

Autorisations

PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Nom / prénom : Tél : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Prévenir en cas d'urgence : oui non

Nom / prénom : Tél : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Prévenir en cas d'urgence : oui non

Nom / prénom : Tél : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
Prévenir en cas d'urgence : oui non

- J'autorise les organisateurs à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale, y compris hospitalisation.
- Je décharge les organisateurs de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant ou après les heures d'ouverture et de fermeture de l'accueil de loisirs.
- Mon enfant rentre seul après la fermeture de la structure
- Je refuse aux organisateurs le droit de prendre des photographies - droit à l'image.
- J'autorise mon enfant à participer aux sorties et camps (sous réserve d'inscription)
- J'autorise mon enfant à voyager en transports collectifs
- J'autorise mon enfant à se baigner.
- J'autorise Évreux Portes de Normandie à m'envoyer par courriel les informations relatives à ses activités et à toutes informations du service enfance/jeunesse

Je déclare avoir pris connaissance et accepté le règlement relatif au fonctionnement de la structure. (règlement à consulter sur www.evreuxportesdenormandie.fr)

Date :

Signature :

(précédée de la mention « lu et approuvé »)

- Liste des documents à fournir :
- copie avis d'imposition 2017
 - photo de votre (vos) enfant(s)
 - attestation d'assurance responsabilité civile
 - justificatif de domicile

Évreux Portes de Normandie - Hôtel d'agglomération - 9 rue Voltaire - CS 40423 - 27004 Évreux Cedex
Tél : 02 32 31 92 92 Fax : 02 32 31 92 50

evreuxportesdenormandie.fr

Règlement intérieur des accueils de loisirs de l'agglomération Évreux Portes de Normandie

L'agglomération Évreux Portes de Normandie, conduit une politique enfance jeunesse en partenariat avec les services de Protection Maternelle et Infantile, le soutien financier de la Caisse d'Allocations Familiales de l'Eure et de la Mutualité Sociale Agricole et dans le cadre réglementaire de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Elle met au service de la population des accueils de loisirs péri et extra scolaires, gérés par des équipes diplômées, compétentes et soucieuses du bien être des enfants. Les principes du service public (neutralité, égalité de traitement, continuité, mutabilité) ainsi que les décisions de la collectivité définissent le fonctionnement des accueils. Votre enfant va fréquenter une des structures gérées par le service enfance jeunesse, afin d'assurer à tous une qualité de prestation et un accueil agréable, nous vous demandons de bien vouloir prendre connaissance du règlement intérieur et de le respecter.

1. Fonctionnement

Toutes nos structures bénéficient d'un agrément attribué par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et le service de Protection Maternelle et Infantile du Conseil Général de l'Eure. Chaque structure est gérée par une équipe dynamique, diplômée (BAFA/BAFD), elle a des horaires et des lieux spécifiques. Les enfants peuvent être accueillis en péri et extra scolaire du lundi au vendredi. Chaque structure produit un projet pédagogique, celui-ci est en lien avec le projet social de territoire et le projet éducatif du service enfance jeunesse. Il informe les parents et enfants des orientations pédagogiques de la structure, du fonctionnement et de la composition des équipes. Il explique dans le détail l'organisation des temps d'accueils, de restauration collective et le déroulement d'une journée type. Il doit vous être présenté, par le responsable de la structure, lors de l'inscription pédagogique de votre enfant. Il est aussi consultable en ligne sur le site de Évreux Portes de Normandie.

2. Conditions d'inscriptions

2-1 inscriptions

Les inscriptions administratives, la facturation, le paiement sont centralisés au siège de l'agglomération Évreux Portes de Normandie. Une pré inscription administrative est nécessaire quelque soit le mode d'accueil demandé. Le dossier doit être complet, des informations manquantes ou fausses sont susceptibles de remettre en question l'accueil de l'enfant ou bien de produire une tarification maximale. Pour l'accueil des mercredis et du péri scolaire, l'inscription pédagogique est souhaitée pour le bon fonctionnement de la structure. Pour les périodes de vacances, une inscription pédagogique est nécessaire avant un quelconque accueil, seul le paiement en avance valide l'inscription.

2-2 Accueils d'urgences

20 % de la capacité d'accueil est réservée aux familles ne disposant pas de lisibilité dans leur emploi du temps. (profession libérale, militaire, intérim...)

