



DOSSIER D'INSCRIPTION

ACCUEIL DE LOISIRS

« LES LUTINS »

2026/2027

Le dossier est à déposer en mairie ou aux lutins



Nom :

Prénom :

Date de naissance :





Documents à fournir obligatoirement :

- Fiche de liaison/sanitaire
- Photocopie vaccins du carnet de santé
- Photocopie attestation d'assurance de l'enfant
- Règlement intérieur signé
- Feuille d'inscription des mercredis

Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés.



Vous devez signer les pages 4, 5, 8 et 9

Fiche de liaison – fiche sanitaire

ENFANT :

Nom : Prénom :

Né(e) le : Lieu de naissance :

Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin

Adresse de l'enfant :

Code postal : Ville :

Nom et téléphone du médecin traitant :

Numéro de sécurité social de rattachement de l'enfant :

RESPONSABLE LEGAL – PERE	RESPONSABLE LEGAL – MERE
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Né (e) le :	Né (e) le :
Lieu de naissance :	Lieu de naissance :
Situation matrimoniale :	Situation matrimoniale :
Adresse :	Adresse :
Code postal et ville :	Code postal et ville :
Téléphone :	Téléphone :
Mail :	Mail :
Profession :	Profession :
Employeur, téléphone et adresse :	Employeur, téléphone et adresse :

Nom et adresse de l'établissement scolaire fréquenté par l'enfant :
.....

En cas d'accident ou d'urgence :

- ☐ J'accepte que l'on hospitalise mon enfant
☐ J'accepte que l'on apporte les premiers soins à mon enfant si besoin

Votre enfant a-t-il un PAI mis en place : ☐ OUI ☐ NON

- Si oui, merci de fournir obligatoirement le document médical (allergie, préconisations médicales)
- Si le PAI est alimentaire, la famille devra fournir le repas auprès de l'accueil de loisirs (le tarif sera adapté)

Repas sans porc : ☐ OUI ☐ NON

☐ J'accepte que mon enfant soit photographié dans le cadre de parutions municipales (bulletins, site internet, réseaux sociaux et blog de l'accueil de loisirs)

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom et prénom :

Lien de parenté : Téléphone :

Nom et prénom :

Lien de parenté : Téléphone :

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis.

Fait à le

Signature du responsable légal

AUTORISATION / RECUPERATION DE L'ENFANT

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

Nom : Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone :

Les personnes venant chercher les enfants doivent obligatoirement justifier de leur identité par une pièce d'identité.

J'autorise, en tant que responsable légale, les personnes ci-dessus à récupérer mon enfant.

Fait à le

Signature du responsable légal

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS LES LUTINS

I- DESCRIPTION ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE

L'accueil de loisirs extrascolaire et périscolaire « Les Lutins », situé au 1 place des Ecoles à Montlignon, est une structure pouvant accueillir des jeunes de 3 à 11 ans (scolarisés de la maternelle à l'élémentaire) dans le but de permettre à chacun, sans aucune discrimination (financière, sociale, raciale, religieuse, etc...) de devenir le citoyen responsable et autonome de demain, dans le cadre d'activités de loisirs.

L'accueil de loisirs fonctionne tel que :

- Les mercredis et les vacances scolaires de 7h30 à 18h45
- L'accueil du matin de 7h30 à 8h20
- L'accueil du soir maternelle de 16h20 à 18h45
- L'accueil du soir post-étude de 18h à 18h45

Le Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux Sports (SDJES) attribue chaque année un agrément autorisant l'ouverture et le fonctionnement de l'accueil de loisirs « Les Lutins ». La législation et la réglementation de la structure sont donc soumises aux normes en vigueur.

L'équipe technique de direction est assurée par :

- Un responsable du « pôle animations », titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (BAFD) et d'Animation (BAFA).

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel municipal à savoir :

- 50 % d'animateurs possédant le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA) ou disposant de compétences spécifiques « petite enfance ».
- 30 % de stagiaires BAFA.
- Selon les inscriptions départementales de la SDJES, le taux de personnel non diplômé est de 20 %.

Le taux d'encadrement est de :

- 1 animateur pour 8 enfants de 3 à 5 ans (secteur maternel).
- 1 animateur pour 12 enfants de 7 à 12 ans (secteur élémentaire).

