



ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

NOM de l'enfant : Prénom :

Date de naissance : / / Lieu de naissance :

Adresse :

Code Postal : Ville :

École : Classe :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

NOM, Prénom du **Père** :

Profession :

Tél domicile : Tél Travail : Port :

NOM, Prénom de la **Mère** :

Profession :

Tél domicile : Tél Travail : Port :

Mail :

N° d'Allocataire (Caf, Maritime, Agricole) :

Personne(s) à prévenir en cas d'urgence : Pers 1

Pers 2

Tél Pers 1 : Tél Pers 2 :

DOSSIER ADMINISTRATIF

AUTORISATION PARENTALE

Mère :

et/ou

Père :

ou

Tuteur

De l'enfant :

NOM :

Prénom :

Age :

■ En cas de séparation ou de divorce, autorisation pour l'autre parent de récupérer l'enfant : OUI NON
(joindre un extrait du jugement en cas de divorce)

■ Atteste m'engager à venir chercher mon enfant aux horaires indiqués à l'ALSH (La Hume)

■ Autorise l'enfant à rentrer seul de l'accueil de loisirs au domicile ? OUI NON

■ Autorise l'enfant à se baigner ? OUI NON

■ L'enfant sait-il nager ? OUI NON

■ Autorise le droit à l'image ? (*) OUI NON

(*) Si OUI, merci de signer la fiche d'autorisation de droit à l'image

Merci de préciser toute autre personne, en dehors des parents, autorisée à récupérer l'enfant (une pièce d'identité sera demandée) :

■ NOM

■ Prénom

■ NOM

■ Prénom

■ NOM

■ Prénom

■ NOM

■ Prénom

Toute modification concernant cette décharge devra être signalée auprès du service Accueil Loisirs de la COBAS (Mme LABAT) au **05 56 22 33 44**

ENFANT**FICHE SANITAIRE
DE LIAISON**

NOM : _____
 PRÉNOM : _____
 DATE DE NAISSANCE : _____
 GARÇON FILLE

**REMPLIR OBLIGATOIREMENT TOUTES LES RUBRIQUES DE LA FICHE SANITAIRE AFIN D'ACCOMPAGNER
 DANS LES MEILLEURES CONDITIONS VOTRE ENFANT AU SEIN DU GROUPE.**

VACCINATIONS

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				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

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**) **informer la direction des mesures à prendre.**
 Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

ALLERGIES : justificatif à fournir obligatoirement à l'Accueil de Loisirs et informer la direction des mesures à prendre

ALIMENTAIRES oui non précisez **INTOLERANCES** oui non précisez

PAI oui non fournir le PAI et informer la direction des mesures à prendre

Si PAI L'enfant apporte-t-il son repas oui non (le repas doit être dans une glacière avec un pain de glace)

MÉDICAMENTEUSES oui non précisez le médicament

AUTRES :

ASTHME : oui non si oui informer la direction des mesures à prendre

(fournir les médicaments nécessaires dans leur emballage d'origine marqués au nom de l'enfant avec la notice)

REGIME ALIMENTAIRE précisez :

L'ENFANT EST IL SUIVI PAR UNE AVS oui non Expliquez les raisons de son accompagnement

L'ENFANT EST-IL SUIVI PAR UN PROFESSIONNEL DE SANTE (psychologue, orthophoniste...) Expliquez les raisons de son accompagnement

INDIQUEZ CI-APRÈS LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ :

INDIQUEZ LES RECOMMANDATIONS UTILES :

RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____

ADRESSE _____

Téléphone : Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT _____

Je soussigné(e), _____ déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'ALSH à prendre le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant. (Traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale...)

Date :

Signature :

MODALITES D'INSCRIPTION

DOSSIER ADMINISTRATIF (valable pour 1 année scolaire)

COMMENT FAIRE POUR INSCRIRE VOTRE ENFANT À L'ALSH ?

Informations sur le site internet COBAS : www.agglo-cobas.fr

Accueil de loisirs / COMMENT S'INSCRIRE

ETAPE 1 : Quel que soit le mode d'inscription

Vous devez remplir un dossier administratif ainsi que les documents annexes.

Ce dossier peut être demandé au Service Alsh 05 56 22 33 44 ou téléchargé sur le site internet COBAS.

