

DOSSIER INSCRIPTION

(valable pour 1 année scolaire)

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Nom Prénom

Date de naissance Lieu de naissance

Adresse

.....

Code postal Ville

Ecole Classe

REPRESENTANTS LEGAUX DE L'ENFANT

	PARENT 1	PARENT 2
NOM		
PRENOM		
DATE ET LIEU DE NAISSANCE		
ADRESSE		
TELEPHONE		
EMAIL		
PROFESSION		
EMPLOYEUR		
TELEPHONE TRAVAIL		

Situation familiale :

marié pacs vie maritale séparé divorcé célibataire veuf

Régime allocataire :

CAF MSA N° allocataire

AUTRE (précisez)

AUTRES PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Dans le cas où les représentants de l'enfant ne peuvent être joints, merci de nous communiquer les coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence et/ou autorisées à prendre l'enfant en charge

NOM : Lien de parenté

PRENOM : Téléphone

NOM : Lien de parenté

PRENOM : Téléphone

NOM : Lien de parenté

PRENOM : Téléphone

NOM : Lien de parenté

PRENOM : Téléphone

AUTORISATIONS :

- 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 la Cobas à diffuser l'image de mon enfant : fichiers photos et vidéos sur le site internet de la Cobas dans le cadre de supports de communication ou dans la presse **OUI** **NON**

DOSSIER A RENVOYER IMPERATIVEMENT AU SERVICE ALSH Tél : 05.57.15.11.56

- **par mail : alsh@agglo-cobas.fr**
- **par courrier : 2 allée de l'infante LA HUME – 33470 GUJAN-MESTRAS**

LISTE DES DOCUMENTS A JOINDRE :

- Attestation CAF mentionnant votre quotient familial
- Assurance extra-scolaire ou responsabilité de la famille
- Carnet de santé photocopie des vaccins obligatoires
- extrait de jugement relatif à l'autorité parentale (en cas de séparation ou de divorce)

Je soussigné(e)

Je soussigné(e)

Responsable(s) légal(aux) de l'enfant déclare(nt) exacts l'ensemble des renseignements portés dans ce dossier d'inscription, et autorise(nt) le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

Je m'engage à signaler au Service Alsh tout changement de situation en cours d'année.

Je m'engage à régler les prestations relatives à mes réservations

Fait à

Signature

Date

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

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

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 : 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 :

**ARRETE N°2022-01-024 PORTANT MODIFICATION
DU REGLEMENT INTERIEUR
DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT
DE LA COBAS**

La Présidente.

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 Eté) 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, définit 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. 05.56.68.63.91
- Il est placé sous la responsabilité du Pôle Proximité et Cohésion Sociale de la COBAS dont le siège social se situe 2, allée d'Espagne – 33120 ARCAÇON 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 / 13h - 13h30

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

En après-midi sans repas → 13h - 13h30 / 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

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 Sans Hébergement
- sur le portail famille
- sur la plaquette annuelle d'informations
- à la Cobas
- à l'Accueil de Loisirs

• Les dossiers d'inscriptions doivent être envoyés par mail : alsh@agglo-cobas.fr ou par courrier service Alsh 2 allée de l'Infante LA HUME – 33470 GUJAN-MESTRAS

ETAPE 1 :

Quel que soit le mode d'inscription choisi, vous devez avoir rempli un dossier administratif.

Ce dossier est téléchargeable sur le site internet Cobas www.agglo-cobas.fr ou en faire la demande auprès du service Alsh 05.57.15.11.56 **Il est valable pour 1 année scolaire.**

Vous devez joindre impérativement les pièces suivantes :

- formulaire de traitement des données informatiques personnelles
- 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 sur le portail familles : vous devez renvoyer le dossier administratif par courrier ou par mail avec les pièces justificatives afin d'obtenir un identifiant et un mot de passe permettant de vous connecter via le portail famille.

Choix d'une inscription par courrier : vous devez renvoyer le dossier administratif et les pièces justificatives impérativement accompagnés du formulaire des dates de réservation
Accueil de Loisirs 2, allée de l'Infante LA HUME – 33470 GUJAN-MESTRAS.

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

V : RESTAURATION COLLECTIVE ET NETTOYAGE DES LOCAUX

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

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

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 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 et Cohésion Sociale.

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 Sylvie CASTILLON, DGA Pôle Proximité et Cohésion Sociale 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 sur le site internet, sur le portail familles ou sur l'ALSH.

Toutefois pour des raisons liées à la crise sanitaire, aux intempéries ou dans un souci de sécurité, l'Equipe de Direction de l'ALSH pourra être amenée à annuler ou 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 9 h à 17 h

Matin repas → de 9 h à 13 h 30

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

Après-midi sans repas → de 13 h 30 à 17 h

Vacances scolaires :

de 9 h à 17h

Mini-séjour et 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 avant les horaires définis après signature d'une décharge. Les familles devront en informer l'ALSH à l'arrivée des enfants.

VIII : ENFANT MALADE OU ACCIDENTE

→ Lorsqu'un enfant présente des symptômes (fièvre, troubles digestifs, boutons...), l'enfant ne sera pas admis.

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 dlts 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, dans la mesure des places disponibles, il sera **accepté**.
3. **D'accompagner l'enfant au portail d'entrée** de l'Alsh et de le faire enregistrer à l'animateur présent **afin qu'il soit pris 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
6. De respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la structure.
Tout retard répété sans information préalable et sans motif pourrait amener la collectivité à prendre des dispositions
si la famille est quelque peu retardée, elle 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'Équipe 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).
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.

Les modalités de fonctionnement concernant les annulations des journées et les remboursements des absences justifiées et non justifiées sont indiquées sur le site internet et le portail famille.

