IPNS

2022-2023

Association Les Catt'Mômes

siège : 3, rue Jacqueline AURIOL
57570 CATTENOM
03 82 83 08 01
secretariat@cattmomes.com
www.cattmomes.fr

Périscolaire

Famille :
Antenne de :

Cadre réservé à l'administration :

- ☐ Fiche d'inscription
- ☐ Photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé *à fournir obligatoirement chaque année.*
- ☐ Fiche sanitaire
- ☐ Autorisation parentale et demande annuelle de prise de médicaments
- ☐ Avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020 ou justificatifs des ressources étrangères 2020
- ☐ IBAN, si souhait de prélèvement automatique sur l'ensemble de nos sites

Pour les Nouveaux Adhérents :

- ☐ Photocopie carte d'allocataire CAF

Beyren-lès-Sierck : 03 82 83 61 98 **Breistroff-la-Grande :** 03 82 86 14 37 **Fixem :** 03 82 55 32 34

Gavisse : 03 82 53 94 34 **Mondorff :** 03 82 52 67 19 **Puttelange-lès-Thionville :** 03 82 50 22 93

Rodemack : 03 82 83 95 12

Pièces à joindre obligatoirement au dossier

- ☐ Fiche d'inscription recto-verso à signer.
- ☐ Fiche sanitaire de liaison recto verso à signer.
- ☐ Photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé de chaque enfant - *à fournir obligatoirement chaque année.*
- ☐ Autorisation parentale et demande annuelle de prise de médicaments à signer.
- ☐ Avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020 ou justificatifs des ressources étrangères 2020.
- ☐ IBAN, uniquement pour les familles qui souhaitent la mise en place du prélèvement automatique sur l'ensemble de nos sites.

Pour les Nouveaux Adhérents :

- ☐ Photocopie carte d'allocataire CAF.

HORAIRES ACCUEIL PERISCOLAIRE

	Matin	Midi	Soir	
			1er Forfait	2ème Forfait ne peut être pris que si participation au 1er forfait
BEYREN	7h00-8h15	11h45-13h30	16h00-17h45	17h45-18h00
BREISTROFF	7h30-8h30	12h00-13H45	16h15-18h00	18h00-18h30
CATTENOM	7h00-8h15	11h45-13h30	16h00-17h45	17h45-18h00
FIXEM	7h30-8h30	12h00-13h45	16h15-18h00	18h00-18h30
GAVISSE	7h15-8h15	11h45-13h30	16h00-17h45	17h45-18h15
MONDORFF *	7h30-8h30	11h45-13h30	16h15-18h00	18h00-18h30
PUTTELANGE	7h30-8h15	11h45-13h45	16h15-18h00	18h00-18h30
RODEMACK	7h30-8h45	12h15-14h00	16h30-18h15	18h15-18h30

× Pour les familles ne résidant par sur la commune, une convention devra être signée avec la commune pour valider l'inscription.

Horaires donnés à titre indicatif sous réserve de modification par décision de Conseil d'Administration

HORAIRES ACCUEIL Mercredis Récréatifs

Accueil en journée avec ou sans repas et 1/2 journée avec ou sans repas

HORAIRES ACCUEIL Mercredis Récréatifs Cattenom - Puttelange-Lès-Thionville

Mercredis récréatifs uniquement à CATTENOM et PUTTELANGE. Le choix du lieu d'accueil se fait en fonction du lieu de scolarité de l'enfant.

× Nous n'organisons pas de ramassage, les enfants doivent être accompagnés par une personne dûment habilitée sur le lieu d'accueil.

× Accueil : journée avec ou sans repas et 1/2 journée avec ou sans repas.

Forfait MATIN (facturation : 4h d'accueil)	**MIDI** Le repas ne peut être réservé seul (facturation : uniquement prix du repas)	**Forfait APRES-MIDI** (facturation : 4h d'accueil)
07H30 à 12h00	**12h00 à 14h00**	**14h00 à 18h30**

Horaires donnés à titre indicatif sous réserve de modification par décision de Conseil d'Administration

Les Catt'Mômes

Centre socio-éducatif
Siège : 3 rue Jacqueline AURIOL
57570 CATTENOM
tél: 03.82.83.08.01
e-mail: secretariat@cattmomes.com
www.cattmomes.fr

Cattenom le 22 Avril 2022

Madame, Monsieur,

Le moment est venu d'inscrire vos enfants pour la rentrée 2022/2023, au Périscolaire et Mercredis récréatifs.

A noter :
Le dossier d'inscription est disponible sur notre site internet et pourra être complété en format informatique.

Vous pouvez également demander la version informatique aux adresses mails de chaque structure.

Le dossier d'inscription dûment rempli et accompagné des pièces justificatives doit être retourné en format papier pour le 16 mai 2022 dernier délai, dans la boite aux lettres du site d'inscription.
Merci d'imprimer uniquement le dossier 2022-2023.
Tout dossier déposé en retard ou incomplet ne sera pas traité de la même manière.

Le dossier d'inscription est constitué :

→ D'une fiche d'inscription recto verso à compléter et à signer, incluant les informations qui vous concernent ainsi que les modes d'inscriptions que vous avez choisis pour votre enfant (périscolaire et mercredis récréatifs),
→ D'une fiche sanitaire de liaison recto verso à compléter et à signer par enfant,
→ D'une fiche autorisation parentale à compléter et à signer.

A votre disposition également sur notre site internet et sur les structures :

→ Le règlement des adhérents. Le règlement des adhérents est la garantie du bon fonctionnement de vos liens avec la structure qui accueille votre enfant tout au long de l'année. Aussi, nous vous invitons à le lire attentivement, à vous y conformer et à le conserver.
→ La fiche de réservation planning irrégulier pour les familles ne pouvant communiquer un planning annuel.

Pour toute résiliation d'une inscription régulière, un courrier de justification (déménagement, perte d'emploi …) devra parvenir au Président de l'association un mois avant la dite annulation. Dans le cas où ce délai ne serait pas respecté, les deux premiers mois seront facturés selon le mode d'accueil initialement prévu.

