

# FICHE SIGNALITIQUE ENFANT

NOM :	PRENOM :
DATE DE NAISSANCE :	SEXE :
TAILLE:	POIDS:

## Responsable de l'enfant

NOM : ..... PRENOM : .....

ADRESSE : .....  
CODE POSTAL : ..... VILLE : .....

TELEPHONE : Domicile : ..... Travail : .....  
Portable : .....  
E-mail : .....

Nombre d'enfants : .....

Numéro de sécurité sociale : .....

(1) Régime d'appartenance de votre enfant:

GENERAL  (dont RSI, SNCF, MGEN ...)

MSA

Numéro d'allocataire C.A.F ou MSA : .....

Quotient Familial\* : ..... en date du .....

\* En l'absence du quotient familial, j'autorise (merci de cocher la case) les Francas de la Loire à consulter le service « compte partenaire » pour avoir accès aux informations nécessaires à la gestion du dossier.

Profession :

1 : .....

2 : .....

## **Observations éventuelles**

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

(1) mettre une croix dans la case correspondante





santé  
famille  
retraite  
services



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS SIPG**

**10,5 ans à 18 ANS**

### **Article 1 : Les Périodes d'ouverture :**

L'Accueil Collectif de Mineurs SIPG (Syndicat Intercommunal du Pays du Gier) est ouvert aux périodes suivantes :

- Vacances d'Hiver ;
- Vacances de Printemps ;
- Vacances de Juillet.

Il s'adresse aux adolescents âgés de 10,5 ans à 18 ans.

### **Article 2 : L'équipe d'Animation:**

Elle est constituée d'une direction, d'une direction adjointe et d'une équipe d'animation.

### **Article 3 : Le Déroulement d'une journée:**

Nous n'avons pas de journée type dans cet accueil adolescents. Cela dépend des projets en cours.

### **Article 4 : Le transport :**

Le moyen de transport principal est en minibus. Toutefois nous faisons appel à des autocaristes quand il s'agit de longs trajets.

### **Article 5 : Inscription à l'ACM :**

Les inscriptions sont des permanences téléphoniques ouvertes pour toutes les communes le mercredi et le jeudi de 18h00 à 19h30 avant les vacances scolaires.

L'inscription est obligatoire pour que le jeune puisse être admis à l'accueil adolescent.

Les familles peuvent s'inscrire au-delà de ces dates, toujours par téléphone auprès de la direction de l'ACM ou directement auprès des animateurs. Cet accueil a lieu le premier jour des vacances scolaires. Attention le nombre de place est limité et varie selon les projets, séjours, activités etc...

Nous accueillons les adolescents en situation de handicap en fonction de la configuration des locaux utilisés (variables selon les projets).

Une rencontre avec la famille et le/la jeune aura lieu en amont.



## **Article 6 : La Participation Financière des Familles:**

Pour la participation financière, l'équipe de direction se basera sur une grille tarifaire variable (disponible sur « la plaquette programme » destinée aux jeunes et familles ainsi que sur le site Internet).

La tarification se fait au quotient familial. Les familles doivent fournir obligatoirement leurs justificatifs de quotients familiaux CAF afin de se situer sur la grille. Chaque activité se voit attribuer un tarif.

Si votre quotient familial n'est pas transmis par vos soins, les Francas peuvent consulter le Dossier Allocataire Pour les Partenaires (CDAP) pour l'obtenir.

En cas de changement de situation, il est possible pour les Francas de faire une consultation pour un ajustement.

Le seul fait d'inscrire un jeune à l'ACM constitue pour les parents ou responsables légaux, une acceptation de ce règlement. La famille ou responsable légal du jeune devra s'acquitter de la facture inhérente aux activités effectuées.

Les modes de paiements qui sont acceptés sont les espèces, les chèques et les chèques vacances.

En cas d'absence injustifiée, aucun remboursement des activités ne sera effectué.

sauf en cas :

- de maladie. Il faudra fournir un certificat médical afin de bénéficier d'un avoir,
- pour tout autre motif, la direction se réserve le droit d'apprécier sa légitimité.

Dans tous les cas, prévenir la direction de l'absence du jeune dès que possible.

## **Article 7 : Fonctionnement et recommandations aux parents :**

Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et à l'activité.

En cas de douleur, fièvre, blessure... les parents ou responsables légaux seront systématiquement prévenus.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, la direction peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion temporaire ou définitive, notamment dans les cas suivants :

- ☞ Indiscipline, ou non-respect des règles de vie de l'accueil adolescents ;
- ☞ Retard important ou répétitif sur les points de RDV aux horaires prévus, (si obligation exceptionnelle et imprévu, il faudra prévenir la direction) ;
- ☞ Dégradation volontaire du matériel et des locaux utilisés ;
- ☞ Violence physique et/ou verbale ;
- ☞ Refus des parents ou responsables légaux d'accepter le présent règlement.



### **Article 8 : Responsabilité des parents et assurance :**

Nous attirons la vigilance des parents ou responsables légaux sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée en cas de détérioration du matériel et des locaux engendrée par leurs enfants.

Il en est de même s'il blessait un autre enfant ou un adulte.

Une assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

### **Article 9 : Responsabilité générale :**

L'ACM est responsable des jeunes pendant les horaires de fonctionnement indiqués sur les carnets de bord.

Cette responsabilité prend fin lorsque le jeune est récupéré par ses parents ou responsables légaux aux horaires de fonctionnement indiqués sur les carnets de bord.

En cas d'autorisation parentale de sortie préalablement complétée et signée par les parents ou responsables légaux, le jeune est autorisé à rentrer seul dès la fin de l'horaire indiqué sur le carnet de bord.

Les objets de valeurs (téléphone, tablettes, argent etc...) sont à éviter au sein de l'ACM. La direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

La direction se réserve le droit d'annuler une activité, un projet, un séjour, pour cause de mauvaise météo ou pour toutes raisons ne réunissant pas les conditions de sécurité optimale. Ainsi, la direction assurerait le remplacement de l'activité par une autre sans préavis.

Aucun remboursement ne sera effectué dans ce cas.

### **Article 10 : Autorisation Parentale / Droit à l'image:**

Une autorisation Parentale avec le droit de partir seul ou non est à remplir et à donner au moment de l'inscription.

Un document droit à l'image est également à remplir et à remettre avec le dossier d'inscription.



### **Article 11 : Restauration :**

Nous ne fournissons des goûters ou des repas qu'occasionnellement dans le cadre du projet proposé.

Sur les carnets de bord, seront indiquées les activités pour lesquelles un pique-nique devra être fourni par les parents ou responsables légaux. Merci d'adapter ce repas aux conditions d'hygiène et de transport.

Il sera aussi indiqué lorsque l'accueil adolescent prendra en charge les repas.

Concernant les régimes alimentaires, seuls ceux avec prescriptions médicales seront pris en compte.

### **Article 12 : Allergie alimentaire :**

Les jeunes souffrant d'allergie alimentaire reconnue par un médecin devront le signaler lors de l'inscription, les parents ou responsables légaux devront contacter la direction et joindre l'ordonnance sur la conduite à tenir.

En cas de PAI, les responsables légaux ou parents devront expliquer les consignes à la direction. Sans cela, le jeune ne pourra être inscrit.

<b>Année 2022</b>	
Directrice du centre de loisirs adolescents du SIPG : TAGHBALOUT Majda	Responsable légal
Signature :	Fait à : Date :
	Signature :