

	Enfant 1		Enfant 2		Enfant 3		Enfant 4	
Nom								
Prénom								
Date de naissance								
Sexe	<input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon	<input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon	<input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon	<input type="checkbox"/> Fille	<input type="checkbox"/> Garçon

Renseignement parents et responsable légal(e).

Responsable(s) légal(e) de(s) enfant(s) :

	Mère		Père		Autre :
--	------	--	------	--	---------------

	MERE	PERE	Responsable légal(e) de(s) enfant(s)
Nom			
Prénom			
Profession			
Employeur			
Courriel			
Tel Mobile			
Tel Bureau			
Adresse			

Autorisations du responsable légal(e).

Aux sorties organisées et encadrées par le CL.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Aux baignades organisées et encadrées par un animateur diplômé secouriste baignade.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Aux séances photos, tournage de films et enregistrement sonores organisées par le CL.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Hospitalisation	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>

Régime d'appartenance :

- Général
- MSA
- Autre :

N° d'allocataire :

Je soussigné(e) responsable légal(e) de(s) enfant(s) désigné(s) ci-dessus, avoir pris connaissance du règlement intérieur du CL et de la grille tarifaire. Je m'engage à signaler tous changements de situation au Centre de loisirs.

Fait à : le : Signatures du ou des responsable(s) légal(aux).

Cadre réservé à la direction de l'ALSH :
 Payeur : Famille Mère Père CNRS



2020-2021

MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

Code de l'Action Sociale et des Familles

cerfa

N° 10008*02

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 – ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				Autres (préciser)	
Ou Tétracoq					
BCG					

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES _____

REGIME ALIMENTAIRE => OUI Précisez : NON

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE.**)

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC...PRÉCISEZ.

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ?

 NON OCCASIONNELLEMENT OUI

S'IL S'AGIT DUNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ?

 NON OUI

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) _____

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF) _____

Je soussigné(e), _____ responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.

N° de sécurité sociale : _____

Date :

Signature :

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES
COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES**

OBSERVATIONS



Règlement de fonctionnement 2020/2021

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

de

L'Association des Personnels de l'Université de Montpellier (APUM)

Accueil de Loisirs Sans Hébergement agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Social de la Jeunesse et des Sports de l'Hérault et subventionné par l'APUM/Université de Montpellier, la CAF et la Ville de Montpellier.



Présentation :

Structure :

Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de l'APUM–
Place Eugène Bataillon – Campus Triolet -Bât. 2- CC098
34095 Montpellier CEDEX 5
Tél : 04 67 14 30 99 / 07 88 12 31 25
Courriel : centredeloisirs@apum.fr

Organisateur :

Association des Personnels de l'Université de Montpellier (APUM)
Siège Social : 163, rue Auguste Broussonnet – Campus Triolet- Bât 3-CC098
34090 Montpellier
Tél : 04 67 14 30 98
Courriel : secretariat@apum.fr

Assurance : MAIF – (N° sociétaire :1431489 J)

Numéro d'agrément de la DDCSJS : 034ORG0084

Horaires d'accueil du public :

Les Mercredis (hors vacances scolaires) : de 8h00 à 18h30. (cf. Formules des mercredis et vacances scolaires)

- o Accueil du matin : de 8h00 à 9h30
- o Accueil matinée sans repas ou après-midi avec repas : de 11h30 à 12h30
- o Accueil Après-midi sans repas : de 13h30 à 14h30
- o Accueil du soir : de 17h00 à 18h30

Vacances scolaires : de 8h00 à 18h30

- o Accueil du matin : de 8h00 à 9h30
- o Accueil du soir : de 17h00 à 18h30

Il appartient aux familles de s'organiser de façon à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture.

Il sera demandé aux parents souhaitant récupérer leurs enfants en dehors des horaires indiqués ci-dessus, de remplir une « Décharge de responsabilité » (attestant que la personne a repris sous sa responsabilité l'enfant concerné).

Les enfants sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation dès leur arrivée au centre de loisirs.

Les parents doivent notifier par écrit au responsable de la structure, tout départ inhabituel d'un enfant.

Horaires de permanence

Du lundi au vendredi (hors vacances scolaires) de 8h00 à 13h00 au centre de loisirs, campus Triolet, bâtiment 2.

La capacité d'accueil de l'ALSH de l'APUM :

Pour les mercredis, la capacité d'accueil est de 56 enfants de 3 à 15 ans, dont 24 enfants de 3-6 ans, 30 enfants de 6 à 13 ans et 2 pour les 14-15 ans.

