

DOSSIER D'INSCRIPTION

Merci de cocher le ou les services concernés, vous pouvez constituer un seul dossier pour les 2 services

PÉRISCOLAIRE SIVOS SEUDRE SAINTONGE

À remplir obligatoirement pour TOUS les enfants scolarisés sur le RPI.

Accueil du matin, soir, pauses méridiennes et mercredi

EXTRASCOLAIRE LA TRIBU DE NAVA

Pour les vacances scolaires

Ne pas compléter SVP

Attestation d'assurance 2025-2026

Attestation de quotient familial

Photocopie des vaccins

PAI

1. Votre enfant :

NOM : Prénom :

Né(e) le : Sexe : Fille Garçon

Ecole : Classe :

L'enfant détenteur d'un PAI : OUI NON

(Si oui, document à joindre obligatoirement au dossier avec trousse d'urgence valide)

Navette Bus du RPI : OUI (lieu de descente le soir :) NON

2. Responsables légaux :

Responsable 1 : Facturation envoyée par mail au responsable 1	Responsable légal 2
NOM :	NOM :
Prénom :	Prénom :
Parenté :	Parenté :
Adresse :	Adresse :
Tél Portable :	Tél Portable :
E.Mail (obligatoire) :	E.Mail (obligatoire) :
Profession :	Profession :
Employeur :	Employeur :
Tél professionnel :	Tél professionnel :
Quotient Familial :	
N°Allocataire CAF ou MSA :	

Nom de la compagnie d'assurance couvrant l'enfant :

Numéro de la responsabilité civile :

(Joindre la photocopie d'attestation d'assurance responsabilité civile + extrascolaire)

3. Autorisations parentales et engagements :

Je soussigné(e) :

Responsable légal de l'enfant :

- **Autorise** les personnes nommées ci-dessous à venir chercher mon enfant (Personne majeure obligatoirement)

NOM	PRÉNOM	NUMÉRO(S) DE TÉLÉPHONE	LIEN DE PARENTE AVEC L'ENFANT

- **Autorise** mon enfant à participer aux sorties organisées **et donc** à être transporté en mini-bus, en bus ou se déplacer à pied :
OUI NON
- **Autorise** mon enfant à être photographié lors des activités et/ou sorties proposées :
OUI NON
- **Autorise** la diffusion et l'utilisation des images prises lors des activités et/ou sorties sur le site Facebook, dans les journaux locaux, pour exposer dans les locaux de l'accueil :
OUI NON

En cochant cette case, je m'engage à :

- **Fournir** le PAI et la trousse d'urgence valide si mon enfant a un problème de santé qui doit être pris en charge :
- **Respecter** les règles de fonctionnement consignées dans le règlement intérieur.
- **Avoir lu** et pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.
- **Signaler** tout changement (adresse, téléphone, mail, personne autorisée...)

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans notre fichier de pointage / facturation par la direction et les services financiers.

Les données collectées seront utilisables uniquement par le service périscolaire et/ou extrascolaire (direction, responsable facturation et les membres du personnel).

Les données sont conservées durant la scolarité de l'enfant au sein du RPI pour le service périscolaire et jusqu'à ses 12 ans ou sur demande écrite pour le service extrascolaire. Vous pouvez accéder aux données vous concernant et les rectifier.

Lu et approuvé :

Signature :

Le : A :

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1- ENFANT

NOM : _____

PRENOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARCON FILLE

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES CONCERNANT LA SANTE DE VOTRE ENFANT

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 RECOMMANDES	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 MEDICAL DE CONTRE-INDICATION
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TETANIQUE NE PRESENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant a-t-il un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ? oui non

Si oui joindre une copie

L'enfant suit-il un traitement médical dans le cadre d'un PAI ? oui non

Si oui joindre une copie ainsi que la trousse d'urgence et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec notice et **dates valides**).

Aucun médicament ne pourra être pris sans PAI.