ETAPE 2 :

Choix d'une inscription et d'un paiement via le portail familles

Faire la demande auprès du service Alsh pour l'ouverture d'un compte

OU

Choix d'une inscription par courrier

Vous devez renvoyer le dossier d'inscription avec les pièces justificatives demandées et le paiement au service ALSH de la COBAS 2, allée d'Espagne 33120 ARCACHON.

OU

Choix d'une inscription à la permanence sur l'ALSH

le mardi matin de 8h30 à 11h30 en période d'inscription

Vous devez venir avec le dossier d'inscription rempli, les pièces justificatives demandées et le mode de paiement.



COBAS

2, allée d'Espagne - BP 147
33311 ARCACHON CEDEX

ACCUEIL DE LOISIRS

Tél : 05.56.66.63.91

2, allée de l'Infante
LA HUME
33470 GUJAN-MESTRAS

**FORMULAIRE DE TRAITEMENT DES DONNEES INFORMATIQUES
PERSONNELLES RELATIF AU SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS
SANS HEBERGEMENT**

L'établissement ACCUEIL LOISIRS DE LA HUME collecte et traite vos données personnelles au sein du logiciel Domino'web. Ce logiciel est nécessaire à la gestion des structures scolaires, d'accueil, de loisirs et de temps libre.

Je soussigné(e) :

Responsable légal de / des enfant(s) :

.....

Accepte le traitement de mes données et / ou des données personnelles de mes enfants

A

Fait le : **Signature**

Les données personnelles collectées font l'objet d'un traitement conforme aux dispositions issues du règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 et de la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978. Conformément à ces dispositions, vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification à l'effacement, à la limitation, à la portabilité ainsi qu'à l'opposition en contactant le délégué à la protection des données (DPD) par courriel : dpd@agglo-cobas.fr ou par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante : Délégué de la Protection des Données, Cobas, 2 allée d'Espagne 33120 Arcachon.

DEMANDE D'AUTORISATION

NOM PRENOM
(personne allocataire)

N° ALLOCATAIRE CAF GIRONDE

Afin de faciliter vos démarches et d'obtenir un tarif correspondant à votre QF pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la Cobas, la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde met à votre disposition un service internet à caractère professionnel qui nous permet d'aller consulter votre quotient familial.

Conformément à la loi « informatique et libertés » N°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

CAF PRO AUTORISE AUTORISE PAS

Fait à Arcachon le :

Signature

**Autorisation de reproduction et de représentation de photographie
pour une personne mineure
pour les supports de communication de la COBAS**

ENTRE : Mme, M _____ et Mme, M _____
Demeurant _____

Dénommé(e) ci-après "Les représentants légaux "

Représentants légaux de l'enfant dont le nom est _____

Né(e) le ___ / ___ / ___ à _____

Demeurant à _____

Dénommé(e) ci-après "L'enfant"

ET : _____ né(e) le ___ / ___ / ___ à _____

Demeurant _____

Dénommé(e) ci-après "le Photographe" pour le compte de la COBAS

Cession des droits

Par le présent contrat, les REPRESENTANTS LEGAUX cèdent au PHOTOGRAPHE pour le compte de la COBAS les droits qu'ils détiennent sur l'image de leur ENFANT.

En conséquence, les REPRESENTANTS LEGAUX autorisent la COBAS à fixer, reproduire, communiquer et modifier par tout moyen technique les photographies réalisées dans le cadre du présent contrat. Les photographies pourront être reproduites en partie ou en totalité sur tout support (magazine de la COBAS, plaquettes, divers supports papier, numérique, magnétique, tissu, plastique etc.) et intégrées à tout autre matériel (photographie, dessin, illustration, peinture, vidéo, animations etc.) connus et à venir.

Il est entendu que la COBAS s'interdit expressément, une exploitation commerciale des photographies, ou une exploitation susceptible de porter atteinte à la vie privée de l'ENFANT, et une diffusion sur tout support à caractère pornographique, xénophobe, violent ou illicite.

Les photographies ne pourront pas être cédées à des tiers, sauf dans le cadre d'une utilisation conforme aux besoins de communication de la COBAS.

Les REPRESENTANTS LEGAUX reconnaissent par ailleurs que l'ENFANT n'est lié à aucun contrat exclusif sur l'utilisation de son image ou de son nom et ne pourra revendiquer aucun droit quant aux supports sur lesquels sera reproduite son image. Par ailleurs, la cession des droits à l'image est consentie sans aucune contrepartie financière ou matérielle.

Le présent contrat est conclu pour une durée de 10 ans à compter du jour de son acceptation par les deux parties.

