

Représentant légal (Nom, Prénom)

Adresse.....

Code postal..... Commune.....

Tél : Mail.....@.....

Inscrit l'(les) enfant(s) pour l'accueil de Loisirs d'Août 2025

Nom, prénom..... Sexe.....

Date de naissance.....

Nom, prénom..... Sexe.....

Date de naissance.....

Dates	Repas	Prénom de(s) enfant(s)
<u>Semaine du 4 au 8 août 2025</u> 5 jours		
<u>Semaine du 11 au 14 août 2025</u> 4 jours		
<u>Semaine du 18 au 22 août 2025</u> 5 jours		
<u>Semaine du 25 au 29 août 2025</u> 5 jours		

Êtes-vous titulaire de la notification de droits et attestation de quotient familial à fournir obligatoirement ?

Oui Non Régime : CAF MSA N° Allocataire..... Quotient familial obligatoire :

J'autorise mon enfant à être filmé ou photographié durant l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Oui Non

Je certifie que mon (mes) enfant (s) ont une assurance extra scolaire

Oui Non

J'autorise mon (mes) enfant (s) à repartir seul à la fin de l'activité.

Oui Non

Si non, personne qui reprendra l'enfant

Mon enfant sait-il nager

Oui

si oui fournir le Brevet de natation

Non

☰ : 9 Place de la Mairie

08 290 LIART

Tèl : 03.24.54.48.33 – email : contact@maisonthierache.frSite : www.fermepedagogiqueliart.fr – www.maisonthierache.fr

Service de Navettes Itinérantes

Je souhaite que mon (mes) enfant(s) bénéficie (nt) du service de navettes itinérantes proposé par l'Association: Oui Non

Si oui, cochez la ligne souhaitée :

- Ligne Bleue (Liart - Signy le Petit - Liart)
 Ligne Jaune (Liart - Maubert Fontaine - Liart)
 Ligne Verte (Liart - Rouvroy sur Audry - Liart)

Précisez la commune concernée :

Ligne Bleue			Ligne Jaune			Ligne Verte		
Communes	Horaires	A cocher	Communes	Horaires	A cocher	Communes	Horaires	A cocher
Signy le Petit Devant la mairie	Départ 8h00		Maubert Fontaine Parking Pharmacie	Départ 8h00		Rouvroy sur Audry Devant la mairie	Départ 8h00	
	Retour 17h50			Retour 17h50			Retour 17h30	
Fligny Devant la mairie	Départ 8h10		Mon Idée A l'arrêt de bus	Départ 8h15		Aubigny les Pothées Parking de l'école	Départ 8h15	
	Retour 17h40			Retour 17h40			Retour 17h20	
Bossus les Rumigny Devant la mairie	Départ 8h25		Auvillers les Forges Devant la mairie	Départ 8h25		Logny Bogny Devant la mairie	Départ 8h30	
	Retour 17h30			Retour 17h35			Retour 17h15	
Rumigny Devant L' Agence Postale	Départ 8h40		Champlin Devant la Mairie	Départ 8h40				
	Retour 17h20			Retour 17h25				
Aouste Devant la mairie	Départ 8h55							
	Retour 17h15							

Les horaires peuvent varier de quelques minutes

ADHESION A LA MAISON DE LA THIERACHE ET FICHE SANITAIRE OBLIGATOIRE

L'inscription de (s) enfant (s) ne s'effectuera qu'à partir de ce document, rempli, signé et rendu à l'ATAA, accompagné du règlement avant le 13 juillet 2025

A Liart, le.....

Signature

☒ : 9 Place de la Mairie
08 290 LIART

Tel : 03.24.54.48.33 – email : contact@maisonthierache.fr
 Site : www.fermepedagogiqueliart.fr – www.maisonthierache.fr



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

SEXE : M. F.

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :kg ; Taille :cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

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 administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES oui non
 MÉDICAMENTEUSES oui non
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) : oui non
 Précisez :

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser oui non

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :

TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :

TEL PORTABLE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :

ADHESION 2025

Adhérer ...

La Maison de la Thiérache est gérée dans le cadre d'une association ... votre adhésion est annuelle (année civile), elle permet de participer aux activités régulières. Pour chaque activité, il y a un coût spécifique qui couvre une partie ou la totalité des frais : salaires, chauffage, goûter, ...

La Maison de la Thiérache propose aux habitants de la Thiérache et des territoires proches différentes activités pour petits et grands.