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

RUBEOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				

ALLERGIES : ASTHME OUI NON MEDICAMENTEUSES OUI NON
 ALIMENTAIRES OUI NON AUTRES.....

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE

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

INDIQUEZ CI-APRES :

LES DIFFICULTES DE SANTE (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPERATION, REEDUCATION) EN PRECISANT LES DATES ET LES PRECAUTIONS A PRENDRE.

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

4 – RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHESES AUDITIVES, DES PROTHESES DENTAIRES, ETC...PRECISEZ.

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

5 – RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM.....PRENOM.....

ADRESSE.....

.....

TEL PORTABLE.....TEL PROFESSIONNEL.....

NOM ET TEL DU MEDECIN TRAITANT.....

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

Date :

Signature :

Article 1 : Présentation générale

Le Sivos Seudre Saintonge gère l'accueil périscolaire du RPI Balanzac, Nancras, Sablonceaux.

Le siège est situé au 49 Route de l'Océan, 17600 BALANZAC, 05 46 95 28 71. Service facturation : Mairie de Balanzac, 05 46 94 72 30.

Lieu d'implantation : l'accueil périscolaire se situe au 38 Rue des Ecoles, 17600 NANCRAS. Le site est déclaré auprès de la SDJES sous le numéro d'agrément 0170458AP000124.

Le service périscolaire fonctionne uniquement durant les semaines scolaires.

Article 2 : Public

Les enfants scolarisés sur les écoles de Balanzac, Nancras et Sablonceaux sont accueillis.

Article 3 : Projet pédagogique

Le projet pédagogique est consultable sur site, à l'accueil périscolaire.

Nos axes majeurs :

- Favoriser le vivre ensemble : entraide, solidarité, partage et citoyenneté.
- Développer l'autonomie.
- Offrir un cadre sécurisant qui assure le bien-être et le confort des enfants.

Article 4 : Accueil et horaires

- En semaine :

- **Le matin** avant l'école de 7h30 à 9h00.

Départ navette bus à 8h37 pour l'école de Balanzac, 8h58 pour l'école de Sablonceaux.

- **Le soir** après l'école de 16h30 à 19h00.

Arrivée navette bus à 16h37 pour l'école de Balanzac et 16h56 pour l'école de Sablonceaux.

- **Les pauses méridiennes** dans la cour avant et après la cantine (selon horaires de chaque école). Service gratuit.

- Le mercredi : de 7h30 à 19h00, accueil en demi-Journée sans repas, demi-journée avec repas ou journée complète.

Les enfants apportent un sac à dos individuel avec gourde, serviette de table, doudou et tenue de change pour les petits si besoin, le tout au nom de l'enfant.

Article 5 : Modalités d'inscription et de réservation

Un dossier d'inscription doit être complété chaque année et avant le premier jour d'accueil pour tous les enfants scolarisés sur le RPI (fréquentant la pause méridienne, les accueils matin et soir) et pour tous les enfants fréquentant l'accueil du mercredi.

Le dossier est composé d'une fiche de renseignement, une fiche de liaison sanitaire et du règlement intérieur. Il faut y joindre la copie des vaccins, de l'attestation d'assurance et du quotient familial.

Toute modification en cours d'année doit être transmise (adresse, numéros de téléphone, personnes autorisées, vaccins, PAI...)

- Pour les accueils de semaine, il n'est pas nécessaire de réserver.
- Pour l'accueil du mercredi, une réservation préalable est obligatoire.

Un planning de présence est à compléter pour chaque période, au moins 8 jours à l'avance. Tout enfant pourra être refusé pour manque de place.

Les enfants se présentant sans inscription préalable validée par le personnel de direction ne seront pas acceptés.

Toute absence non signalée 8 jours à l'avance sera due sauf en cas de maladie (avec certificat médical donné dans les 48 heures). Pour les sorties, priorité aux enfants inscrits régulièrement.

Avant d'inscrire les enfants, il est demandé de veiller au programme d'animation nécessitant parfois une tenue ou du matériel particulier.