2-3 Constitution du dossier

Fiche de liaison dûment renseignée ainsi que les photocopies des vaccins (Carnet de santé). Attestation d'assurance responsabilité civile. Avis d'imposition ou de non imposition de l'année «N» et photo d'identité.

3. Tarification

3-1 Péri scolaire

La première heure de chaque période d'accueil est due, la facturation se faisant ensuite au $\frac{1}{4}$ d'heure.

3-2 Extra scolaire

La tarification se fait à la journée, en vertu d'un taux d'effort sur le quotient familial, une part fixe, une part activité. Selon une délibération : 2011 - 54 du 25 octobre 2011 disponible sur demande au siège de l'administration.

3-3 Remboursements / avoirs : des avoirs sont possibles en cas d'absence de l'enfant, si un justificatif médical (maladie), professionnel (contraintes professionnelles exemple : intérim, demandes d'employeurs d'une grande disponibilité, ...) civil (naissance, mariage, décès) est fourni.

3-4 Frais annexes : Des frais de gestion de 3 € par mois par famille sont demandés, le repas est tarifé 4,09 €.

3-5 Retards : en cas de retards abusifs, des pénalités par enfant sont applicables sur la facture (7,5 € par ^{1/4} d'heure). Si ils sont récurrents cela peut conduire au refus d'accueil, de même que la gendarmerie peut être appelée pour venir chercher l'enfant.

4. Règlements acceptés

- Numéraires
- Chèques (libellés au trésor public)
- Chèques vacances (appoint car la monnaie ne vous sera pas rendue)
- CESU : pour les moins de 6 ans en péri scolaire et extra scolaire / péri scolaire uniquement pour les plus de 6 ans.
- Carte bancaire
- Paiement en ligne sur le site de La Porte Normande : www.laportenormande.com
onglet PAIEMENT EN LIGNE /enfance jeunesse.

5. Impayés

En cas d'impayés, la famille sera invitée à se présenter à l'agglomération Évreux Portes de Normandie. Le CCAS de la commune concernée sera informé.

En cas de non paiement ou d'absence de démarche à l'égard de l'agglomération Évreux Portes de Normandie, un refus d'accueil est prononcé et un titre de recouvrement sera émis par la trésorerie

6. Urgence

En cas d'accident, la responsable du centre suit la démarche pré définie lors des formations de premiers secours ainsi que dans le cahier de procédures. Les parents en seront avertis aussitôt, un suivi sur l'évolution de l'état de santé sera assumé par les responsables de structures.

7. Personne accompagnatrice de l'enfant :

7-1 Les parents dont les enfants ont une activité pendant le temps d'accueil, prendront leurs dispositions pour les allées et venues de leurs enfants. Ils peuvent le cas échéant donner une autorisation écrite de sortie sous leur responsabilité.

7-2 Les enfants à l'arrivée au centre devront OBLIGATOIREMENT être accompagnés jusqu'à leur prise en charge par une personne responsable de la structure. Dans le cas contraire, l'équipe ne pourra être tenue responsable de ce qui pourrait arriver à l'enfant avant sa prise en charge.

7.3 Les enfants ne seront confiés, en dehors de leurs parents, qu'à une personne majeure munie d'une autorisation datée et signée. Une carte d'identité sera demandée.

8. Objets personnels

Aucun objet de valeurs ne doit être apporté. Dans le cas contraire, l'agglomération ne sera en aucune manière tenue pour responsable de la perte ou du vol de tout objet personnel apporté par les enfants.

9. Sanctions

L'enfant qui a un comportement irrespectueux envers ses camarades, le personnel encadrant, les locaux ou le mobilier sera sanctionné en fonction de la gravité de l'acte, suite à un rapport circonstancié établi par le responsable de structure : 1 - Avertissement adressé par voie postale avec convocation des parents et présence d'un élu. 2 - Exclusion temporaire avec réparation. 3 - Exclusion définitive avec réparation, Ces sanctions seront prises en fonction de la gravité de la situation par le Président de la commission après consultation des différents responsables du service concerné. Il en informera la commission.

10. Contact

Soucieux du lien avec les parents, ces derniers peuvent contacter les animateurs et responsables de structure en vertu d'un horaire convenu pour faire part de leurs remarques. Ils peuvent enfin écrire au Président de l'Action Sociale, 8 rue des épinoches BP 3, 27220 St-André-de-l'Eure.