Pour les vacances, la capacité d'accueil est de 74 enfants de 3 à 15 ans, dont 24 enfants de 3-5 ans et 50 enfants de 6 à 15 ans.

Les taux d'encadrement

	Enfant de moins de 6 ans	Enfant de 6 ans et plus
Mercredi et Vacances scolaires	1 animateur pour 8	1 animateur pour 12
Dans l'eau	1 animateur pour 5 + SB (surveillant baignade)	1 animateur pour 8 + SB (surveillant baignade)

Le Personnel : équipe pédagogique

Directrice : Mell VANDAMME, titulaire du BPJEPS, PSC1, SB.

Équipe d'animation : En fonction du nombre d'enfants inscrits, au vu du taux d'encadrement.

Les membres du personnel doivent nous présenter leurs diplômes (BAFA, BPJEPS, SB), certificat d'aptitude au travail en collectivité, attestation de non-contagiosité, attestation à jour des vaccinations obligatoires ainsi que leur casier judiciaire N°3 (vierge). Le personnel est présent sur le centre de loisirs sur toutes les périodes d'accueil du public.

Les modalités d'inscription et de règlement :

Admission

Le centre de loisirs accueille tous les enfants de 3 à 15 ans. L'enfant doit être scolarisé et propre.

Pour l'admission de leur(s) enfant(s) les parents devront :

(1) retirer le dossier d'inscription (comprenant la fiche de renseignements, la fiche sanitaire de liaison, l'autorisation de sortie de baignade et d'utilisation de l'image de l'enfant) au centre de loisirs ou sur le site de l'APUM (www.apum.fr),

(2) déposer le dossier d'inscription complété ainsi que les documents suivants au CL ou par courriel au :

centredeloisirs@apum.fr

Documents à fournir

- o La photocopie du livret de famille d'état civil,
- o La photocopie du dernier bulletin de salaire des deux parents,
- o La photocopie du dernier ou des deux derniers avis d'imposition du foyer,
- o La photocopie du carnet de santé de l'enfant (les pages des vaccins).

Attention, les dossiers devront être renouvelés chaque année.

Réservation

Les réservations se font uniquement par courriel à l'adresse suivante : centredeloisirs@apum.fr

Un courriel de confirmation vous sera alors envoyé afin de valider votre réservation.

Il est demandé aux parents d'inscrire son ou ses enfants au moins 2 jours sur le centre de loisirs, afin qu'il(s) puisse(nt) participer à la sortie prévue.

Les réservations sont importantes pour un centre de loisirs, elles conditionnent le taux d'encadrement, les sorties, les repas, etc.,

Les demandes d'inscription **ne pourront être traitées** que si elles sont soumises **dans un délai supérieur à 7 jours avant la date de fréquentation souhaitée.**

Formules des mercredis et des vacances scolaires

Pour les mercredis (hors vacances scolaires) 1 seule formule est proposée aux parents :

- o Journée complète.

Les demis journée ne seront prises en compte que sur présentation d'un justificatif d'activités de loisirs pratiquées par l'enfant (piscine, foot, etc.) :

- o Demi-journée avec repas (matin avec repas ou après-midi avec repas),
- o Demi-journée sans repas (matin sans repas ou après-midi sans repas).

Pour les formules des vacances scolaires, voir journée type page 5.

Annulation et absence

En cas d'absence la journée est due, sauf sur présentation d'un certificat médical (sous 24h).

Toute absence prévue de l'enfant devra être signalée au centre de loisirs **au minimum 7 jours avant**. En cas de non-respect de cette réglementation, la journée sera facturée.

Facturation et paiement

La facturation est faite lors de l'inscription.

Pour les parents qui le souhaitent et qui en font la demande, la facture peut être envoyée par courriel.

Le règlement des factures se fait **exclusivement** au centre de loisirs de l'APUM à l'adresse suivante :

Université de Montpellier
Centre de Loisirs de l'APUM
Campus Triolet, Bât.2, CC 098
Place Eugène Bataillon
34095 Montpellier CEDEX 5

La date d'échéance de paiement est inscrite sur chaque facture, passé ce délai, l'enfant ne sera plus accueilli au centre de loisirs.

Les modes de règlements

Le centre de loisirs accepte comme mode de règlement :

- Chèque à l'ordre de l'APUM,
- Espèces (la somme exacte),
- Virement bancaire (en indiquant la période concernée par le paiement).

Journée type au centre de loisirs :

Les mercredis hors vacances scolaires

8h00-9h30

Accueil du matin, jeux libres.

