



## ACCUEIL DE LOISIRS RIBAMBELLE

**ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025**

**Le dossier est valable pour :**

**Les mercredis (période scolaire, toute la journée)**

**Les vacances d'automne**

**Les vacances de Noël**

**Les vacances d'hiver**

**Les vacances de printemps**

**Les vacances d'été**

Alribambelle :

Tél : 05.55.27.92.88

Mail : [alribambelle@ville-seilhac.com](mailto:alribambelle@ville-seilhac.com)

Mairie :

Tél : 05.55.27.05.26

Mail : [accueil@ville-seilhac.com](mailto:accueil@ville-seilhac.com)



Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Corrèze

*La CAF, la MSA et Tulle Agglo participent financièrement au fonctionnement de cette structure.*

## **Liste des documents à fournir :**

- ✓ **Fiche sanitaire de liaison complétée**
- ✓ **Autorisations et adhésion au règlement complétées et signées**
- ✓ **Photocopie des pages du carnet de santé de votre enfant relative aux vaccinations, ou attestation d'un médecin en cas de contre-indication**
- ✓ **Photocopie du livret de famille**
- ✓ **Attestation de quotient familial CAF ou MSA – juillet 2024**
- ✓ **Pass ALSH pour les personnes concernées**
- ✓ **En cas de situation familiale particulière, joindre copie de tous documents utiles à la bonne organisation du service**
- ✓ **Attestation d'assurance (périscolaire et extrascolaire)**



# REGLEMENT ALSH RIBAMBELLE

## Document à conserver par la famille

### Horaires :

Accueil le matin : 7h-9h (Les enfants sont accompagnés par leurs parents jusqu'au lieu d'accueil où l'animateur l'attend).

Si inscription 1/2 journée matin, départ possible de 11h30 – 12H (sans repas) et 13h30 14h (avec repas)

Si inscriptions 1/2 journée après midi, accueil de 11h30 à 12h (avec repas) et de 13h30 à 14h (sans repas)

Départ le soir : 17h à 19h

Tout départ est définitif.

### Le dossier d'inscription

Pour être inscrit, les mercredis et/ou pendant les vacances, chaque enfant doit avoir un dossier COMPLET c'est-à-dire :

- Fiche sanitaire de liaison
- Photocopies des pages vaccins du carnet de santé (pour les nouvelles inscriptions) – ou certificat de contre indication vaccinale daté de moins de 3 mois
- Autorisation de sortie et personnes autorisées à reprendre l'enfant
- Photocopie du livret de famille
- Attestation de quotient familial CAF ou MSA – juillet 2024
- Pass ALSH pour les personnes concernées
- En cas de situation familiale particulière, joindre copie de tous documents utiles à la bonne organisation du service

Le dossier est vérifié et validé dès sa réception. Si le dossier est incomplet, l'inscription de l'enfant sera refusée.

### Fiche d'inscription

La fréquentation de l'accueil de loisirs nécessite une inscription préalable (par mail ou via la fiche d'inscription). Sous réserve d'un dossier d'inscription complet, les enfants seront inscrits selon les conditions suivantes :

- Pour les mercredis, inscription le lundi précédent au plus tard (sous réserve des places disponibles)
- Pour les vacances, se référer à la date limite précisée sur la fiche d'inscription dédiée.
- Toute inscription doit se faire par écrit (mail ou fiche d'inscription) en précisant l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant, et l'inscription est à retourner à l'accueil de loisirs (accueil ou boîte aux lettres) ou à la Mairie de Seilhac. Il est expressément demandé de ne plus transmettre les fiches d'inscription via le carnet de liaison de l'enfant.

### Conditions d'annulation

- Toute absence de l'enfant inscrit préalablement à l'ALSH doit être signalée une semaine à l'avance et confirmée par mail. Passé ce délai, une somme forfaitaire de 5euros par jour ou 2 euros 50 par 1/2 journée d'absence sera facturée par la Mairie à l'encontre du responsable légal pour pallier les frais engagés. Ce délai de prévenance est de 48h les mercredis de la période scolaire.
- Les familles pourront bénéficier d'une annulation non facturée si l'enfant ne peut pas participer pour des raisons médicales (certificat médical à fournir).

### Santé :

A l'arrivée de l'enfant, tout symptôme doit être signalé.

La structure se réserve le droit de refuser un enfant en cas de maladie qui perturberait le bon fonctionnement du service. Pendant la période de l'accueil, la famille est prévenue si l'enfant présente de la fièvre ou des douleurs importantes ou persistantes. S'il s'agit d'une urgence, les secours sont contactés en priorité suivie de la famille.

**Aucun enfant ne doit conserver un traitement médical dans son sac.**

Le personnel n'est pas habilité à donner un traitement (**sauf PAI et avec accord de la Mairie**). En cas de besoin, les parents viendront administrer le médicament à leur enfant.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un Protocole d'Accueil Individualisé doit être impérativement signalé. Une photocopie du PAI, des ordonnances et la trousse d'urgence devront être amenés dans la structure.

### Le droit à l'image :

Pendant les activités et les sorties, des photos des enfants sont prises par l'équipe d'animation, dans le but de communiquer avec les familles, via un blog privé.

Les autorisations de diffusion sont précisées dans le dossier d'inscription.

### Les données personnelles :

Les informations fournies à l'Accueil de Loisirs seront utilisées uniquement administrativement. Elles peuvent être accessibles, rectifiables modifiables ou supprimables tout au long de l'année.

