

**CERTIFICAT MÉDICAL**

**A FAIRE REMPLIR PAR VOTRE MÉDECIN TRAITANT**

(Le certificat médical sera valable pour l'année. En cas de changement durant l'année, les parents seront dans l'obligation de fournir un certificat médical de contre indication).

Le soussigné(e) Docteur.....

Certifie que l'enfant.....

Ne présente aucun signe cliniquement d'affection contagieuse

Est à jour de ses vaccinations

Est apte à la pratique d'activités sportives

Est allergique (si oui veuillez préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir)

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

Observations :

Signature et Cachet du Médecin traitant :

**Madame, Monsieur.....parents de l'enfant.....ont bien reçu et lu le**

**règlement intérieur.**

**Leur signature vaut acceptation de ce règlement et conditionne l'admission de l'enfant.**

**Monsieur le Maire  
Bruno TRONI**

**L'enfant**

**Les parents**



**Ville de Billy-Montigny**

**Dossier d'inscription des Accueils de Loisirs  
à remettre complété au service Enfance/Jeunesse  
FICHE DE RENSEIGNEMENTS**

PHOTO

**ENFANT**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

Sexe : M ou F      Date et lieu de naissance : ..... Âge : .....

**CHEF DE FAMILLE**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : ..... Tél. fixe : .....

Tél. port. : ..... Mail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Tél. travail : .....

imposable       Non imposable

**CONJOINT**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : ..... Tél. fixe : .....

Tél. port. : ..... Mail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Tél. travail : .....

imposable       Non imposable

**ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Tél. fixe : ..... Tél. port. : .....

**SITUATION FAMILIALE**

Célibataire       Vie maritale       Marié(e)       Séparé(e)       Divorcé(e)

**C.A.F.**

Numéro d'allocataire : ..... Aide aux temps libres : .....

## FICHE SANITAIRE

### 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 mouille-t-il son lit ? OUI  NON   
S'il s'agit d'une fille, est-elle réglée ? OUI  NON

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

RUBÉOLE  COQUELUCHE  ANGINE  VARICELLE  OTITE   
OREILLONS  SCARLATINE  ROUGEOLE  RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU

L'enfant sait-il nager ? OUI  NON

ALLERGIES : MÉDICAMENTEUSES OUI  NON   
ASTHME OUI  NON   
ALIMENTAIRES OUI  NON

AUTRES : .....

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

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

ATTESTATION DES PARENTS

Je soussigné(e),....., responsable légal de l'enfant, déclare prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention

Le..... Signature du Responsable Légal :

### DÉCLARATION DU CHEF DE FAMILLE

Pour être admis dans les accueils de loisirs, cette déclaration devra obligatoirement être remplie et signée par le responsable légal de l'enfant.

Je soussigné(e).....

Agissant en qualité de Père, Mère, Tuteur, Responsable de l'enfant <sup>(1)</sup>.....

Autorise les responsables de l'accueil collectif de mineurs à faire soigner mon enfant et à faire pratiquer les interventions d'urgence à l'hôpital le plus proche du lieu situé, en cas de sorties extérieures (camping, etc...).

Autorise les responsables de l'accueil collectif de mineurs à présenter mon enfant à un médecin en cas de soins urgents, et si nécessaire à l'hospitaliser à :.....

Personnes à prévenir en cas d'urgence :

Nom :..... Tél. :.....

Nom :..... Tél. :.....

Nom :..... Tél. :.....

N° Sécurité Sociale :..... Mutuelle :.....

<sup>(1)</sup> Entourer la mention correspondante

## DE LIAISON

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES DIFFICULTÉS de SANTÉ (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, rééducation, opération) en précisant les dates et les précautions à prendre.

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

### RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc...

Précisez

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

### RESPONSABLE DE L'ENFANT

Nom : .....Prénom : .....

Adresse : .....

Tél. fixe : .....Tél. port. :.....

Tél. travail : .....Nom et Tél. du médecin traitant : .....

.....

OU TUTEURS LÉGAUX

exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable des accueils à chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

OUI

NON

### AUTORISATIONS PARENTALES

J'ai pris connaissance du règlement intérieur des accueils de loisirs et en approuve les modalités de fonctionnement, d'inscription et de paiement.

J'autorise les responsables des accueils collectifs de mineurs à photographier et/ou filmer mon enfant dans le cadre de ses activités et à utiliser ces supports à des fins purement professionnels (Accorde le droit à l'image sur les réseaux sociaux).

J'autorise mon enfant à participer à toutes les activités des accueils de loisirs y compris les activités nécessitant un moyen de transport.

J'autorise mon enfant à repartir seul du club ados (12 à 17 ans).

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant :

Nom :.....

Nom :.....

Nom :.....

### \* Admission d'un enfant suspect d'affection bénigne :

En cas de maladie, il est de l'intérêt de l'enfant d'être gardé par ses parents ; cependant, dans certains cas, le directeur peut accueillir les enfants malades mais soignés.