Après avoir réceptionné votre dossier complété, vous recevrez un accusé de réception de celui-ci et dans un second temps, durant la période estivale, une validation de vos inscriptions.

Nous nous tenons à votre disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prions de bien vouloir accepter Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Magalie PEDRAZZANI

Directrice
Association Les Catt'Mômes

MERCREDIS RECREATIFS : MR
uniquement à Cattenom et Puttelange - 07h30-18h30

Pour le calcul du taux, prendre les mêmes références que l'accueil périscolaire.

Attention ! les parents ***non allocataires CAF*** devront ajouter au prix obtenu, **0.54 €/**

	Base de calcul	*Mini*	*Maxi*
JOURNEE + repas	8h x taux + 4.65 € (prix du repas)	***10.18 €***	***44.62 €***
JOURNEE sans repas	8h x taux	***5.60€***	***40 €***
1/2 JOURNEE + repas	4h x taux + 4.65 € (prix du repas)	***7.38 €***	***24.62 €***
1/2 JOURNEE sans repas	4h x taux	***2.80 €***	***20 €***

Majoration de 20 % pour les familles résidant hors du territoire communautaire CCCE.

ACCUEIL DE LOISIRS : AL 7h30-18h00

Pour le calcul du taux, merci de vous reporter à l'exemple de l'accueil périscolaire en modifiant le coefficient. (cf : tableau ci-dessous)

➔si le résultat de votre calcul est inférieur au tarif minimum alors le tarif **mini** sera appliqué : **0.65 € de l'heure**

➔si le résultat de votre calcul est supérieur au tarif maximum alors le tarif **maxi** sera appliqué : **1.75 € de l'heure**

Attention ! les parents ***non allocataires CAF*** devront ajouter au prix obtenu, **0.54 €/**

Votre Coefficient : il diffère en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille	**1 enfant**	0.058
	2 enfants	0.048
	3 enfants	0.038
	4 enf et +	0.028

	Base de calcul	*Mini*	*Maxi*
JOURNEE + repas	8h x taux + 4.65 € (prix du repas)	***9.78 €***	***18.62 €***
JOURNEE sans repas	8h x taux	***5.20 €***	***14 €***
1/2 JOURNEE + repas	4h x taux + 4.65 € (prix du repas)	***7.18 €***	***11.62 €***
1/2 JOURNEE sans repas	4h x taux	***2.60 €***	***7 €***

Accueil de loisirs « petites vacances » inscription à la carte, Accueil de loisirs période estivale inscription obligatoire en semaine complète avec le repas.

Majoration de 20 % pour les familles résidant hors du territoire

Année scolaire 2022/2023

à partir du 01 janvier 2021

Les Catt'Mômes

Tarifs

Comment calculer votre tarif ?

Siège : Les CATT'MOMES
3 rue Jacqueline AURIOL
57570 Cattenom
Tél : 03 82 83 08 01

secretariat@cattmomes.com

Les tarifs peuvent être modifiés par décision de Conseil d'Administratif suivant règlement

Comment calculer les tarifs

Pour faire ce calcul il suffit de vous munir de :

➔ Avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020 ou justificatif des ressources étrangères 2020 (pour les personnes travaillant au Luxembourg prendre « rémunération servant de base à retenue »).
Nous rappelons qu'il est indispensable de nous fournir les revenus de tous les responsables légaux de/des (l')'enfant(s) concerné(s) par l'inscription et vivant dans le même foyer.
Le cas échéant votre dossier pourrait être refusé.
➔ une calculatrice et un peu de patience

Calcul de votre taux

☞ ①

Remplissez ce tableau

Revenu net imposable (1) annuel	
Luxembourg (2) annuel	
Total A (1+2)	

☞ ②

Votre Coefficient : il diffère, en fonction du nombre d'enfants à charge dans la famille

1 enfant	0.060
2 enfants	0.050
3 enfants	0.040
4 enfants et +	0.030

Votre Coefficient B :……

☞ ③

Calcul du taux clé

C'est ce taux qui va être la base de vos calculs.

Taux = (Total A X B /12) /100 = ……

ACCUEIL PERISCOLAIRE : APS

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi

➔ Si le résultat de votre calcul est inférieur au tarif minimum alors le tarif **mini** sera appliqué : **0.70 € de l'heure, sauf pour la pause méridienne le tarif minimum sera le prix du repas 4€65**

➔ Si le résultat de votre calcul est supérieur au tarif maximum alors la tarif **maxi** sera appliqué : **5 € de l'heure**

Attention ! les parents ***non allocataires CAF*** devront ajouter au prix obtenu, **0.54 €/h**

Temps d'accueil par site tous les jours de la semaine sauf le mercredi :

	Matin	Midi	Soir		Journée
			1er Forfait	2ème Forfait Ne peut être pris que si participation au 1er forfait	
BEYREN	1,25h 07h00-8h15	1,75h 11h45-13h30	1,75h 16h00-17h45	0,25h 17h45-18h00	5h
BREISTROFF	1h 07h30-8h30	1,75h 12h00-13h45	1,75h 16h15-18h00	0,50h 18h00-18h30	5h
CATTENOM	1,25h 07h00-8h15	1,75h 11h45-13h30	1,75h 16h00-17h45	0,25h 17h45-18h00	5h
FIXEM	1h 7h30-8h30	1,75h	1,75h 16h15-18h00	0,50h 18h00-18h30	5h
GAVISSE	1h 07h15-08h15	1,75h 11h45-13h30	1,75h 16h00-17h45	0,5h 17h45-18h15	5h
MONDORFF *	1h 07h30-8h30	1,75h 11h45-13h30	1,75h 16h15-18h00	0.50h 18h00-18h30	5h
PUTTELANGE	0,75h 07h30-8h15	2h 11h45-13h45	1,75h 16h15-18h00	0,50h 18h00-18h30	5h
RODEMACK	1,25h 07h30-8h45	1,75h 12h15-14h00	1,75h 16h30-18h15	0,25h 18h15-18h30	5h

* Pour les familles ne résidant par sur la commune, une convention devra être signée avec la commune pour valider l'inscription.