Le responsable veille à la cohésion de ses équipes d'animation par la concertation. Il est le garant du projet pédagogique (consultable sur le site internet de la ville ou mis à disposition sur demande). Il est également le gestionnaire administratif du service. L'équipe d'animation met en place des plannings d'activités qui sont téléchargeables sur le site internet de la ville. Les parents sont accueillis avec leur enfant à l'accueil le matin

et/ou le soir, mais peuvent, s'ils le souhaitent, prendre rendez-vous avec le responsable de l'accueil de loisirs.

II- OBJECTIFS

Les objectifs de l'accueil de loisirs sont de permettre à la majorité des familles d'accéder aux services de la structure en fonction de leurs besoins et dans le respect des projets pédagogiques mis en place, mais aussi en garantissant l'accueil des enfants dans de bonnes conditions et d'assurer un encadrement qui respecte les normes du SDJES. Ces missions nous imposent d'être rigoureux et responsables **ensemble**.

III- INSCRIPTIONS – ANNULATIONS – ABSENCES ET RETARDS

Les inscriptions peuvent être faites à l'année ou ponctuellement via le portail famille.

Concernant les mercredis, les inscriptions ou les annulations devront être faites au plus tard le dimanche précédent via le portail famille, au-delà de ce délai, les inscriptions seront automatiquement refusées et les annulations facturées.

Concernant les vacances, une date limite d'inscription sera donnée, au-delà de cette date les inscriptions seront automatiquement refusées et les annulations facturées.

Concernant les absences, un justificatif sera à fournir pour toutes absences, si aucun justificatif n'est fourni, l'absence sera facturée.

Concernant les retards, si le retard est exceptionnel, nous vous remercions d'avertir l'accueil de loisirs au plus vite, si les retards le soir sont répétitifs, nous serions dans l'obligation de refuser l'enfant au bout de 3 mises en garde.

IV- LA RESPONSABILITE

- Le respect des horaires est impératif. Pour des raisons d'assurance et de responsabilité, aucun enfant ne sera accepté avant l'ouverture des portes au public le matin et après 18h45 le soir (horaire de travail du personnel d'encadrement).
- Toute sortie de la structure est définitive.
- Les enfants doivent être pris en charge par les parents ou les personnes autorisées à l'issue du service.
- Tout départ inhabituel doit être signalé, une décharge sera signée par le responsable de l'enfant avant de quitter les lieux.
- Les objets de valeurs sont interdits. La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets ou bijoux.
- Les enfants ne doivent pas avoir d'objets dangereux en leur possession.

V- L'HYGIENE

L'enfant présentant une maladie contagieuse ou de la fièvre au-delà de 38 degrés ne pourra pas être accepté dans l'enceinte de l'accueil de loisirs. L'enfant devra être propre, les couches n'étant plus autorisées. Les enfants doivent avoir une tenue adaptée.

VI- LE COMPORTEMENT

Les enfants ainsi que les parents sont tenus de respecter le personnel, les locaux et le matériel mis à leur disposition.

A cet effet, le présent règlement est à signer obligatoirement. Nous conseillons aux familles d'en garder une copie.

- Les dégradations volontaires ou malveillantes constatées seront à la charge du responsable légal de l'enfant.
- Les enfants doivent vivre dans le respect de l'autre. Tout acte de violence et d'agressivité sont proscrits.
- En cas d'indiscipline avérée, la municipalité a mis en place des lettres d'avertissements.
- En cas d'incidents répétés, la famille sera reçue par le responsable de la structure afin de trouver une solution. Une exclusion temporaire peut alors être décidée si nécessaire. Des exclusions définitives peuvent être également possibles mais une solution alternative est toujours recherchée avant.

VII- RECOMMANDATIONS PARTICULIERES

Les PAI sont obligatoirement établis par un médecin et devra être fourni un justificatif. Il faudra l'indiquer sur la fiche sanitaire jointe au présent dossier.

Les médicaments ne seront pas donnés sans ordonnance ou prescription médicale.

Pour les PAI alimentaires, les familles devront fournir le repas de leur enfant, la facturation sera adaptée.

Je soussignée,

Responsable légal de l'enfant

Déclare avoir lu et accepté le présent règlement et s'engage à le respecter :

Le.....