9h30-11h30

Activités ludiques par groupe d'âges.

11h30-12h30

Accueil ½ journée matin sans repas et après-midi avec repas.

Repas du groupe des 3 – 5 ans.

12h30-13h30

Repas des groupes de 6 à 15 ans.

Accueil ½ journée matin avec repas et après-midi sans repas.

12h30-14h00

Sieste du groupe des 3-5 ans.

13h30-14h30

Temps calme.
Fin de sieste.

14h30-16h30

Activités ludiques par groupes d'âges.

16h30-17h00

Goûter,
Bilan de la journée.

17h00-18h30

Accueil du soir.

Les vacances scolaires

8h00-9h30

Accueil du matin, jeux libres.

9h30-11h30

Activités ludiques par groupe d'âges.

11h30-12h30

Repas du groupe des 3 – 5 ans.

12h30-13h30

Repas des groupes de 6 à 15 ans.

12h30-14h00

Sieste du groupe des 3-5 ans.

13h30-14h30

Temps calme.
Fin de sieste.

14h30-16h30

Activités ludiques par groupes d'âges.

16h30-17h00

Goûter,
Bilan de la journée.

17h00-18h30

Accueil du soir.

Repas :

Régimes alimentaires / allergies / Protocole d'accueil individualisé (P.A.I)

Les repas sont fournis par le centre de loisirs ainsi que les goûters.

Les régimes alimentaires sont respectés au centre de loisirs seulement dans le cas où ils sont stipulés sur la fiche sanitaire de liaison.

Pour les régimes végétariens, les parents doivent nous préciser si le poisson ou les œufs sont autorisés.

Pour les P.A.I (Protocole d'Accueil Individualisé) les parents s'engagent à fournir au centre de loisirs le P.A.I, les ordonnances ainsi que les médicaments et de respecter la procédure interne de l'APUM sur ce dispositif (Signature de la convention tripartite APUM/LANGUEDOC RESTAURATION/PARENTS).

Sorties :

Pour prétendre à une sortie, les parents doivent inscrire leur(s) enfant(s) au moins 2 jours au centre de loisirs dans la semaine (pendant les vacances scolaires) et 2 mercredis dans le mois (hors vacances scolaires).

Hygiène et sécurité :

- Il est demandé aux parents des enfants de 3/5 ans de mettre dans le sac de leur(s) enfant(s) :
 - Des vêtements de rechange,
 - Une petite bouteille d'eau pleine.

Du **1er mai au 30 septembre la casquette et la crème solaire sont obligatoires** au centre de loisirs.

Du **1er octobre au 30 avril le blouson est obligatoire** au centre de loisirs.

- Un registre d'infirmerie et de premiers soins est tenu sur le centre de loisirs par une personne qualifiée.

Attention : le personnel du centre de loisirs n'est en aucun cas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf sur présentation d'une ordonnance médicale. Tous les soins et maux constatés seront mentionnés sur le registre d'infirmerie.

En cas d'accident (selon la gravité), la Direction présente doit :

1. Appeler les services de premiers secours,
2. Avertir les parents,
3. Avertir la présidence de l'APUM.

Tout accident faisant l'objet de soins dispensés par un médecin donnera lieu à une déclaration auprès de la compagnie d'assurance du centre de loisirs. Cette déclaration sera établie par la direction dans les 48 heures suivant l'accident. A cet effet, les parents doivent fournir un certificat médical établi par le premier médecin ayant examiné l'enfant (description des blessures, durée des soins, conséquences éventuelles...).

Important : pour tout renseignement concernant un accident survenu dans le cadre du centre de loisirs, contacter la direction aux heures de fonctionnement.

- En cas de protocole sanitaire mis en place par le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse pour les ACM lié à un risque de contagion élevé, une procédure adaptée sera obligatoirement mise en place.

Vêtements et objets personnels :

Les organisateurs de l'accueil et le centre de loisirs, déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol sur la structure. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant. La tenue des enfants doit être adaptée aux activités du jour. Les appareils électroniques ne sont pas admis sur la structure, il est fortement déconseillé que les enfants viennent avec des jeux ou jouets de leur domicile.

Les objets de valeur sont interdits au Centre de Loisirs (Exemple : les bijoux, les téléphones portables, etc.).

Les vêtements et objets oubliés sont à réclamer le jour d'accueil suivant.

Après un délai de six mois, les organisateurs de l'accueil de loisirs se réservent le droit de donner les vêtements ou objets oubliés à une association caritative.