Fait en deux exemplaires originaux à :

Le

Les REPRÉSENTANTS LEGAUX

Le Photographe



**ARRETE N°2019-218 PORTANT MODIFICATION
DU REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT
DE LA COBAS**

Le Président,

Vu les réglementations de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale de Gironde relatives à l'application du code de l'Action Sociale et des Familles qui régie les Accueils de Loisirs Sans Hébergement recevant des mineurs.

Vu les délibérations du Conseil Communautaire en date du 22 Novembre 2002 et du 21 Décembre 2005 approuvant le règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

Préambule

DEFINITION :

L'Accueil de Loisirs est un établissement qui accueille collectivement des enfants ou des adolescents pour pratiquer des activités de loisirs éducatifs et de détente. Il peut accueillir de 7 à 300 enfants et fonctionne au minimum 14 jours consécutifs ou non par an. Il se déroule sur des temps extrascolaires (petites vacances et vacances Été) et périscolaires (mercredis et week-ends).

LE PROJET EDUCATIF :

Ce projet est élaboré par la personne physique ou morale organisant l'accueil de mineurs. Il définit le sens de ses actions et les objectifs éducatifs des personnes qui dirigent et animent l'accueil. Il est communiqué à ces mêmes personnes ainsi qu'aux représentants légaux des mineurs.

LE PROJET PEDAGOGIQUE :

A partir du projet éducatif donné par l'organisateur, le Directeur avec l'Equipe d'Animation élabore un projet pédagogique pour une période donnée qui détermine les objectifs, se donne les moyens, met en place un programme et prévoit des évaluations.

I - PRESENTATION DE L'ALSH

- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de la COBAS, structure d'animation, propose dans un but éducatif, des activités ludiques, sportives, culturelles, artistiques, citoyennes, des mini-séjours et des stages thématiques adaptés aux enfants de 3 à 12 ans.
- L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement se situe 2, allée de l'Infante – LA HUME – 33470 GUJAN-MESTRAS Tél. 05.56.66.63.91
- Il est rattaché au Service Administratif ALSH et placé sous la responsabilité du Pôle Proximité de la COBAS dont le siège social se situe 2, allée d'Espagne – 33120 ARCACHON Tél. 05.56.22.33.44.

II – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ALSH

a) les périodes de fonctionnement

L'ALSH est ouvert :

- les mercredis hors vacances scolaires, avec la possibilité d'une inscription à la journée ou en ½ journée en matin repas ou en après-midi avec repas ou sans repas.
- les vacances scolaires, avec la possibilité d'une inscription à la journée.

b) les horaires et lieux d'accueil

Les mercredis :

L'accueil se fait sur l'ALSH à La Hume :

En journée → 7h30 - 9 h / 17 h - 18h30

En matin repas → 7h30 - 9h / 13h30 - 14h

En après-midi avec repas → 11h30 - 12h30 / 17h - 18h30

En après-midi sans repas → 13h30 - 14h / 17h - 18h30

Les vacances scolaires, mini-séjour et stages thématiques :

L'accueil se fait sur l'Alsh à La Hume :

le matin de 7 h 30 à 9 h

le soir de 17 h à 18 h 30 → sauf l'Eté de 17 h 30 à 18 h 30.

III : CONDITIONS D'ADMISSION

- Etre âgé de 3 à 12 ans
- Etre scolarisé
- Parents travaillant ou domiciliés sur le territoire COBAS
- Grands-parents habitant sur le territoire et accueillant leurs petits enfants

IV : MODALITES D'INSCRIPTION

Les informations concernant les modalités d'inscriptions peuvent être consultées :

- sur le site internet Cobas www.agglo-cobas.fr – Accueil de loisirs / COMMENT S'INSCRIRE
- sur la plaquette annuelle d'information
- à la Cobas
- à l'Accueil de Loisirs

LES INSCRIPTIONS SE FONT EN LIGNE OU PAR COURRIER OU A LA PERMANENCE SUR ALSH LE MARDI MATIN EN PERIODES D'INSCRIPTIONS.

ETAPE 1 :

Quel que soit le mode d'inscription, vous devez avoir rempli un dossier administratif (téléchargeable sur le site internet Cobas ou en faire la demande auprès du service Alsh) et valable pour 1 année scolaire.