Signature (précédée de la mention lu et approuvé) :

FICHE D'INSCRIPTIONS POUR LES MERCREDIS 2026/2027

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

Préinscription annuelle :

☐ Mercredi journée entière

☐ Mercredi matin + repas

☐ Mercredi matin sans repas

☐ Mercredi après-midi + repas

☐ Mercredi après-midi sans repas

☐ Ouverture de l'activité sans préinscription sur le portail famille

Comme le règlement intérieur le stipule, les inscriptions ou annulations peuvent être effectués sur le portail famille jusqu'au dimanche précédent le mercredi concerné.

Date et signature du responsable légal :



YOUPI !!!
C'EST MERCREDI



HORAIRES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

2026/2027

MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES

Les enfants peuvent être accueillis en journée complète, en demi-journée sans repas ou en demi-journée avec repas.

- Les journées complètes : l'enfant peut arriver entre 7h30 et 9h30 au plus tard et peut repartir à partir de 16h30 jusqu'à 18h45.
- Les matins sans repas : l'enfant peut arriver entre 7h30 et 9h30, le départ de la structure est à 12h.
- Les après-midis sans repas : l'enfant arrive à 13h30 et peut repartir à partir de 16h30 jusqu'à 18h45.
- Les matins avec repas : l'enfant peut arriver entre 7h30 et 9h30, le départ de la structure est à 13h30.
- Les après-midis avec repas : l'enfant arrive à 12h et peut repartir à partir de 16h30 jusqu'à 18h45.

ACCUEIL DU MATIN ET SOIR

Horaires d'accueil :

- Accueil matin : 7h30 à 8h20
- Accueil du soir maternelle : 16h20 à 18h45
- Accueil post-étude (pour les élémentaires uniquement) : 18h à 18h45

Les parents doivent impérativement venir chercher les enfants à 18h45 maximum, la fermeture du centre de loisirs est fixée à 19h00 après remise en état des locaux.



FERMETURE ANNUELLE DE L'ACCUEIL DE LOISIRS UNE SEMAINE PENDANT LES VACANCES DE NOËL ET QUATRE SEMAINES AU MOIS D'AOÛT.



TARIFICATION DE L'ACCUEIL DE LOISIRS 2026/2027

Délibération prise par le Conseil Municipal le 29 janvier 2025. Merci de fournir votre dernier avis d'imposition auprès de celine.picard@montlignon.fr

Palier 1 : revenu fiscal inférieur à 25 000 euros

Palier 2 : revenu fiscal entre 25 000 et 40 000 euros

Palier 3 : revenu fiscal supérieur à 40 000 euros (tarif automatique sans feuille d'imposition)

		MONTLIGNON	HORS COMMUNE
Garderie matin	Palier 1	1.80 euros	2.40 euros
	Palier 2	2 euros	
	Palier 3	2.20 euros	
Garderie soir maternelle	Palier 1	3.80 euros	4.50 euros
	Palier 2	4 euros	
	Palier 3	4.20 euros	
Garderie post-étude	Palier 1	1.60 euros	2.40 euros
	Palier 2	1.80 euros	
	Palier 3	2 euros	
Centre de loisirs – vacances ou mercredi Journée complète	Palier 1	17 euros	22.90 euros
	Palier 2	18.30 euros	
	Palier 3	19.30 euros	
Centre de loisirs – vacances ou mercredi Demi-journée + repas	Palier 1	11 euros	15.90 euros
	Palier 2	12.80 euros	
	Palier 3	14.30 euros	
Centre de loisirs – vacances ou mercredi Demi-journée sans repas	Palier 1	7.50 euros	12 euros
	Palier 2	9 euros	
	Palier 3	10.50 euros	

-10% sur le tarif à partir du deuxième enfant pour les tarifs du mercredi ou des vacances.

Modalités de paiements :

Les règlements s'effectuent avant la date inscrite sur la facture et peuvent se régler par :

- Prélèvement (merci de fournir un RIB auprès de celine.picard@montlignon.fr)
- Carte bancaire sur le portail famille
- Espèce
- CESU (pour les CESU dématérialisés, rapprochez-vous de celine.picard@montlignon.fr pour avoir les identifiants nécessaires)