### Matériel à fournir :

Les enfants doivent amener un sac à dos avec une gourde ou bouteille d'eau, un change complet avec le nom de l'enfant, une crème solaire et une casquette dès les beaux jours.

Pour les enfants de moins de 6 ans, les parents doivent fournir un doudou (sieste ou temps calme).

### Règles de vie et sanctions :

Les règles de vie ont pour fonction d'établir un cadre en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et devoirs.

Elles peuvent évoluer notamment au cours des moments de régulation prévus entre enfants et animateurs.

**Les règles de vie doivent être les plus claires et les plus simples possibles**, afin qu'elles soient **comprises et admises – donc respectées – par tous**. Enfin, **elles doivent être appliquées à tous, de façon identique et permanente**. Un **non-respect de ces règles entraînera une sanction**, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'accueil.

Celle-ci ne donne droit à aucun remboursement possible.

<b>Droits et Obligations</b>	<b>Interdictions</b>
Être acteur de la vie de l'ALSH	Violence physique et verbale (Crier, taper, insulter...)
Respecter les adultes, les autres enfants, les locaux et le matériel	Se mettre en danger et mettre en danger autrui
Ecouter les consignes pour le bon déroulement de la journée et des activités	
Participer à la vie quotidienne (rangement...)	
Respecter les règles d'hygiène et de sécurité	

### Les tarifs :

La tarification se fait par rapport au quotient familial CAF ou MSA de la famille

Si la famille n'est pas allocataire CAF ou MSA, ou si elle ne fournit pas de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Le service comptabilité peut avoir accès, sous réserve d'y être autorisé par la famille, aux informations liées au quotient familial.

<i>Quotient familial CAF ou MSA</i>	<i>Journée ALSH par enfant avec repas</i>	<i>1/2 journée ALSH par enfant (avec ou sans repas y compris le mercredi en semaine scolaire)</i>
De 0 à 500 euros	8.50 euros	4.50 euros
De 501 à 900 euros	10.50 euros	5.50 euros
De 901 à 1300 euros	12.50 euros	6.50 euros
De 1301 à 1500 euros	14.50 euros	7.50 euros
Au-dessus de 1501 euros	15.50 euros	8.50 euros

Les factures sont envoyées aux familles mensuellement, à terme échu, sous forme d'avis des sommes à payer. Un supplément de 3€ par enfant et par jour sera facturé les jours de sorties hors département et/ou avec entrée supérieure à 5€.

Plusieurs modalités de paiement s'offrent aux familles : prélèvement (dans ce cas, se rapprocher de la mairie de Seilhac pour la mise en place), chèque, virement, espèces (à la caisse du SGC de Tulle). Des relances seront faites en cas d'impayés, et les inscriptions ne seront pas prioritaires lors des prochains mercredis et vacances. En cas de difficulté particulière, nous invitons les familles à communiquer avec la direction afin d'informer de la situation et de trouver ensemble des solutions.



Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
de la Corrèze

La CAF, la MSA et Tulle Agglo participent financièrement au fonctionnement de cette structure.

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

### 1-ENFANT

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Garçon  Fille

### 2- RESPONSABLE(S) DE L'ENFANT :

Nom : Prénom :

Adresse :

Adresse mail **obligatoire** :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Téléphone bureau :

**Numéro de sécurité sociale** : .....

**N° CAF** : ..... **OU N° MSA** : .....

**NOM, n° de téléphone du médecin traitant** :

.....

**Antécédents médicaux ou chirurgicaux ou à tout autre élément d'ordre susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil :**

.....  
.....  
.....

**Autres problèmes de santé (pathologies chroniques ou aiguës en cours /hospitalisation/opération, allergies médicamenteuses...) et précautions à prendre :**

.....  
.....  
.....

**Automédication OUI / NON**

**Si oui, laquelle ?**

.....

**Les allergies alimentaires :**

.....

**Port de lunettes OUI / NON :**

**Les lunettes doivent elles être portées pendant les temps libres et activités sportives ? OUI / NON**

Je soussigné(e), .....responsable légal de l'enfant ..... déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autoriser le responsable de l'ALSH à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

**Date :**

**Signature du/des responsable(s) légal(aux) :**

## AUTORISATIONS

### Personnes autorisées à reprendre l'enfant :

-  
-  
-  
-

- Je soussigné(e), M, Mme.....autorise mon enfant  
.....à participer à toutes les sorties prévues  
et à utiliser les moyens de transports nécessaires.
- J'autorise l'équipe d'animation à prendre des photos de mon (mes) enfant(s) :  
Oui  Non
- J'autorise l'équipe d'animation à publier les photos de mon enfant( ) :
  - Internet (site internet de la Mairie) oui non
  - Affichage oui non
  - Journaux oui non
  - Blog de l'ALSH (réservé aux parents) oui non

Date :

Signature du/des responsable(s) légal(aux) :

.....

### ATTESTATION D'ADHÉSION AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

Je soussigné(e) Madame, Monsieur, .....

Parent(s) de l'enfant .....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement RIBAMBELLE de SEILHAC et m'engage à le respecter.

En cas de situation non prévue dans ce règlement, le problème sera soumis à la commission ALSH, vie des écoles, culture. La commission sera souveraine dans sa décision.

Date :

Signature(s) précédée(s) de la mention « lu et approuvé »