Vous devez joindre impérativement les pièces suivantes :

- formulaire de traitement des données informatiques personnelles
- formulaire des dates de réservation
- attestation de responsabilité civile de l'enfant
- justificatif du quotient familial de la Caf
- autorisation de consultation quotient familial Caf
- autorisation de droit à l'image
- règlement intérieur daté et signé

ETAPE 2 :

Choix d'une inscription en ligne : vous devez renvoyer le dossier administratif impérativement avec les pièces justificatives et faire une demande auprès du service Alsh pour obtenir un identifiant et un mot de passe permettant de vous connecter via le portail familles.

Choix d'une inscription par courrier : vous devez renvoyer le dossier administratif et les pièces justificatives impérativement accompagnés de votre paiement au service Administratif ALSH 2, allée d'Espagne à Arcachon.

Choix d'une inscription à la permanence sur l'ALSH le mardi matin en périodes d'inscriptions : vous devez venir avec le dossier d'inscription rempli, les pièces justificatives demandées et le mode de paiement.

En cas de dossier d'inscription incomplet, votre demande peut ne pas être prise en compte.

V : RESTAURATION COLLECTIVE

Les repas et/ou pique-niques et goûters sont fournis par un prestataire extérieur.
Le menu est affiché chaque semaine à l'ALSH et sur le site internet.

Le service et le nettoyage des locaux sont assurés par des personnels employés par la COBAS.

Cas particuliers : allergies alimentaires :

Si un enfant souffre d'allergies alimentaires, les parents doivent en informer l'Equipe de Direction et fournir obligatoirement le Projet Accueil Individualisé (PAI).

VI : L'ENCADREMENT

a) La direction

L'Accueil de Loisirs est placé sous la responsabilité d'une équipe de direction :
(Directeur-trice / Directeur-trice Adjoint-e) en référence au cadre réglementaire et dont le nombre est fonction des effectifs de la structure.

b) L'équipe d'animation

Dans le respect de la réglementation en vigueur, l'équipe d'animation est composée d'animateurs diplômés BAFA et stagiaires BAFA. L'ensemble de ces personnels contractuels est placé sous l'autorité fonctionnelle de l'équipe de direction de l'ALSH.

Le taux d'encadrement est conforme à la réglementation en vigueur.
A titre indicatif ce taux est de :

Pour les mercredis et les vacances scolaires :

- 1 animateur pour 8 enfants pour les enfants âgés de moins de 6 ans.
- 1 animateur pour 12 enfants pour les enfants âgés de plus de 6 ans.

L'encadrement des baignades est effectué par des animateurs diplômés du « surveillant de baignade ».

c) La sécurité

Il est interdit :

- de pénétrer avec un véhicule au sein de l'ALSH
- d'introduire sur l'ALSH, tout produit et/ou matériel dangereux et de faire pénétrer un animal de compagnie

- toute personne pénétrant sur la structure en dehors des horaires d'accueil est priée de se faire connaître immédiatement auprès de la direction.

d) Les règles de vie en collectivité

1 - les enfants :

Pour vivre ensemble dans de bonnes conditions, il est important de rappeler que cela passe par des règles de vie en collectivité et de respect de chacun et du matériel.

Dans le cas où un enfant aurait un comportement inadapté, accompagné d'un non-respect des règles fixées par la structure ou la mise en danger de la santé ou de la vie d'autrui, l'Equipe de Direction a la possibilité de prendre des mesures adaptées à la situation (du simple avertissement à l'exclusion) et doit en référer au Pôle Proximité.

2 - les équipes d'animation et technique :

Il est demandé à l'ensemble du personnel d'avoir un comportement respectueux envers les enfants, leurs parents et les autres professionnels de la structure. En cas de manquement à cette obligation, l'équipe de Direction devra en informer le Pôle Proximité afin de prendre les mesures nécessaires.

- TENUE VESTIMENTAIRE

Pour le bien être de votre enfant, il est souhaitable qu'il ait une tenue vestimentaire confortable et adaptée au bon fonctionnement des activités.

- OBJETS PERSONNELS OU DE VALEUR

Il est fortement déconseillé que les enfants viennent sur l'ALSH avec des objets personnels

- (jeux personnels, jeux de cartes, billes, consoles, bijoux, téléphones portables...).

L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets.
(jeux personnels, jeux de cartes, billes, consoles, bijoux, téléphones portables...).

VII : LE FONCTIONNEMENT

- TEMPS D'ANIMATION ALSH

La participation des enfants aux activités se fait dans le cadre de la mise en place d'un programme d'animation en référence au projet pédagogique.