Tarifs pour :	Mini	Maxi
0.25h	0.18 €	1.25 €
0.50h	0.35 €	2.5 €
0,75h	0.53 €	3.75 €
1h	0,70 €	5,00 €
1,25h	0.88 €	6.25 €
1.75h	1.23 €	8.75 €
2h	1.40 €	10.00 €
Midi		
1,75 h	4,62 €	13,37 €
2h	4,62 €	14,62 €

Base de Calcul :

Nombre d'heures **X** Taux

Pour la pause méridienne, ajouter 4.65 € (prix du repas) à votre résultat.

Majoration de 20 % pour les familles résidant hors du territoire communautaire CCCE.
La cotisation est de 12,60 € / an / famille

Pièces à joindre obligatoirement au dossier

- ☐ Fiche d'inscription recto-verso à signer.
- ☐ Fiche sanitaire de liaison resto verso à signer.
- ☐ Autorisation parentale et demande annuelle de prise de médicaments à signer.
- ☐ Photocopies des pages de vaccinations du carnet de santé de chaque enfant.
  (A fournir obligatoirement chaque année)
- ☐ Photocopies : Avis d'imposition 2021 sur les revenus 2020 ou justificatifs des ressources étrangères 2020. Nous vous rappelons qu'il est indispensable de nous fournir les revenus de tous les responsables légaux de/des (l') enfant(s) concerné(s) par l'inscription et vivant dans le même foyer.
- ☐ IBAN, uniquement pour les familles qui souhaitent la mise en place du prélèvement automatique sur l'ensemble de nos sites.

Pour les nouveaux adhérents :

- ☐ Photocopie carte d'allocataire CAF.

Rentrée 2022-2023
Horaires

Horaires à titre indicatif sous réserve de modification par le Conseil d'Administration

HORAIRES ACCUEIL PERISCOLAIRE
Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi

	Matin	Midi	Soir	
			1er Forfait	**2ème Forfait** ne peut être pris que si participation au 1er forfait
BEYREN	7h00-8h15	11h45-13h30	16h00-17h45	17h45-18h00
BREISTROFF	7h30-8h30	12h00-13H45	16h15-18h00	18h00-18h30
CATTENOM	7h00-8h15	11h45-13h30	16h00-17h45	17h45-18h00
FIXEM	7h30-8h30	12h00-13h45	16h15-18h00	18h00-18h30
GAVISSE	7h15-8h15	11h45-13h30	16h00-17h45	17h45-18h15
MONDORFF	7h30-8h30	11h45-13h30	16h15-18h00	18h00-18h30
PUTTELANGE	7h30-8h15	11h45-13h45	16h15-18h00	18h00-18h30
RODEMACK	7h30-8h45	12h15-14h00	16h30-18h15	18h15-18h30

HORAIRES ACCUEIL EXTRASCOLAIRE
Mercredis Récréatifs
de 7h30 à 18h30

	Matin	Midi Le repas ne peut être réservé seul	Soir
CATTENOM PUTTELANGE	7h30 à12h00	12h00 à 14h00	14h00 à 18h30

HORAIRES ACCUEIL EXTRASCOLAIRE
Accueil de loisirs - Petites vacances
de 7h45 à 18h15

	Matin	Midi Le repas ne peut être réservé seul	Soir
CATTENOM	7h45 à12h00	12h00 à 14h00	14h00 à 18h15

HORAIRES ACCUEIL EXTRASCOLAIRE
Accueil de loisirs - Période Estivale
de 7h45 à 18h15

CATTENOM	Semaine complète avec repas. de 7h45 à 18h15

APS – 2022-2023

FICHE D'INSCRIPTION

ANTENNE DE :

BEYREN-LES-SIERCK	☐	GAVISSE	☐
BREISTROFF-LA-GRANDE	☐	MONDORFF	☐
CATTENOM	☐	PUTTELANGE-LES-THIONVILLE	☐
FIXEM	☐	RODEMACK	☐

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES ENFANTS

Nom-Prénom de l'enfant : Né(e) le :

Ecole : Classe : Sélectionner la classe

Régime alimentaire : Normal ☐ Sans porc ☐ Sans viande ☐

Nom-Prénom de l'enfant : Né(e) le :

Ecole : Classe : Sélectionner la classe

Régime alimentaire : Normal ☐ Sans porc ☐ Sans viande ☐

Nom-Prénom de l'enfant : Né(e) le :

Ecole : Classe : Sélectionner la classe

Régime alimentaire : Normal ☐ Sans porc ☐ Sans viande ☐

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PARENTS

	Parent 1 *Responsable légal* ☐	**Parent 2** *Responsable légal* ☐
Situation de famille	Célibataire ☐ Divorcé(e) ☐ Marié(e) ☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Vie maritale ☐	Célibataire ☐ Divorcé(e) ☐ Marié(e) ☐ Séparé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Vie maritale ☐
Nom – Prénom		
Adresse complète		
Tél domicile		
Tél Portable		
Tél Employeur		
Adresse e-mail personnelle pour : **Convocation AG oui ☐** **Envoi des factures oui ☐** **Communication diverses oui ☐**		
Employeur **Adresse**		

RENSEIGNEMENTS CAF et ENFANTS A CHARGE

Etes-vous allocataire de la Caisse d'Allocations Familiales de la Moselle : OUI ☐ NON ☐

Si oui, N° Allocataire :

Nombre d'enfant(s) à charge :

PERSONNE(S) A CONTACTER EN CAS D'URGENCE, si parents non joignables

Nom-Prénom	Lien avec l'enfant	Adresse n° Téléphone

Faire une photocopie du verso de cette feuille si l'inscription diffère d'un enfant à l'autre en indiquant le nom et prénom.