Article 6 : Arrivées et départs

- Arrivées :

Il est demandé aux parents d'accompagner leurs enfants jusqu'à l'intérieur de l'accueil pour raison de sécurité et afin qu'un contact régulier s'établisse avec le personnel d'animation.

- Le mercredi : arrivée entre 7h30 et 9h15, à 12h00 pour le repas et 13h15 pour l'après-midi.

- Départs :

Seules les personnes autorisées mentionnées dans le dossier périscolaire peuvent récupérer les enfants. En aucun cas une tierce personne ou un mineur ne pourra les récupérer. Aucun enfant ne sera autorisé à partir seul de l'accueil.

- **Le mercredi** : départ à 12h00 pour le matin, de 13h15 à 13h30 après repas et de 17h à 19h après le goûter.

Aucun enfant ne pourra quitter l'accueil sur un temps d'activité par respect pour le groupe, les animations et l'équipe.

Article 7 : Transport

- **Mercredi** : Certaines activités incluent un transport en bus ou minibus, l'inscription à cette activité autorise de fait le transport de l'enfant.

- **Navette bus de semaine** : les enfants sont sous la responsabilité des familles jusqu'à l'arrivée du bus. Dans le bus, le règlement du service de transport Région Nouvelle Aquitaine s'applique, les parents restent

responsables de leurs enfants. Un personnel Sivos assure la montée et la descente dans le bus.

➤ **Cas particuliers :**

Le matin

Les enfants qui arrivent de Sablonceaux et descendent à l'école de Nancras à 8h37 vont à l'accueil périscolaire, une ½ heure est facturée.

-Le soir

Pour un enfant sortant de l'école de Balanzac et descendant à Sablonceaux sur les arrêts Le Pont, Le Brandet, Chez Chaillou, Toulon, il y a une descente à l'accueil de Nancras de 16h37 à 16h56. Une ½ heure et un goûter seront comptabilisés.

Pour les enfants de l'école de Nancras qui descendent à Balanzac, une ½ heure et un goûter seront comptabilisés.

Article 8 : Santé

Toute information médicale particulière doit être transmise au service périscolaire, les enfants malades ne peuvent être accueillis.

- **Médicaments :** Aucun médicament ne peut être administré sauf dans le cadre d'un PAI.

- **PAI :** nous devons être informés de l'existence d'un PAI, les documents à jour et médicaments en date de validité doivent nous être transmis dans une pochette au nom de l'enfant.

- **Blessure bénigne :** les soins seront apportés par le personnel et consignés dans le registre. En cas de maladie, les parents seront contactés pour la prise en charge.

- **Blessure grave ou importante :** il sera fait appel aux secours et les parents seront aussitôt informés.

Article 9 : Objets personnels/ Recommandations

Tout objet personnel est proscrit, en cas de perte ou de vol, la responsabilité du Sivos Seudre Saintonge ne pourra être engagée. Nous vous invitons à noter le nom des enfants sur les vêtements et sacs.

Article 10 : Tarification et paiement

Une facture mensuelle est établie, à régler directement auprès de la Trésorerie de Rochefort qui vous adresse également un titre exécutoire. Le prélèvement automatique est possible sur demande auprès du service facturation. Les tarifs sont établis selon le quotient familial. A défaut de justificatif (attestation), le quotient le plus fort sera appliqué.

Le règlement est à transmettre sous 10 jours à réception du titre exécutoire.

- Pour la semaine, la facturation est faite au ¼ d'heure : tout ¼ d'heure commencé est comptabilisé.

- Pour le mercredi, un forfait est appliqué : demi-journée, demi-journée avec repas ou journée complète. Une participation supplémentaire peut être facturée pour les sorties.

En cas de départ après l'horaire de fermeture, un supplément sera facturé.

Article 11 : Non-paiement et exclusions

- **En cas de non-paiement de factures** datant de plus de 3 mois ou d'un montant de 150 €, une lettre de rappel vous est adressée. Sans régularisation de votre part, un commandement à régulariser vous est à nouveau adressé ainsi que la date d'exclusion de votre enfant des accueils (pause méridienne, accueils périscolaires). Une saisie employeur ou CAF est mandatée. En cas de difficultés de paiement, vous pouvez solliciter un délai auprès de la Trésorerie.