Afin de :

- mettre en place, en proximité, des activités à dominante socioculturelle qui viennent compléter les autres propositions faites sur le territoire,
- de participer avec d'autres à l'animation de nos villages,
- de « faire grandir » petits et grands,
- de créer et/ou de conforter les liens entre les habitants,
- d'inviter les habitants à participer à l'animation de leur territoire.

L'association ne peut poursuivre son travail qu'avec le soutien de chacun ... soutien que vous pourrez apporter lors de notre Assemblée Générale au printemps, Assemblée à laquelle vous serez invités.

Prix de l'adhésion individuelle : 5 €

Activités

- | | |
|--------------------|--------------------------|
| ALSH | <input type="checkbox"/> |
| Randonnée | <input type="checkbox"/> |
| Scrabble | <input type="checkbox"/> |
| Danse | <input type="checkbox"/> |
| Gym douce | <input type="checkbox"/> |
| Couture | <input type="checkbox"/> |
| Au fil de la laine | <input type="checkbox"/> |
| Informatique | <input type="checkbox"/> |
| Tonus sénior | <input type="checkbox"/> |
| Fitness | <input type="checkbox"/> |
| Banque alimentaire | <input type="checkbox"/> |
| Autre..... | |

NOM : Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

E-mail :

Cadre réservé à l'Association : Payée le : montant : espèces chèque

MAISON DE LA THIERACHE

Association Thiérache Ardennaise Animation

9 Place de la Mairie - 08290 LIART

Tel : 03.24.54.48.33 - Fax : 03.24.54.45.01 – contact@maisonthierache.fr

www.maisonthierache.fr et www.fermepedagogiqueliart.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)
Association Thiérache Animation Ardennaise - LIART (08290)

INTRODUCTION

L'association Association Thiérache Animation Ardennaise agréée Centre Social développe des actions à vocation culturelle, sportive ou d'animation sur le Territoire de la Communauté de communes.

L'association organise à l'intention des enfants, un accueil de loisirs, afin de proposer une solution d'aide et d'accueil aux familles pour les enfants de 3 à 11 ans. Cet accueil est basé sur l'échange, l'apprentissage de l'autonomie, la découverte du monde et du territoire qui nous entoure, des activités d'éco-citoyenneté, (artistiques, culturelles et sportives ...) qui permet à chaque enfant de trouver sa place dans notre société.

SOMMAIRE

CHAPITRE 1 – MODALITES D'ACCUEIL DANS LES STRUCTURES JEUNESSE

A - Qualification du personnel encadrant

B - Périodes d'ouverture et modalités :

* Modalités d'inscriptions

* Accueils de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.)

* Période de fonctionnement

C- Accueil et départ de l'enfant

* Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture de la structure

D - Litiges

* Inscriptions hors délai

E - Tarification et paiement des prestations

F - Modification ou annulation d'inscription

CHAPITRE 2 – SANTE (maladie, accident, rapatriement)

A - Suivi sanitaire des enfants

B - Certificats médicaux

C - Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques

D - Maladie

E - Accident

CHAPITRE 3- R EGLES DE VIE / EXCLUSION

CHAPITRE 4- RESTAURATION

CHAPITRE 5- OBJETS DE VALEUR

CHAPITRE 6 – ACCEPTATION ET EFFET DU R EGLEMENT

CHAPITRE 1 - MODALITÉS D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

A - Qualification du personnel encadrant

La qualification et les taux d'encadrement au sein de la structure déclarée au près de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN).

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement dispose d'une équipe composée de professionnel formé au métier de l'animation.

Conformément à la réglementation les taux d'encadrement appliqués par l'Association sont :

- 1 animateur pour 8 enfants, pour les 3/6 ans
- 1 animateur pour 12 enfants, pour les + de 6 ans

Le directeur de l'accueil de loisirs est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées.

Il est chargé de :

- Définir et mettre en œuvre le projet pédagogique de la structure,
- Garantir la mise en place et le respect de la vie en collectivité.

B - Périodes d'ouverture et modalités d'accueil

- **Modalités d'inscriptions**

L'inscription peut se réaliser jusqu'au vendredi des vacances (dernier délai) et sera confirmée aux familles 1 semaine avant en fonction du nombre d'inscriptions. Les inscriptions postérieures à cette date pourront être acceptées en fonction des places disponibles.

Les inscriptions se font en semaine entières et avec un dossier complet.

Nous acceptons les chèques, les espèces, les bons CAF, les chèques vacances ANCV et MSA.