AUTORISATION

- ➔ Pendant les activités, j'autorise le personnel de l'association à photographier et/ou à filmer mon enfant pour la création de souvenirs et d'archives. **OUI** ☐ **NON** ☐
- ➔ J'autorise l'association à utiliser ces supports pour sa promotion et son information (presse et journaux locaux, nouveau média, affiches….). **OUI** ☐ **NON** ☐

INSCRIPTION ACCUEIL PERISCOLAIRE : APS

mettre une croix dans la case de l'accueil souhaité

☐ **INSCRIPTION REGULIERE**

Inscription prévisionnelle hebdomadaire pour l'accueil périscolaire de votre(vos) enfant(s)

	MATIN avant l'école	**MIDI** pause méridienne	**SOIR** après l'école	
			1er Forfait	2ème Forfait Ne peut être pris que si participation au 1er forfait
Lundi				
Mardi				
Jeudi				
Vendredi				

ACCUEIL SOIR

1er Forfait : prise en charge durant 1h45 après la sortie de l'école.

2ème Forfait : prise en charge à la fin du 1er forfait jusqu'à la fermeture de l'accueil périscolaire. Ne peut être pris que si participation au 1er forfait.

☐ **INSCRIPTION IRREGULIERE**

Les parents qui ont des horaires de travail irréguliers sont priés de retirer une feuille de réservation de planning irrégulier mensuel auprès du Coordinateur du Site, et de la lui remettre complétée **15 jours avant la rentrée scolaire et 48 h avant la date de la 1ère réservation pour chaque mois.**

ESPACE DEVOIRS : OUI ☐ **NON** ☐

Souhaitez-vous que votre enfant fasse ses devoirs dans le cadre de l'accueil périscolaire ?

NB : Conformément au projet pédagogique de la structure, les enfants autorisés par les parents pourront faire leurs devoirs durant 1/2 heure avant la fermeture de la structure la veille des jours d'école en autonomie.

INSCRIPTION ACCUEIL : MERCREDIS RECREATIFS : MR

mettre une croix dans la case de l'accueil souhaité

Mercredis récréatifs uniquement à CATTENOM et PUTTELANGE. Le choix du lieu d'accueil se fait en fonction du lieu de scolarité de l'enfant.

☐ **INSCRIPTION REGULIERE**

Inscription prévisionnelle hebdomadaire pour l'accueil périscolaire de votre(vos) enfant(s) :

	MATIN	**MIDI** Le repas ne peut être réservé seul	**APRES-MIDI**
Mercredi			

Nous n'organisons pas de ramassage, les enfants doivent être accompagnés par leurs parents sur le lieu d'accueil.

☐ **INSCRIPTION IRREGULIERE**

En fonction des places disponibles, réservation en utilisant la feuille de réservation de planning irrégulier mensuel ou le formulaire inscription-désinscription à déposer et retirer auprès du Coordinateur du Site.

SIGNATURE

Je soussigné(e) …….. déclare avoir pris connaissance du règlement des adhérents de l'association les Catt'Mômes et m'engage à le respecter. Je certifie sur l'honneur que tous les renseignements fournis, ci-dessus, ainsi que les ressources déclarées sont exactes.

Fait à **le** **Signature(s)**

APS – 2022-2023

AUTORISATION PARENTALE

Traitements médicaux, hospitalisation…

Je soussigné(e)…….....

Parent ou tuteur légal de(s) enfant(s)…….....

autorise, le Directeur de l'accueil périscolaire, des mercredis récréatifs et accueils de loisirs, à prendre le cas échéant, toutes les mesures traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales, rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : **Signature :**

AUTORISATION PARENTALE

Personnes autorisées

Je soussigné(e)…….....

Parent ou tuteur légal de(s) enfant(s)…….....

autorise les personnes suivantes, à venir chercher mon(mes) enfant(s) à l'accueil périscolaire, les mercredis récréatifs et les accueils de loisirs. Dès lors qu'une personne est inscrite sur l'autorisation, elle pourra prendre en charge votre enfant sauf notification écrite contraire de votre part.

Personnes autorisées		
Nom	Prénom	Lien de parenté

Une pièce d'identité pourra être demandée.

Date : **Signature :**

AUTORISATION PARENTALE

Administration de médicament occasionnellement

Je soussigné(e)…….....

Parent ou tuteur légal de(s) enfant(s)…….....

Demande aux personnels en charge de l'encadrement au sein de l'association Les Catt'Mômes, d'administrer, suivant la prescription (*), le ou les médicaments à mon(mes) enfant(s).

Je m'engage à faire connaître immédiatement toute modification du traitement.

Date : **Signature :**

(*) Lorsque l'enfant est malade nous vous demandons de joindre impérativement la prescription lisible et détaillée du médecin (avec indication du poids de l'enfant et nom équivalent du médicament générique). Sans ordonnance AUNCUN médicament ne sera administré à l'enfant.

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 ❑

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

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**
Diphtérie				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 DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ	SCARLATINE
OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑
COQUELUCHE	**OTITE**	**ROUGEOLE**	**OREILLONS**	
OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	

ALLERGIES : ASTHME oui ❑ non ❑ MÉDICAMENTEUSES oui ❑ non ❑

ALIMENTAIRES oui ❑ non ❑ AUTRES.....

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.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

5 - **RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM ..... PRÉNOM .....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

.....

.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné, ...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.

Date : Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....

.....

.....

OBSERVATIONS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copaint 01 64 66 3000

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 ❑

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

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**
Diphtérie				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 DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ	SCARLATINE
OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑
COQUELUCHE	**OTITE**	**ROUGEOLE**	**OREILLONS**	
OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	OUI ❑ NON ❑	

ALLERGIES : ASTHME oui ❑ non ❑ MÉDICAMENTEUSES oui ❑ non ❑

ALIMENTAIRES oui ❑ non ❑ AUTRES.....

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.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

---

5 - **RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM ..... PRÉNOM .....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

.....

.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné, ...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.

Date : Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

.....

.....

.....

OBSERVATIONS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copaint 01 64 66 3000

RESERVATION PLANNING IRREGULIER

Secteurs : Périscolaire et Mercredis Récréatifs

APS – 2022-2023

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, merci de remettre le planning aux coordinateurs de site 48h avant la date de la 1ère réservation.