- **Une exclusion pour comportement** mettant en difficulté le fonctionnement du service (insolence, violence...) peut avoir lieu. La famille et la Mairie en sont informés, une commission « disciplinaire » peut évaluer la sanction à apporter selon la gravité des faits.

- **En cas de dossier incomplet** et après relance aux familles pour fourniture des documents, l'enfant sera exclu des temps périscolaires.

En Semaine

Sans inscription

Lundi, mardi, jeudi, vendredi

De 7h30 à 9h00

et de 16h30 à 19h00

Quotient familial	Tarif à l'heure	Goûter
QF1 (inf ou égal à 700)	2,10 €	0,70 €
QF2 (de 701 à 1400)	2,20 €	
QF 3 (sup à 1400)	2,30 €	

- Facturation au ¼ d'heure créneau horaire
- Départ après l'heure : + 2h par ¼ d'heure
- Le goûter est facturé pour toute présence en accueil du soir.

Le Mercredi (période scolaire)



Inscription obligatoire

De 7h30 à 19h00

Quotient familial	Journée	½ journée avec repas	½ journée sans repas
0 à 300	6.60 €	6.00 €	3.80 €
301 à 500	8.80 €	7.15 €	4.40 €
501 à 759	10.50 €	8.80 €	5.00 €
760 à 1000	11.60 €	9.35 €	5.50 €
+ 1000	12.60 €	10.00 €	6.00 €
Hors CAF et MSA	14.30 €	11.00 €	7.15 €
Commune de résidence hors CDC (Sauf Sablonceaux)	16.00 €	13.00 €	8.50 €

Départ après l'heure de fermeture = + une ½ journée par ¼ d'heure suppl. et par enfant.

Règlement Intérieur

Alsh La Tribu de Nava

Article 1 : Jours d'ouverture et horaires

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement La Tribu de Nava est ouvert aux enfants âgés de 3 ans scolarisés jusqu'à 12 ans du lundi au vendredi pendant les vacances (excepté Noël et 2 semaines en août). Ouverture de 7h30 à 19h00.

Accueil des enfants :

- À partir de 7h30 et jusqu'à 9h30 le matin pour la journée complète.
- À 12h00 pour la demi-journée avec repas.
- À 13h30 pour l'après-midi.

Départ des enfants :

- À 12h00 pour le matin sans repas.
- À 13h30 pour le matin avec repas.
- À partir de 17h00 jusqu'à 19h00.

Article 2 : Inscription / Adhésion

Une cotisation pour l'adhésion à l'association est obligatoire chaque année, d'un montant de 13 €.

Une inscription est obligatoire avant toute fréquentation, aucun accueil possible si le dossier est incomplet.

Modalités pour retirer un dossier d'inscription :

- **Où ?** Au siège de l'association : 18 rue de L'Aunis 17600 NANCRAS, dans les Mairies des Communes de Balanzac, Nanclas, Sablonceaux et Sainte Gemme. À l'accueil périscolaire du Sivos Seudre Saintonge à Nanclas.
- **Quand ?** À tout moment de l'année

Pièces à fournir :

- Dossier d'inscription (fiche de renseignements et fiche sanitaire)
- Attestation d'assurance
- Attestation de quotient familial (CAF)
- Copies des vaccins

Pour des raisons d'organisation, le planning des réservations des vacances devra être rempli à l'avance et retourné au plus tard trois semaines avant la période concernée, sans quoi la demande ne sera pas prioritaire.

Les priorités tiennent compte de ce délai, du nombre de places et de votre lieu de résidence.

Les confirmations seront transmises deux semaines avant l'ouverture de la période.