Les plannings sont communiqués aux familles au moment de l'inscription, sur le site internet, sur le portail familles ou sur l'ALSH.

Toutefois pour des raisons liées aux intempéries ou dans un souci de sécurité, l'Equipe de Direction de l'ALSH pourra être amenée à réorganiser la nature de l'activité.

- TEMPS D'ANIMATION STAGES THEMATIQUES

En cas d'annulation des activités par les prestataires pour raisons météorologiques ou autres, des activités de remplacement seront proposées

- HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Pour faciliter le bon déroulement des activités, les enfants doivent être présents sur l'ALSH :

Les mercredis :

Journée → de 9h à 17h

Matin repas → de 9h à 13h30

Après-midi avec repas → de 12h30 à 17h

Après-midi sans repas → de 14h à 17h

Petites vacances scolaires :

de 9h à 17h

Vacances été :
de 9h à 17 h 30

Mini-séjour, stages thématiques :
Les horaires sont communiqués en fonction de l'organisation mise en place.

- **DEPART EXCEPTIONNEL**

A titre exceptionnel, les familles auront la possibilité de récupérer leurs enfants après signature d'une décharge spécifique.

VIII : ENFANT MALADE OU ACCIDENTE

→ Lorsqu'un enfant présente des symptômes (fièvre, troubles digestifs, boutons...), dès son arrivée, l'Equipe de Direction dispose d'un pouvoir d'appréciation pour ne pas accueillir l'enfant sur l'ALSH.

Si dans la journée un enfant paraît malade, les parents en sont informés afin qu'ils puissent prendre leurs dispositions **pour venir chercher l'enfant dès que possible**.

Les médicaments prescrits par le médecin traitant ne seront donnés à l'enfant que sur présentation de l'ordonnance médicale et autorisation de la famille permettant la délivrance des dits médicaments.

Lorsque l'enfant est atteint d'une maladie contagieuse, la nature de celle-ci doit être précisée. L'enfant devra être gardé par sa famille pendant le temps nécessaire. Un certificat de non-contagion sera demandé pour le retour de l'enfant à l'ALSH.

→ En cas d'accident, la famille sera immédiatement contactée et informée des circonstances et des dispositions prises par l'Equipe de Direction de l'Accueil de Loisirs.

Situations particulières :

-Tous les problèmes de santé ou autres doivent **OBLIGATOIREMENT** être indiqués sur la fiche sanitaire du dossier d'inscription.

-Si l'enfant fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI), celui-ci doit **IMPERATIVEMENT** être indiqué sur la fiche sanitaire et remis à l'ALSH.

-Si l'enfant est suivi par une AVS à l'école, les raisons de son accompagnement doivent être indiquées sur la fiche sanitaire .

-Si l'enfant a de l'asthme les parents doivent fournir l'ordonnance du médecin avec le médicament approprié (voir le PAI)

Toutes ces situations doivent faire l'objet d'une information par les parents et **d'un rendez-vous obligatoire avec la direction de l'ALSH** .

IX : OBLIGATIONS DES PARENTS OU DU REPRESENTANT LEGAL

Il est demandé aux parents :

1. Avant toute inscription d'un enfant présentant un besoin de santé particulier ou autre, **la famille doit se mettre en relation avec l'équipe de Direction de l'ALSH afin de convenir d'un rendez-vous pour proposer et mettre en place des modalités d'accueil concertées et adaptées à la situation de l'enfant.**

2. De remplir le dossier d'inscription indispensable à la gestion de l'Accueil de Loisirs et à la sécurité des enfants. Si un enfant arrive un matin et qu'il n'est pas inscrit, il sera **refusé**.
3. D'amener l'enfant jusqu'au lieu d'accueil où un animateur l'enregistrera et le prendra en charge. **Ne pas laisser votre enfant seul devant le portail de l'ALSH.**
De même le soir pour récupérer l'enfant les parents doivent faire enregistrer auprès de l'animateur le départ de l'enfant.
4. De communiquer à l'animateur qui accueille l'enfant toute modification journalière le concernant.
5. De communiquer tout changement (situation familiale ou médicale ou autre) au service ALSH
COBAS : 05.56.22.33.44.
6. De respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.

Quel que soit le mode d'accueil, la famille quelque peu retardée doit prévenir l'Accueil de Loisirs : 05.56.66.63.91.