Les Tarifs applicables sont en fonction du quotient familial.

MODALITES DE PAIEMENT :

Le paiement s'effectuera après le service fait.

Une facture mensuelle sera envoyée par mail en début du mois suivant.

Le règlement devra se faire sur le portail famille ou par courrier au plus tard dans les 20 jours après.

Paiements acceptés :

- paiement en ligne TIPI via le portail famille.
- chèques / CB / CESU / ANCV/ espèces.

Pour toute autre demande particulière, il est demandé aux familles de prendre contact avec le service Accueil de Loisirs Sans Hébergement 05.57.15.11. 56.

MODALITES D'ANNULATION OU DE REMBOURSEMENT:

Les annulations se feront par les familles jusqu'à 7 jours avant chaque semaine de vacances et avant chaque mercredi pour que la période ne soit pas facturée.

Les remboursements : le justificatif d'absence devra être fourni dans les 72 h au plus tard pour que la période ne soit pas facturée.

Pour les motifs suivants :

- maladie de l'enfant
- perte emploi de l'un des parents
- voyage scolaire
- modification du calendrier scolaire
- crise sanitaire

Le justificatif d'absence est à envoyer par mail alsh@acqlo-cobas.fr ou par courrier.

XI : RESPONSABILITE

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

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

Arcachon, le 21 Février 2022

La Présidente,

Parents ou Représentant Légal,

Nom :

Prénom :





DEMANDE D'AUTORISATION

NOM PRENOM
(personne allocataire)

N° ALLOCATAIRE CAF ou MSA 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 et la MSA de la Gironde mettent 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.

AUTORISE

N'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



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.

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT POUR LES INSCRIPTIONS



Il faudra vous connecter sur le nouveau portail famille
Pour les inscriptions :



1 – Les dossiers papier doivent obligatoirement être faits pour l'année scolaire en cours et doivent être envoyés au service Alsh pour enregistrement :

- par mail : alsh@agglo-cobas.fr

OU

- par courrier : Alsh 2, allée de l'Infante LA HUME – 33470 GUJAN-MESTRAS

OU

- déposés dans la boîte aux lettres au portail de l'Alsh 2 allée de l'Infante à LA HUME

2 – Possibilité de faire les inscriptions via le portail famille ou par courrier :

jusqu'à 2 jours au plus tard avant chaque semaine pour les vacances et avant chaque mercredi

- Possibilité de modifier vos coordonnées et les renseignements de vos enfants sur le portail famille

Toute modification demandera une validation du service ALSH

Pour la facturation :

Le paiement s'effectuera après service fait.

1 facture mensuelle vous sera envoyée par mail en début du mois suivant → le règlement devra se faire sur le portail famille ou par courrier au plus tard **20 jours après**

Pour les annulations et les remboursements :

Les annulations se feront par les familles :

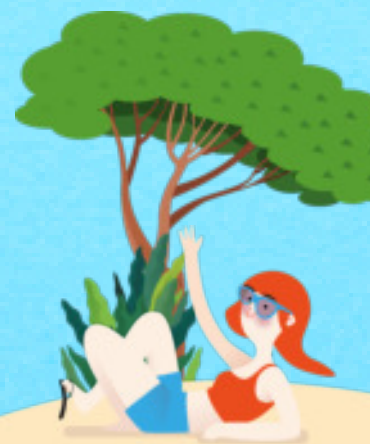
Elles pourront se faire **jusqu'à 7 jours avant** chaque semaine de vacances et avant chaque mercredi pour que la période ne soit pas facturée

Les remboursements sur justificatifs :

Le justificatif d'absence devra être fourni dans les **72 h au plus tard** pour que la période ne soit pas facturée

Pour les motifs suivants :

- maladie de l'enfant
- perte d'emploi de l'un des parents
- voyage scolaire
- modification du calendrier scolaire
- crise sanitaire



**POUR TOUT RENSEIGNEMENT COMPLÉMENTAIRE VOUS POUVEZ JOINDRE
LE SERVICE ACCUEIL DE LOISIRS 05 57 15 11 56 OU 05 56 66 63 91**

COMMENT FAIRE POUR INSCRIRE VOTRE ENFANT ?

OÙ TROUVER SON DOSSIER D'INSCRIPTION ?

Il vous suffit de le télécharger sur le site internet de la COBAS, www.agglo-cobas.fr/ rubrique ALSH puis cliquez sur dossier d'inscription.

Merci de joindre les attestations d'assurance, du Quotient Familial CAF ou MSA et de le retourner au Service ALSH :

- par mail : alsh@agglo-cobas.fr
- par courrier : ALSH COBAS - 2 allée de l'Infante - LA HUME - 33470 GUJAN-MESTRAS

COMMENT S'INSCRIRE À L'ALSH ?

Les inscriptions doivent se faire obligatoirement :

- par le portail famille
- par courrier ALSH COBAS - 2 allée de l'Infante - LA HUME - 33470 GUJAN-MESTRAS

COMMENT PAYER ?

Paiement en ligne TIPI via le portail famille, chèques, CB, espèces, chèques CESU (pour les enfants de moins de 6 ans), chèques ANCV.

Tarifs applicables en fonction du quotient familial, pour toutes autres demandes particulières prendre contact avec le Service Accueil de Loisirs Sans Hébergement.

INFORMATIONS SUR LES MODALITÉS D'INSCRIPTIONS ET LES TARIFS : www.agglo-cobas.fr// Accueil de loisirs

RENSEIGNEMENTS

Service Accueil de Loisirs Sans Hébergement - COBAS

Tél. : 05 57 15 11 56

Mail : alsh@agglo-cobas.fr



NOTRE STRUCTURE

Les inscriptions
sont obligatoires
et commencent
dès janvier
2022