- **Période de fonctionnement :**

L'ALSH est ouvert de 9 h00 à 17 h00, du lundi au vendredi. (Possibilité d'accueil à partir de 8h00)

Les familles sont invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'animation pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe, etc..., mais aussi pour informer l'équipe de tout événement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs

C - Accueil et départ des enfants

Les enfants sont déposés par leurs parents directement dans la structure d'accueil ou au point de rendez-vous fixé pour le départ des activités extérieures.

Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant au près du responsable de l'équipe d'animation afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée et du départ de chaque enfant.

Si les parents ne peuvent venir chercher eux-mêmes leur enfant, ces derniers doivent préalablement avoir fait connaître par écrit le nom et le prénom de la personne habilitée à venir prendre l'enfant.

Cette personne doit obligatoirement être majeure et présenter sa carte d'identité à l'équipe d'animation en venant chercher l'enfant.

Seuls les enfants âgés de 8 ans (révolus) et plus peuvent être autorisés à se rendre à l'accueil et à repartir seuls. Une autorisation écrite des parents doit auparavant être signée.

Les enfants doivent signaler leur arrivée et leur départ au directeur ou à l'animateur chargé d'effectuer le recensement nominatif des enfants inscrits.

A titre exceptionnel, les parents peuvent demander à reprendre leur enfant avant la fin de l'heure prévue en ALSH (17h00). Dans ce cas, ils doivent en informer le plus tôt possible le directeur de la structure afin de savoir s'il leur est possible de le faire (en fonction des activités et sorties organisées ce jour-là) et signer auprès de lui une décharge de responsabilité.

- **Procédure en cas de retard des parents lors de la fermeture des structures**

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le directeur de la structure. Si un enfant est encore présent sur la structure alors que l'horaire de fermeture est dépassé, le directeur de la structure contactera les parents. En cas d'impossibilité de joindre directement les parents ou une autre personne de la famille, le responsable de la structure laissera un message sur le répondeur téléphonique de la famille pour l'informer que son enfant est déposé à la Gendarmerie la plus proche de l'accueil de loisirs.

D - Litiges

En cas de litiges pour quelque motif que ce soit avec l'équipe d'encadrement, ou d'observations concernant les conditions d'accueil et d'encadrement de leur enfant, les familles sont invitées à se mettre en relation dans les plus brefs délais avec l'association.

- **Inscriptions hors délai**

Les demandes d'inscription survenant hors délai sont prises en compte dans la limite des places disponibles.

E - Tarification et paiement des prestations

Les tarifs des accueils de loisirs sont fixés par l'association. Ils suivent une grille faisant référence aux revenus des familles et au nombre d'enfants. Le paiement de l'accueil de loisirs est demandé au moment de l'inscription. En cas de non-paiement, après deux relances sans retour, des mesures pourront aller jusqu'à la suspension de l'accès au service peuvent être envisagées.

F - Modification ou annulation d'inscription

L'absence d'un enfant inscrit ne peut être prise en compte que dans les cas suivants :

- En cas de maladie de l'enfant (plus de 3 jours)

La famille doit fournir au directeur, le certificat médical concernant l'enfant malade au plus tard 48 heures après l'absence. Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'inscription reste dû.

- Pour motifs professionnels :

Si au dernier moment, le(s) parent(s) ayant la garde de l'enfant(s) ne se voit (en)t plus tenu(s) de travailler (annulation d'une mission en intérim ; obligation de la part de l'employeur de poser des congés), il (s) doit (doivent) impérativement fournir au directeur un justificatif écrit de l'employeur au plus tard 48 heures après l'absence de l'enfant. Si ce délai n'est pas respecté, le montant de l'inscription reste dû.

CHAPITRE 2 - SANTÉ (maladie, accident, rapatriement)

A - Suivi sanitaire des enfants

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès du Ministère de la Santé, de la Jeunesse et des Sports, le suivi

sanitaire des enfants est une obligation réglementaire.

Elle repose sur deux éléments principaux :

- La transmission des informations médicales concernant l'enfant (cf. « Fiche Sanitaire de Liaison » à compléter et à signer lors de toute première inscription),
- Le suivi sanitaire des enfants par le Directeur ou un animateur référent qui est désigné comme « assistant sanitaire », pendant tout le temps où l'enfant lui est confié.

B - Allergies alimentaires et régimes alimentaires spécifiques

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires, ces derniers doivent être impérativement mentionnés sur la fiche sanitaire de liaison de l'enfant, afin que le Directeur en informe l'équipe.