Si la famille ne peut pas récupérer son enfant à l'heure de fermeture, elle devra s'organiser de façon à ce qu'une autre personne puisse récupérer son enfant, le nom et le prénom de la personne devront être précisés sur une décharge et cette dernière devra présenter une pièce d'identité.

Si aucune personne ne se présentait pour récupérer l'enfant, l'Equipe de Direction serait autorisée à prendre toutes les mesures nécessaires pour la prise en charge de l'enfant par les services autorisés (Police ou Gendarmerie). Tout retard répété sans information préalable et sans motif pourrait amener la collectivité à prendre des dispositions.

7. De respecter les dispositions de l'ensemble des articles du présent règlement.

X : DISPOSITIONS FINANCIERES

CONDITIONS TARIFAIRES :

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Communautaire ainsi que les modalités de remboursement des journées d'absence :

MODALITES DE PAIEMENT :

Le paiement se fait au moment de l'inscription.

- réservation et paiement en ligne via le portail familles → par CB
- par courrier → réservation et paiement par chèque à l'ordre du Trésor Public
- sur place au service Alsh Cobas 2, allée d'Espagne à ARCACHON aux horaires suivants 8 h 30 -12 h 30 / 13 h 30 – 17 h 00 → réservation et paiement en CB, espèces, chèques CESU, chèques ANCV
- à l'ALSH (le mardi matin en périodes d'inscriptions) 2, allée de l'Infante la Hume à Gujan-Mestras → réservation et paiement en CB, espèces, chèques CESU, chèques ANCV

Selon la situation financière des familles, des facilités de paiement pourront être accordées dans un délai de 90 jours après acceptation du service Alsh.

MODALITES D'ECHANGE OU DE REMBOURSEMENT:

En cas d'absence, il est possible, sous réserve des places disponibles, d'échanger ou de rembourser sur une même période les dates des inscriptions prévues au dossier sur présentation :

- d'un justificatif médical de l'enfant
- d'un justificatif de l'employeur pour raison professionnelle.

Echanges possibles :

- pour les mercredis sur un même trimestre
- pour les vacances scolaires sur une même période

X : CONDITIONS DE REMBOURSEMENT :

- Pour les mercredis hors vacances scolaires :

Remboursement de la ½ journée ou de la journée d'absence sur présentation d'un justificatif et d'un relevé d'identité bancaire.

- Pour les périodes de vacances scolaires Accueil de Loisirs ou Stages Thématiques :

Remboursement à partir de la journée d'absence sur présentation d'un justificatif et d'un relevé d'identité bancaire.

- Pour les mini-séjours :

Remboursement du mini-séjour sur présentation d'un justificatif et d'un relevé d'identité bancaire.

Dossier de demande de remboursement à déposer dans un délai de 30 jours maximum à compter de l'absence, par mail alsh@agglo-cobas.fr ou par courrier Cobas – service Alsh – 2; allée d'Espagne BP 147 – 33311 ARCACHON CEDEX.

Le remboursement s'effectuera par mandat administratif.

SITUATIONS POUVANT PRETENDRE A REMBOURSEMENT (justificatif à fournir obligatoirement) :

- maladie
- perte d'emploi
- déménagement
- voyage scolaire
- modification jour calendrier scolaire

XI : RESPONSABILITE

La Communauté d'Agglomération a souscrit un « Contrat Responsabilité Civile ». En cas d'accident cette assurance intervient dans la mesure où la responsabilité de la Communauté d'Agglomération est engagée.

Dans tous les autres cas, l'assurance responsabilité civile de la famille intervient.

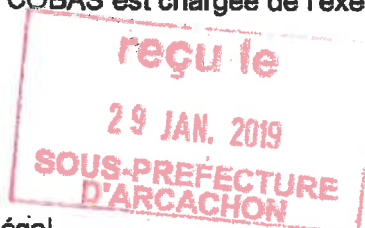
XII : PORTEE DU REGLEMENT

L'inscription et l'admission à l'Accueil de Loisirs supposent l'acceptation du présent règlement par la signature des parents ou du représentant légal de l'enfant.

XIII : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement sera rendu opposable aux tiers par son affichage dans les locaux de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et de la COBAS (service ALSH).

Madame le Président de la COBAS est chargée de l'exécution du présent arrêté.



Arcachon, le 24 Janvier 2019

Parents ou Représentant Légal,

Le Président,

Nom :

Prénom :