FAMILLE : _____

Prénom de l'enfant : _____ Classe : _____

Prénom de l'enfant : _____ Classe : _____

Prénom de l'enfant : _____ Classe : _____

MOIS de :

Si l'inscription diffère d'un enfant à l'autre, merci de remplir une autre feuille de réservation

ACCUEIL PERISCOLAIRE : APS

mettre une croix dans la case de l'accueil souhaité

		Date	**MATIN** avant l'école	**MIDI** pause méridienne	**SOIR** après l'école	
					1er Forfait	2ème Forfait Ne peut être pris que si participation au 1er forfait
Semaine n°_____	Lundi					
	Mardi					
	Jeudi					
	Vendredi					
Semaine n°_____	Lundi					
	Mardi					
	Jeudi					
	Vendredi					
Semaine n°_____	Lundi					
	Mardi					
	Jeudi					
	Vendredi					
Semaine n°_____	Lundi					
	Mardi					
	Jeudi					
	Vendredi					

ACCUEIL SOIR :
1er Forfait : prise en charge durant 1h45 après la sortie de l'école.
2ème Forfait : prise en charge à la fin du 1er forfait jusqu'à la fermeture de l'accueil périscolaire. Ne peut être pris que si participation au 1er forfait.

ACCUEIL : MERCREDIS RECREATIFS : MR

mettre une croix dans la case de l'accueil souhaité

Si réservation les mercredis récréatifs merci d'envoyer impérativement un double en fonction du lieu d'accueil, sur les sites de Cattenom ou Puttelange

	Date	**MATIN**	**MIDI** La pause méridienne ne peut être réservée que si participation à l'accueil du matin ou après-midi	**APRES-MIDI**
Mercredi		Merci **d'envoyer impératifement un double,** en fonction du lieu d'accueil, sur les sites de **CATTENOM ou PUTTELANGE**		
Mercredi				
Mercredi				
Mercredi				

- Nous n'organisons pas de ramassage, les enfants doivent être accompagnés par leurs parents sur le lieu d'accueil.
- Accueil : journée avec ou sans repas et 1/2 journée avec ou sans repas.

Adresses mail :
cattenom.modif@cattmomes.com
puttelange.modif@cattmomes.com

SIGNATURE

Fait le :

Signature :

Les Catt'Mômes

REGLEMENT DES ADHERENTS

PREAMBULE

L'association LES CATT'MOMES est régie par les articles 21 à 79 du code civil local maintenu en vigueur dans les départements du Haut Rhin, du Bas Rhin et de la Moselle. Elle a été déclarée au tribunal d'instance de Thionville le 21 avril 1999 et est inscrite au registre des associations sous le n°27/99 en date du 18 mai 1999.

La loi de 1908 repose sur le principe fondamental de la liberté, reconnu par la constitution de s'associer. Elle permet aux personnes de se développer et de démultiplier leurs activités en se regroupant, dans un autre but que celui de faire des bénéfices.
Chaque adhérent doit avoir connaissance des statuts et du présent règlement.

L'association LES CATT'MOMES s'inscrit dans la défense des lois fondatrices de la République et dans le respect de la laïcité qui se définit, outre l'esprit de tolérance, par l'interdiction au sein des locaux, d'activités à caractère politique ou religieux.

Le présent règlement est destiné à régir la relation entre les salariés, le service et les adhérents. Il est adopté par le Conseil d'Administration et est applicable à tous les adhérents sans distinction.

Pour que cette association vive et se développe, il convient que le plus grand nombre possible d'adhérents puisse prendre part active à son orientation et à ses activités. Cela se traduit par :

- ➔ une présence aux assemblées générales
- ➔ une présence et une participation aux spectacles et manifestations

Un intérêt pour l'action éducative menée et une reconnaissance de l'engagement des membres actifs salariés et bénévoles de l'association.

CHAPITRE 1 : LE CENTRE SOCIO-EDUCATIF

Chapitre 1 - ARTICLE 1 : LES LOCAUX

L'Association, dont le siège social se situe à : Cattenom 57570, 3 rue Jacqueline AURIOL, œuvre dans des locaux adaptés à ses activités, mis à disposition par les communes, à savoir : **Beyren-lès-Sierck, Breistroff-la-Grande, Cattenom, Fixem, Gavisse, Mondorff, Puttelange-lès-Thionville, Rodemack et Koenigsmacker** en période estivale.

Elle est seule responsable de la sécurité des enfants, du mobilier, et du matériel.

Chapitre 1 - ARTICLE 2 : LES HORAIRES D'OUVERTURE

Les horaires d'ouverture par antenne et par activité sont affichés sur chaque site d'accueil. Un exemplaire de ces tableaux d'horaires est également à disposition au siège de l'association

Tout adhérent s'engage à respecter scrupuleusement ces horaires.

Chapitre 1 - ARTICLE 3 : ACCUEIL ADMINISTRATIF DES PARENTS AU SIEGE DE L'ASSOCIATION

➲	lundi :	8h30-12h00	14h00-17h30
➲	mardi :	8h30-12h00	14h00-17h30
➲	mercredi :	8h30-12h00	13h30-16h30
➲	jeudi :	8h30-12h00	14h00-17h30
➲	vendredi	8h30-12h00	14h00-17h30

Il est néanmoins possible de communiquer par téléphone ou de laisser un message sur le répondeur de chaque site, pour toute information importante.

Chapitre 1 - ARTICLE 4 : OUVERTURE

Le centre socio-éducatif fonctionne toute l'année à l'exception :

- ➔ des jours fériés
- ➔ de 5 jours durant les vacances estivales, déterminés en fonction du calendrier scolaire.
- ➔ des vacances de Noël

CHAPITRE 2 : INSCRIPTIONS AUX ACTIVITES

Toutes nos prestations sont réservées exclusivement aux adhérents de l'association LES CATT'MOMES **dès leur inscription dans un établissement scolaire** (instructions accueils collectifs de mineurs DDCS et préfet de Moselle) **et sans limite d'âge**. Pour être adhérent il faut au préalable constituer un dossier d'inscription en y joignant les pièces demandées et s'acquitter de la cotisation annuelle. L'inscription aux activités se fait en fonction des places disponibles et après instruction du dossier. Tout dossier incomplet ne pourra être instruit.