Dans ce cas, les médicaments doivent être donnés principalement par les parents, il vous est donc conseillé de demander à votre médecin dans la mesure du possible d'établir des prescriptions qui pourront être données en 2 prises (matin et soir) au lieu de 3 prises.

Si un traitement quelconque doit être administré dans la journée, il est obligatoire de fournir l'ordonnance.

Il est important de signaler toute allergie alimentaire.

Tout enfant faisant plus de 38° de température sera immédiatement rendu aux parents. Si cela se produisait dans le courant de la journée, le père ou la mère serait appelé et serait obligé de venir reprendre l'enfant.

Les parents seront prévenus également si l'enfant présente des symptômes inhabituels (vomissements...). Lorsque l'enfant amené le matin présente des symptômes inhabituels, le directeur dispose d'un pouvoir d'appréciation pour le rendre à la personne qui l'accompagne ou le garde.

### \* En cas d'accident et d'urgence :

Les pompiers ou le SAMU seront contactés. Ils prendront les dispositions nécessaires. Les parents seront contactés aussitôt. Ils signent une décharge lors de l'inscription pour permettre au personnel de prendre les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale. Les consignes d'urgence sont notées sur le cahier de liaisons et dans le protocole remis au personnel.

### \* Maladies contagieuses :

Aucun enfant atteint de maladie contagieuse ne peut être admis dans l'établissement. La durée d'éviction est déterminée par le médecin traitant. Si l'enfant a déjà été vu par le médecin traitant, un certificat médical de non-contagion sera exigé.

Après une maladie contagieuse, l'enfant ne pourra réintégrer la structure avec un certificat médical de non-contagion.

#### MESURES D'ÉVICTION

- **Varicelle** : 15 jours (retour possible avant les 15 jours, si guérison et certificat médical).
- **Scarlatine** : 15 jours.
- **Rougeole** : 8 jours.
- **Oreillons** : 8 jours.
- **Gastro-entérite** : 48 heures
- **Conjonctivite purulente** : 48 heures, retour avec traitement.
- **Impétigo-herpes** : jusqu'à guérison clinique plus certificat médical pour réintégration.

Si les parents ne sont pas joignables (ni les personnes autorisées lors de l'inscription), devant tout problème de santé le médecin traitant de l'enfant ou tout autre médecin proche sera contacté. La consultation sera à la charge des parents.



## ORGANISATION MATÉRIELLE ET HYGIÈNE

Lorsque les enfants sont porteurs de parasites, les parents sont invités à prendre toutes les dispositions pour remédier à cet état.

L'accès des locaux est strictement interdit à tout visiteur non régulièrement mandaté.

Aucun animal ne devra pénétrer dans les locaux des accueils de loisirs, ainsi que les annexes.

L'admission définitive est subordonnée à la remise de la fiche sanitaire dûment complétée. Si la fiche sanitaire est incomplète ou non remise au service, l'enfant ne pourra pas être accepté.

## IV - LA RESPONSABILITÉ DE L'ACCUEIL

Elle sera engagée seulement :

- si l'enfant est inscrit,
- dès l'instant où il a été confié à un animateur jusqu'à l'arrivée de ses parents ou de la personne autorisée à venir le chercher.

Les usagers sont tenus au respect des horaires d'ouverture et de fermeture de la structure, sous peine de se voir refuser en cas de manquement.

L'acceptation de ce règlement conditionne l'admission des enfants.

#### Signatures :

Monsieur le Maire

L'enfant

Les parents



## Ville de Billy-Montigny

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS (4 à 17 ans)

#### I - PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE

Les accueils de loisirs sont gérés par la Ville de Billy-Montigny représentée par son Maire, Monsieur Bruno TRONI, par Madame Caroline CALVIN, Directeur Général des Services et par Madame Anne-Marie LHEUREUX, élue à la jeunesse.

Le Directeur des Accueils de loisirs est titulaire du BAFD.

Une assurance responsabilité civile a été contractée auprès de la compagnie «GROUPAMA», afin de couvrir les dommages subis par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

\*L'Accueil de loisirs est situé à la Maison de l'Enfant «Parent'aise» rue Jean Rostand, 62420 Billy-Montigny.

#### ✕ Agréments :

\* L'Accueil de loisirs a reçu l'agrément de la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

#### LES COORDONNÉES DE LA MAIRIE :

Hôtel de Ville  
rue Jean Jaurès - 62420 Billy-Montigny  
Tél. : 03.21.13.81.13 - Fax : 03.21.13.81.21



La capacité de l'accueil de loisirs est de :

- \* Juillet-Août : 200 enfants maximum
- \* petites vacances : 100 enfants maximum

#### ▣ Les horaires d'accueil :

**Pour l'Accueil de loisirs** : de 9h00 à 17h00

**Pour le Péri-loisirs** : de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30

## II - LE PERSONNEL

### ▣ 1- L'encadrement :

Le directeur est responsable de l'encadrement du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, de l'accueil des enfants et de leur famille, de l'application du présent règlement, de la gestion administrative et comptable, de l'élaboration et de l'application des projets pédagogiques avec l'équipe, des relations avec les différents partenaires de la ville et partenaires extérieurs. Il est assisté d'un ou plusieurs adjoints selon les périodes.