Les priorités d'inscription sont données selon l'ordre hiérarchique suivant :

- 1) Les habitants des 4 communes de de Balanzac, Nanclas, Sablonceaux et Sainte Gemme.
- 2) Les habitants de la Communauté de Communes Cœur de Saintonge.
- 4) Les hors communes fréquentant régulièrement l'accueil.
- 5) Les autres communes.

Les plannings sont à retirer dans les mêmes lieux que le dossier d'inscription.

Annulations

Toute absence doit être signalée 8 jours à l'avance. Toute absence non communiquée dans les délais sera facturée en totalité, sauf justifiée par un certificat médical donné dans les 48 heures.

Toute modification (changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale, de personne autorisée ...) doit être signalée dans les plus brefs délais.

Article 3 : Tarifs et facturation

Les tarifications des cotisations annuelles sont fixées par délibérations du Conseil d'Administration. Les tarifs des temps d'accueil et d'activités sont fixés en conseil communautaire (CDC). Les tarifs sont consultables sur les plaquettes d'information.

Une facture sera établie à partir de la fréquentation réelle de l'enfant, à régler sous 10 jours.

Le non recouvrement des sommes dues dans ce délai entraînera l'exclusion de l'enfant.

Article 4 : Santé des enfants

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de maladie. Aucun médicament ne sera donné à l'enfant.

Si dans la journée, votre enfant est fiévreux ou souffrant, l'accueil de loisirs préviendra les parents qui devront prendre leurs dispositions pour récupérer l'enfant dans les meilleurs délais.

Article 5 : Responsabilité générale

L'enfant est pris en charge à partir de l'instant où le(s) parent(s) ou la personne qui accompagne l'enfant le remet à un(e) animateur(trice). Toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant l'enfant doivent être transmises. La prise en charge s'arrête à la remise de l'enfant par un(e) animateur(trice) aux parents ou exclusivement à toute personne nommément désignée par eux sur le dossier unique ou par autorisation écrite exceptionnelle.

Nous attirons votre attention sur le fait que la responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où votre enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux et de même s'il blessait un autre enfant. En matière de détérioration et suivant les cas, une compensation financière pourrait être demandée en contrepartie des frais de réparation engagés.

Article 6 : Jugement du tribunal suite à la séparation des parents

En cas de séparation des parents en cours d'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant devra être transmise à la Direction. Le parent qui n'a pas la garde habituelle ne pourra en aucun cas exercer son droit de visite dans l'enceinte de l'accueil de loisirs.

Article 7 : Respect des horaires

Le personnel n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture et les familles doivent scrupuleusement respecter ces horaires. Le cas échéant, il sera fait appel aux autorités qui feront assurer la prise en charge. En cas d'empêchement les parents sont tenus d'appeler le centre avant 19h.

L'enfant est sous la responsabilité des parents dès lors qu'ils sont présents, également lors de festivités ou temps exceptionnels.

Article 8 : Vie collective

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et les règles de vie qu'ils ont établies avec l'équipe d'animation.

- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

- Le personnel et les parents sont soumis aux mêmes obligations.

- Le matériel et les locaux doivent être respectés.

- Les objets dangereux (couteaux, cutters...) sont interdits.

- Les habits doivent être marqués au nom de l'enfant.

- Il est interdit d'amener des objets personnels autres que ceux nécessaires aux activités.

- En aucun cas l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement ne saurait être tenu pour responsable des pertes, vols ou détériorations.

Article 9 : sanctions

Sanctions : En cas de manquement à ces règles, l'accueil de loisirs s'autorise à prendre des sanctions pouvant aller de l'avertissement jusqu'à l'exclusion temporaire, voire définitive, en fonction de la hauteur de la faute, laissée à l'appréciation des autorités compétentes.

Article 10 : Acceptation

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement constitue pour les parents une acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés.

En signant ce document, je m'engage à respecter ce règlement, le faire respecter à mon enfant et m'acquitter des sommes dues dans le délai imparti.

Fait à : **en 2 exemplaires le :**

Signature Précédée de la mention « Lu et approuvé » :