Chapitre 2 - ARTICLE 1 : ADHESION A L'ASSOCIATION LES CATT'MOMES

Chaque nouvel adhérent doit s'acquitter d'une cotisation lors de son inscription. Celle-ci est valable une année scolaire et doit être renouvelée en septembre de chaque année. La cotisation figure sur la première facture.

Chapitre 2 - ARTICLE 2 : ADHESION A LA LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT

Tout adhérent bénéficie des avantages qu'offre notre affiliation à la Ligue :

- ➔ avantages directs : assurances (APAC, MAC), licences sportives.
- ➔ avantages indirects : information et formation du personnel, prêt de matériel pour les activités, aide logistique et soutien dans la mise en place des projets.

Chapitre 2 - ARTICLE 3 : LA RESERVATION DES PLACES

SECTEUR ENFANT

Les activités du secteur enfant ne peuvent fonctionner en libre service. Il convient donc d'inscrire l'enfant à chaque activité ainsi qu'à chaque service (APS : Accueil Périscolaire, MR : Mercredis Récréatifs, AL : Accueil de Loisirs, activités à la carte….).

APS et MR : ACCUEIL PERISCOLAIRE ET MERCREDIS LOISIRS
L'inscription d'un enfant est faite pour toute l'année scolaire.

Les parents dont les horaires de travail sont irréguliers, fourniront un planning d'inscription, selon une fiche type à retirer au secrétariat ou auprès du coordinateur du site.

Pour toute résiliation d'une inscription régulière, un courrier de justification (déménagement, perte d'emploi …) devra parvenir au Président de l'association un mois avant la dite annulation. Dans le cas ou ce délai ne serait pas respecté, les deux premiers mois seront facturés selon le mode d'accueil initialement prévu.

En cas d'absence excusée ou non, trop répétitive, le bureau et ou le CA se réservent le droit de passer une inscription régulière en inscription irrégulière.

AL : ACCUEIL DE LOISIRS
Pour les AL petites vacances, toute réservation déposée par les familles et confirmée par nos services sera facturée. Aucune annulation ne sera prise en compte et ne sera défalquée sur le montant de l'accueil.

Pour les AL d'été, un acompte de 30€ sera demandé par semaine de réservation. Si la semaine intègre un jour férié, alors l'acompte sera de 20€. L'acompte validera la réservation et ne sera en aucun cas remboursé.
En cas de dépassement du délai de règlement, la réservation sera annulée.

SECTEUR JEUNE

En ce qui concerne le secteur jeune, l'accueil au sein du Local Jeunes peut se faire sans réservation.
Toutes activités payantes, projets et sorties doivent faire l'objet d'une inscription préalable auprès des animateurs référents.

Le nombre de places étant limité, le refus d'une inscription ne doit pas être considéré comme une offense personnelle mais comme une volonté de respecter les règles d'encadrement imposées par les différents ministères dont relèvent les activités socio-éducatives.

CHAPITRE 3 : ORGANISATION DES ACTIVITES

Chapitre 3 - ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

Trois secteurs offrent des services aux adhérents en fonction de l'âge :

SECTEUR ENFANT : dès l'inscription dans un établissement scolaire jusqu'à 12 ans

➔ Accueil Périscolaire (APS).

L'accueil se fera conformément au tableau des horaires, affiché dans chaque site.
Le nombre de places étant limité, l'inscription pour l'année scolaire entière est préconisée.
Pour les inscriptions non régulières, il conviendra de fournir une réservation planning irrégulier au mois et de la remettre au coordinateur de site 48h avant la date de la 1ère réservation. Les plannings seront enregistrés dans l'ordre de réception, en fonction des places.

APS : Accueil Périscolaire	Inscription : se référer à la plaquette des tarifs.

➔ Mercredis Récréatifs (MR) pour les sites concernés

L'accueil se fera conformément au tableau des horaires, affiché dans chaque site.
Le nombre de places étant limité, l'inscription au mois entier est préconisée.

MR : Mercredis Récréatifs	Inscription : se référer à la plaquette des tarifs

➔ Activités à la carte

Horaires en fonction des activités. L'inscription à une activité à la carte s'entend pour l'année scolaire.

➔ Accueil de Loisirs (AL) pour les sites concernés

L'accueil se fera conformément au tableau des horaires, affiché dans chaque site.
Il convient d'inscrire l'enfant en fonction du calendrier préalablement établi par nos soins. Ce dernier peut être consulté sur chacun de nos sites ou sur notre site internet.

AL : Accueil de Loisirs petites vacances	Inscription à la carte : en journée complète avec ou sans repas et en ½ journée avec ou sans repas.
AL : Accueil de Loisirs grandes vacances	Inscription obligatoire en journée et semaine complète.

➔ Projets spécifiques.

En fonction des évènements ou opportunités, l'équipe d'animation organise des actions ponctuelles dans le but de donner un souffle nouveau à l'activité, mais aussi

d'impliquer les enfants dans des actions dont ils deviennent les acteurs principaux (ex : Téléthon, fête des associations, festival du conte, rallye de la citoyenneté…).

SECTEUR JEUNE pour les sites concernés : dès l'entrée en 6ème jusqu'à 17 ans

Local jeune. L'accueil se fera conformément au tableau des horaires, affiché dans chaque site.

➔ Accueil de Loisirs (AL).

Des projets différents à chaque période de vacances en fonction des souhaits des jeunes.

➔ Projets spécifiques.

En fonction des évènements ou opportunités, les animateurs du secteur jeune organisent ponctuellement avec les adolescents des actions originales.

SECTEUR COMITE : dès l'inscription dans un établissement scolaire et sans limite d'âge.

L'accueil dans les différents comités se fera conformément en fonction des horaires et jours définis à chaque rentrée scolaire.

Chapitre 3 - ARTICLE 2 : LE COUT DES ACTIVITES

SECTEUR ENFANT

Les tarifs sont fixés et proposés avec participation de la CAF Moselle. Les adhérents ne justifiant pas d'un numéro d'allocataire devront ajouter l'aide octroyée par la CAF pour le fonctionnement à leur coût (cf plaquette des tarifs).
Les tarifs sont calculés en fonction des revenus de la famille, des enfants à charge et du coût réel de l'heure.
Il est obligatoire pour pouvoir bénéficier de tarifs ajustés aux revenus de fournir les justificatifs de ressources demandés lors de l'inscription.
A défaut de ces documents le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs sont révisables chaque année, par décision du Conseil d'Administration.