Autres modalités :

- L'accès du public à l'établissement se fait à pied.

- En cas de mesures sanitaires exceptionnelles, il est demandé aux parents de respecter les consignes obligatoires (port du masque, sens de circulation, etc.)

- Toute personne pénétrant sur la structure est priée de se faire connaître immédiatement auprès du Responsable.

- Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil.

- Ce règlement s'appliquera à toutes les sorties, séjours et événements auxquels les participants du centre et les membres de l'équipe souhaiteraient ou devraient participer. Dans l'une de ces situations l'équipe du centre avec le soutien des familles mettra tout en œuvre pour tendre vers le respect des points suscités.

Personne, mobilier, matériel et jeux :

Les adultes comme les enfants se doivent de respecter :

- **Les autres enfants et adultes,**
- **Les lieux** qui les accueillent,
- **Le matériel** prêté,
- **Les jeux** utilisés durant la journée.

Tout manquement à ces règles pourra être sanctionné par un avertissement écrit. Si ces manquements devenaient répétitifs, ou en cas d'attitude agressive ou violente, la Commission CL de l'APUM sur description précise des faits par le référent de l'enfant ou la direction du centre et en accord avec celui-ci, se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant du centre de loisirs.

Tarifs par enfant/jour

Revenus Mensuels	Taux composition de la famille : 1 enfant	Prix de journée	Repas	Participation famille sans subventions
1100 € > 2100 €	0,55%	6,05 € > 11,55 €	3,50 €	9,55 € > 15,05 €
2100 € > 3100 €	0,55%	11,55 € > 17,05 €	3,50 €	15,05 € > 20,55 €
3100 € > 4100 €	0,55%	17,05 € > 22,55 €	3,50 €	20,55 € > 26,05 €
4100 € > 5000 €	0,55%	22,55 € > 27,50 €	3,50 €	26,50 € > 31,00 €
5000 € > 10000 €	0,55%	27,50 €	3,50 €	31,00 €

Revenus Mensuels	Taux composition de la famille : 2 enfants	Prix de journée	Repas	Participation famille sans subventions
1100 € > 2100 €	0,50%	5,50 € > 10,50 €	3,50 €	9,00 € > 14,00 €
2100 € > 3100 €	0,50%	10,50 € > 15,50 €	3,50 €	14,00 € > 19,00 €
3100 € > 4100 €	0,50%	15,50 € > 20,55 €	3,50 €	19,00 € > 24,00 €
4100 € > 5100 €	0,50%	20,55 € > 25,50 €	3,50 €	24,00 € > 29,00 €
5100 € > 5500 €	0,50%	25,50 € > 27,50 €	3,50 €	29,00 € > 31,00 €
5500 € > 10000 €	0,50%	27,50 €	3,50 €	31,00 €

Revenus Mensuels	Taux composition de la famille : 3 enfants	Prix de journée	Repas	Participation famille sans subventions
1100 € > 2100 €	0,45%	4,95 € > 9,45 €	3,50 €	8,45 € > 12,95 €
2100 € > 3100 €	0,45%	9,45 € > 13,95 €	3,50 €	12,95 € > 17,45 €
3100 € > 4100 €	0,45%	13,95 € > 18,45 €	3,50 €	17,45 € > 21,95 €
4100 € > 5100 €	0,45%	18,45 € > 22,95 €	3,50 €	21,95 € > 26,45 €
5100 € > 6100 €	0,45%	22,95 € > 27,45 €	3,50 €	26,45 € > 30,95 €
6110 € > 10000 €	0,45%	27,50 €	3,50 €	31,00 €

Tarifs à titre indicatif, il est demandé aux parents de consulter le site de la CAF pour obtenir le montant de leur prise en charge.

Je soussigné(e), Mr et/ou Mme....., responsable légal de l'enfant reconnaît avoir pris connaissance du règlement du Centre de Loisirs de l'APUM, et m'engage à le respecter.

Fait à....., le..... / /

LA DIRECTION

LES PARENTS



Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de l'APUM

DOCUMENT À FOURNIR 2020-2021

- La photocopie du livret de famille d'état civil.
- La photocopie du dernier bulletin de salaire des deux parents.
- La photocopie du dernier ou des deux derniers avis d'imposition du foyer.
- La photocopie du carnet de santé de l'enfant (les pages des vaccins).



Réservation (jours de présence de l'enfant) ne signifie pas inscription.

Seul le mail de confirmation de réservation envoyé par la directrice de l'ALSH validera l'inscription de votre enfant.