De même, le (s) parent (s) doit (doivent) indiquer sur la fiche sanitaire de liaison le suivi d'un régime alimentaire spécifique, notamment pour raisons religieuses (ex : non consommation de porc) afin que les menus proposés à l'enfant puissent être adaptés.

C - Maladie

Tout enfant malade (notamment en cas de maladies contagieuses) ou fiévreux doit rester à son domicile et suivre les prescriptions établies par son médecin.

Aucun médicament (homéopathie comprise) ne peut être administré par le référent sanitaire sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.

En conséquence, pour tout enfant accueilli en collectivité et devant suivre un traitement médical, le (s) parent (s) doit (doivent) remettre au responsable de la structure l'ensemble des boîtes de médicaments (avec le nom et le prénom de l'enfant inscrits dessus), accompagnées de l'ordonnance médicale correspondante.

En cas de symptômes apparaissant au cours de l'accueil :

Le responsable de l'Accueil de Loisirs contactera le médecin (ou le service des urgences) et informera parallèlement le(s) parent (s) de l'état de santé de leur enfant.

D - Accident

En cas d'incident bénin : Le référent sanitaire de la structure dispensera les soins nécessaires à l'enfant, voire contactera le médecin, puis il en informera la famille.

En cas d'événement grave mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant ; le responsable de la structure contactera le service des urgences qui pourra décider de conduire l'enfant au Centre Hospitalier le plus proche. Le (s) parent (s) sera (seront) immédiatement informé(s).

En cas d'hospitalisation, si le responsable légal de l'enfant n'est pas présent, le responsable de la structure qui accompagnera l'enfant autorisera toute intervention médicale ou chirurgicale requise sur la base de l'autorisation donnée par le (s) parent (s) (l'inscription d'un mineur en accueil de loisirs est conditionnée à la fourniture préalable d'une autorisation du (des) parent (s) pour les interventions médicales et chirurgicales).

CHAPITRE 3 - RÈGLES DE VIE / EXCLUSION

Les règles de vie en collectivité visent à ce que chaque enfant ou adolescent fasse preuve de respect dans son comportement (tant à l'égard du matériel que du lieu de vie et des autres personnes qui l'entourent), de solidarité, de tolérance et qu'il apprenne à être responsable de ses choix et de ses actes.

Les actes de violence, le racket et tout comportement dangereux envers les personnes et les biens sont interdits.

Tout manquement grave aux règles de vie mentionnées ci-dessus sera signalé aux parents.
Après concertation avec la famille, l'association se réserve la possibilité d'exclure l'enfant.
Dans ce cas, aucun remboursement du séjour ne sera effectué et les frais de renvoi seront mis à la charge des parents ainsi que les dégradations perpétrées volontairement par l'enfant.

CHAPITRE 4 - RESTAURATION

Le repas du midi sera pris à la salle à pain ou la salle fromage de la ferme pédagogique de LIART. Les repas seront variés et équilibrés. Ce repas est pris avec l'équipe d'animation.

Le personnel d'encadrement apprend aux enfants les gestes élémentaires permettant la prise du repas dans de bonnes conditions d'hygiène. Il leur enseigne le respect de la nourriture et veille à ce que les enfants goûtent à tous les plats, tout en considérant avec bienveillance les individualités.

Les menus sont variés et favorisent la découverte de nombreux aliments.

En cas de sorties ou d'activités réalisées à l'extérieur de la structure, un pique-nique sera à prévoir uniquement pour les enfants externes.

Des ateliers culinaires peuvent être organisés pour la préparation du goûter ou éventuellement pour la préparation d'un repas du midi dans le respect des normes sanitaires.

En cas de fourniture de panier pique-nique par les parents, les règles suivantes devront être respectées :

- Être dans un sac isotherme propre garni de pains de glace
- Avec nom et prénom de l'enfant inscrits sur les boîtes

CHAPITRE 5 - OBJET DE VALEUR

Il est fortement déconseillé aux enfants et adolescents d'apporter des objets de valeur.

En cas de perte ou de vol d'objets personnels appartenant à l'enfant, l'association décline toute responsabilité.

CHAPITRE 6 - ACCEPTATION ET EFFET DU RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur sera remis à chaque famille et devra être signé. L'inscription à l'ALSH implique l'acceptation de son règlement intérieur. Le non-respect de ce règlement sera susceptible d'entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, de l'enfant.

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'ALSH constitue pour les parents une acceptation de ce règlement. Le présent règlement intérieur prendra effet immédiatement.

Fait à....., le

Pour l'association, Ardennes Thiérache animation.

Signature des parents :

Précédée de la mention «lu et approuvé»