Forfait du soir Accueil Périscolaire :
Pour l'accueil du soir possibilité de choisir entre deux forfaits :

- ➔ Forfait 1 : accueil durant 1h30 à partir de la sortie de l'école.
- ➔ Forfait 2 : accueil à partir de la sortie de l'école jusqu'à la fermeture de la structure.

Tout dépassement de cinq minutes du forfait 1 engendrera la facturation du forfait 2.

Pour l'ensemble des activités une majoration de 20% sera facturée aux familles résidant hors du territoire communautaire de la CCCE.

SECTEUR JEUNE

Les tarifs sont fixés et proposés avec participation de la CAF Moselle. Les adhérents ne justifiant pas d'un numéro d'allocataire devront ajouter l'aide octroyée par la CAF pour le fonctionnement à leur coût (cf plaquette des tarifs).
Les tarifs sont calculés en fonction des revenus de la famille.
Il est obligatoire pour pouvoir bénéficier de tarifs ajustés aux revenus de fournir les justificatifs de ressources demandés lors de l'inscription.
A défaut de ces documents le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs sont révisables chaque année, par décision du Conseil d'Administration.

Pour l'ensemble des activités une majoration de 20% sera facturée aux familles résidant hors du territoire communautaire de la CCCE.

SECTEUR COMITE

Les adhérents aux comités devront s'acquitter de la carte d'adhérent et d'une participation financière révisable chaque année par décision du Conseil d'Administration.
Une majoration sera facturée aux adhérents résidant hors du territoire de la CCCE.

Chapitre 3 - ARTICLE 3 : REGLEMENT DES FACTURES

Les factures sont mensuelles et doivent impérativement être acquittées avant le 15 du mois suivant.
A l'issue de ce délai une première relance sera envoyée par lettre simple.
A la troisième relance envoyée en **recommandée avec accusé de réception**, en absence de règlement effectué **sans délai** par la famille, l'association n'accueillera plus le ou les enfants. Dès lors la famille devra trouver un autre mode de garde.
Tous frais générés par un refus d'encaissement bancaire, prélèvement automatique et relance par courrier recommandé seront facturés et devront être réglés à l'association.
Les membres du bureau se réservent le droit d'agir en fonction de chaque particularité.

Seul le coordinateur du site est habilité à percevoir les paiements. A défaut les règlements peuvent être déposés dans la boite aux lettres.

Chapitre 3 - ARTICLE 4 : COMMUNICATION / INFORMATION

L'équipe d'animation s'engage à mettre à disposition des parents toutes les informations nécessaires à l'utilisation du service mais aussi au choix des activités. Aussi, convient-il de lire les informations affichées sur les panneaux et sur les plaquettes présentées en libre-service ou consulter notre site internet.
Toute suggestion est bienvenue, une boîte à idées est à votre disposition sur chaque site. L'équipe d'encadrement est à la disposition et à l'écoute des parents. Une bonne communication ne peut qu'améliorer et optimiser le service mais surtout

contribuer à mieux comprendre l'enfant, l'adolescent et à rendre l'ambiance plus conviviale et chaleureuse.

Chapitre 3 - ARTICLE 5 : DECLARATION CNIL :

L'association Les Catt'mômes a recours à un traitement informatique des informations recueillies auprès des adhérents. Il est destiné à sauvegarder les données sur un serveur extérieur via internet, ces données ainsi sauvegardées pourront être restaurées suite à une éventuelle défaillance du système informatique local.
Le destinataire de ces informations est l'hébergeur « one and one ».
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978, chaque adhérent bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent.
S'il souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations le concernant, l'adhérent doit s'adresser au secrétariat du siège de l'association situé au 3 rue Jacqueline AURIOL à Cattenom 57570.

CHAPITRE 4 : LES ABSENCES / INSCRIPTIONS SUPPLEMENTAIRES

Afin de faciliter le travail des équipes pédagogiques, toute absence (grève, sortie scolaire, maladie…) doit être signalée par les parents auprès du coordinateur du site concerné et/ou au secrétariat du centre socio-éducatif.

Chapitre 4 - ARTICLE 1 : TRAITEMENT DES ABSENCES PONCTUELLES

APS : Accueil périscolaire	Prévenir la veille avant la fermeture de la structure. Passé ce délai, le mode d'accueil prévu sera facturé.
MR : Mercredis Récréatifs	Prévenir 48h à l'avance (le lundi jusqu'à la fermeture de la structure). Passé ce délai, le mode d'accueil prévu sera facturé.
AL : Accueil de Loisirs petites vacances	Toute réservation déposée par les familles et confirmée par nos services sera facturée. Aucune annulation ne sera prise en compte et ne sera défalquée sur le montant de l'accueil.
AL : Accueil de Loisirs grandes vacances	Prévenir le vendredi qui précède la semaine réservée. Passé ce délai, une carence de 3 jours sera appliquée. L'acompte sera encaissé dès réservation et non remboursé.

Chapitre 4 - ARTICLE 2 : LES ABSENCES PROLONGEES

Toute absence prolongée doit être signalée le plus tôt possible de manière à pouvoir offrir la place à un autre enfant et ainsi, maintenir l'équilibre financier de l'association.

Chapitre 4 - ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS SUPPLEMENTAIRES

Toute inscription est possible, sous réserve de disponibilité et après confirmation du secrétariat ou du coordinateur du site avant neuf heures.

Chapitre 4 - ARTICLE 4 : MODALITES DE COMMUNICATION

Pour toutes modifications ou inscriptions supplémentaires, il conviendra de se rapprocher du coordinateur du site de l'accueil concerné afin de connaitre la démarche à suivre.

CHAPITRE 5 : L'ENCRADEMENT DE L'ENFANT ET DE L'ADOLESCENT

Chapitre 5 - ARTICLE 1 : LE TEMPS DE PRISE EN CHARGE

SECTEUR ENFANT

La prise en charge ne peut se faire que durant le temps de fonctionnement de l'activité de l'association (voir Chapitre 1 Article 2 et Chapitre 3 Article 1).