Le directeur doit tenir à jour :

Un cahier de liaison où sont notés les éventuels problèmes rencontrés, la fiche sanitaire de chaque enfant, ainsi que le tableau journalier des présences par catégorie d'âge dans chaque section.

### ▣ 2- L'équipe d'animation :

Les animateurs sont responsables des enfants qui leurs sont confiés tout au long de la journée. L'équipe d'animation est composée d'un minimum de 50% d'animateurs titulaires du BAFA et de stagiaires nommés en fonction des exigences de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Les autres animateurs sont stagiaires. Nous n'utilisons pas de personnel non formé.

- 1 animateur au moins pour 8 enfants de moins de 6 ans.

- 1 animateur au moins pour 12 enfants de 6 ans et plus.

Tout le personnel en a connaissance et peut se référer aux consignes et aux protocoles.



## III - MODALITÉS D'ADMISSION

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant à savoir :

- ▣ Nom, prénom, date de naissance de l'enfant
- ▣ Attestations sécurité sociale et mutuelle
- ▣ Certificat médical d'aptitude à la collectivité et aux pratiques sportives
- ▣ Carnet de vaccination
- ▣ Les coordonnées du médecin traitant
- ▣ Nom, prénom, adresse, numéros de téléphone personnel et professionnel des parents (poste fixe et portable), ou du responsable légal, et numéros de téléphone de l'employeur.

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

Les parents doivent être joignables à tout moment.

Nom, adresse et numéros de téléphone des personnes habilitées à reprendre l'enfant en l'absence des parents (sur présentation de la carte d'identité). Par ailleurs, il est conseillé de désigner une personne majeure pour venir chercher l'enfant.

Lors de l'entrée de l'enfant, l'autorisation médicale devra être signée par le médecin traitant.

Pour la bonne gestion des Accueils de Loisirs aucune inscription ne pourra être prise par téléphone.

A noter que tout changement doit être impérativement signalé au directeur de l'accueil de loisirs.

Les parents devront fournir avant le début de l'accueil de loisirs l'attestation déclarant l'exactitude des renseignements portés sur la fiche sanitaire de liaison, et l'attestation autorisant le responsable du centre à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront afin de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :

- ▣ Un justificatif de domicile
- ▣ L'attestation CAF pour ceux qui bénéficient des bons CAF.
- ▣ L'Avis de non-imposition
- ▣ Le livret de famille
- ▣ L'attestation de responsabilité civile

Tarif dégressif en fonction de la composition familiale.

Lors de cette inscription, le paiement intégral vous sera demandé. Seules les annulations justifiées supérieures à 5 jours par un certificat médical peuvent faire l'objet d'un remboursement.



## IV - VIE DANS LES ACCUEILS DE LOISIRS

Les enfants billysiens sont accueillis à la Maison de l'Enfant «Parent'aise» de 9h à 9h30 (au delà de cette tranche horaire, ils ne pourront plus être acceptés).

Les parents qui amènent leurs enfants à l'accueil de loisirs sont priés de les accompagner dans la salle d'accueil.

Seules les personnes désignées lors de la constitution du dossier pourront reprendre l'enfant.

Cependant, si ces personnes se trouvaient dans l'impossibilité de reprendre l'enfant le soir, les parents devront en informer le directeur le matin ou dans le courant de la journée. Toute responsabilité est déclinée par les accueils de loisirs dès le moment où la personne désignée a repris l'enfant.

Lors de la fermeture de l'accueil de loisirs, si les parents ne se sont pas présentés et que le personnel n'arrive pas à joindre les personnes autorisées par les parents, les autorités compétentes seront informées de la situation en vue de régler au mieux ce problème (le Maire, le Procureur de la République).

## V - DISPOSITIONS PRATIQUES

▣ Tout parent ayant décidé de refuser photos, films ou tout autre support de communication sur lequel apparaîtrait leur enfant doit le signaler au Directeur.

▣ Une tenue correcte est exigée pour les enfants ainsi que pour le personnel. Cependant aucune assurance ne prend en compte les dégâts vestimentaires.

▣ Les parents doivent amener d'une part des vêtements de rechange sur lesquels sont inscrits le nom et prénom de l'enfant, d'autre part un sac plastique destiné à recevoir le linge souillé (cette disposition concerne les maternelles).

▣ Tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit dans les accueils de loisirs.

▣ Toute attitude incorrecte sera signalée aux parents et pourra entraîner le renvoi de l'enfant. La municipalité décline toutes responsabilités si des vols se produisaient dans l'établissement.

▣ Tout enfant accueilli dans l'établissement doit être couvert par une assurance individuelle. L'assurance de la mairie couvre l'enfant dans la mesure où la responsabilité de l'accueil de loisirs est engagée. Dans le cas contraire, c'est la responsabilité civile des parents qui est prise en compte. Il est donc demandé aux parents d'être titulaires d'une police d'assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle couvrant l'enfant.