Elle n'est effective qu'à l'entrée dans la structure. Les parents ou le responsable de l'enfant doivent accompagner et récupérer celui-ci **jusqu'à la porte principale de la structure**.
L'enfant n'est pas autorisé à quitter la structure seul. Pour tout départ, le parent ou une personne désignée par la famille doit être présent.

Cas particulier MR et AL :
Un enfant devant s'absenter et réintégrer la structure (pour participer à une activité au sein d'une autre association locale, Rdv, divers...) ne pourra le faire qu'avec autorisation écrite des parents et s'il est accompagné à l'aller et au retour par une personne adulte.
Dès lors l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'association.
L'enfant peut ne pas réintégrer son groupe d'origine qui pourrait être absent de la structure (sortie piscine ...).
Nous conseillons aux parents de prendre connaissance du programme.

En ce qui concerne les activités à la carte, la prise en charge, (**uniquement pour les enfants inscrits)** sera assurée par l'animateur responsable de l'atelier. En deçà et au delà de l'horaire prévu, l'association décline toute responsabilité au regard de l'enfant.

Tout changement concernant les coordonnées des parents et des personnes autorisées à reprendre votre (vos) enfant(s) doit nous être communiqué.

L'association se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant dont les parents ne respectent pas les horaires.

SECTEUR JEUNE

Le jeune bénéficie d'un accès libre au local. Il est libre de venir et de repartir seul.

Chapitre 5 - ARTICLE 2 : LES MALADIES

Si le coordinateur ou l'animateur jugent que l'enfant ou le jeune n'est pas en état de participer à l'activité, le parent en sera averti et devra venir le chercher dans les meilleurs délais.

En cas d'accident au sein de la structure, le personnel prendra les mesures nécessaires en fonction de l'autorisation parentale signée lors de l'inscription.
Les parents seront aussitôt informés.

Chapitre 5 - ARTICLE 2bis : EVICTIONS : MALADIES CONTAGIEUSES

Un enfant malade peut ne pas être accepté. L'acceptation est fonction du type de maladie (contagieuse ou non).
L'acceptation doit en outre, être décidée en fonction de l'état de l'enfant, de la surveillance et des soins qu'il nécessite. La présence de l'enfant malade ne doit pas perturber le rythme de vie des autres enfants ou le fonctionnement de la structure.

Quand l'enfant est malade, même s'il ne vient pas dans la structure, le responsable doit en être informé le plus tôt possible afin de mettre en œuvre rapidement les mesures préventives éventuellement nécessaires. Lors du retour après une maladie, un certificat de non-contagion pourra dans certains cas être exigé.

Pourquoi une éviction ?
Parce que l'enfant malade, fiévreux a besoin de calme, repos : il récupèrera d'autant plus vite.
Pour limiter la contagion : les enfants peuvent être confrontés à de multiples virus du fait de la collectivité et accumuler les maladies.

Liste des maladies avec la durée de l'éviction.

Maladie	Importance de la contagiosité	Eviction
ANGINE virale	Forte	Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas souhaitable
ANGINE bactérienne	Moyenne	Eviction jusqu'à 2 jours après le début de l'antibiothérapie
BRONCHITE	Forte	Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée
CONJONCTIVITE	Forte	Eviction 12h avec un collyre antibiotique
COQUELUCHE	Forte	Eviction pendant 5 jours après le début de l'antibiothérapie
GASTRO-ENTERITE	Forte	Jusqu'à guérison clinique
GRIPPE	Forte	Eviction 5 jours dès l'apparition des symptômes
HEPATITE A	Moyenne	Eviction 10 jours après le début de l'ictère
PIEDS-MAINS-BOUCHE	Forte	Eviction 5 jours dès l'apparition des symptômes
OREILLONS	Moyenne	Eviction pendant 9 jours
OTITE	Forte	Pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la collectivité à la phase aiguë de la maladie n'est pas conseillée
ROSEOLE	Moyenne	Retour accepté quand les boutons sont soignés
ROUGEOLE	Forte	Eviction 5 jours après le début de l'éruption

RUBEOLE	Moyenne	Eviction 5 jours après le début de l'éruption
SCARLATINE	Moyenne	Eviction 2 jours après le début de l'antibiothérapie
TUBERCULOSE	Forte	Eviction jusqu'à l'obtention d'un certificat attestant que le sujet n'est plus bacillifère
VARICELLE	Forte	Eviction jusqu'à apparition des croûtes

Chapitre 5 - ARTICLE 3 : LES MEDICAMENTS

Les centres socio-éducatifs ne sont pas habilités à administrer les médicaments. Le rôle des animateurs est avant tout de partager le repas et les activités avec les enfants.

Les parents étant seuls responsables de la santé de leur enfant, l'administration d'un traitement ne pourra se faire que sous les conditions suivantes :

- ➔ le traitement doit être assujetti à une autorisation médicale,
- ➔ une ordonnance récente, correspondant au traitement doit être fournie,
- ➔ le nom de l'enfant doit être inscrit sur les emballages médicamenteux.

Chapitre 5 - ARTICLE 4 : TROUBLES DE SANTE ET ACCUEIL D'ENFANTS PORTEURS D'HANDICAP

L'accueil des enfants ayant un trouble de la santé (allergie…) ou porteur d'handicap, peut être pris en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Une discussion et un échange avec le coordinateur de site sont impératifs.

Chapitre 5 - ARTICLE 5 : LES OBJETS PERSONNELS

Tous jeux et jouets personnels sont interdits.
Les affaires personnelles oubliées doivent être récupérées auprès des animateurs.

L'association décline toute responsabilité concernant la casse ou la perte d'objets personnels.

Ce règlement peut faire l'objet de modifications, suppressions ou additifs selon la nécessité des activités et des sites.

Le règlement intérieur des adhérents a été approuvé par les membres du Conseil d'Administration de l'association LES CATT'MÔMES, en date du **04 novembre 2019.**

Le Président Richard SCHIAPPUCCI