



**CENTRE DE LOISIRS  
2009 - 2010**

**ENFANTS de 4 à 6 ans et 7 à 9 ans  
JUNIORS de 10 à 13 ans  
JEUNES de 13 à 15 ans**

**MERCREDIS  
TOUSSAINT  
HIVER  
PRINTEMPS  
ETE**

**DOSSIER D'INSCRIPTION**

**ESPACES MJC EVIAN - MAISON POUR TOUS  
4 avenue Anna de Noailles - 74500 EVIAN  
Téléphone 04 50 75 19 69  
[info@mjcevia.com](mailto:info@mjcevia.com)  
[www.mjcevia.com](http://www.mjcevia.com)**

## DOCUMENTS A FOURNIR/REEMPLIR

<b>DOCUMENTS A FOURNIR IMPERATIVEMENT A L'INSCRIPTION:</b>	<b>Cadre réservé à la MJC</b>
Copie de l'assurance « responsabilité civile » de l'enfant	
Carnet de santé : copie des vaccins	
Photo d'identité (noter nom et prénom de l'enfant au dos)	
Attestation de natation 25 mètres pour les enfants <b>à partir de 6 ans</b> , A fournir impérativement 15 jours avant le début du centre.	
<b>DOCUMENTS A REMPLIR :</b>	
Fiche sanitaire	
Règlement intérieur	
Fiche d'inscription	
Autorisation de départ avec personne habilitée	
Autorisation de départ seul pour les enfants à partir de 7 ans	
Autorisation de reproduction et de représentation de photographie pour une personne mineure	
<b>MATERIEL A FOURNIR EN FONCTION DES SAISONS ET DES ACTIVITES</b>	
Chaussons d'intérieur	
Coupe vent, pull	
Sac à dos avec : casquette, gourde, crème solaire	
Activité piscine : brassards (pour les 4 à 6 ans), maillot de bain (short interdit), serviette	



NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

ANNEE

2009 - 2010

FICHE SANITAIRE – MAISON POUR TOUS - EVIAN

**I – IDENTITE DE L'ENFANT**

Date de naissance : ...../...../..... Lieu : .....

Adresse :

N° : ..... Rue/Avenue.....

Code postal : ..... VILLE : .....

N° Tél. domicile : ...../...../..... N° Tél. portable : ...../...../...../.....

E-mail : ..... N° Tél. nourrice : ...../...../...../.....

**II – PROFESSION DES PARENTS**

	PROFESSION	EMPLOYEUR	TELEPHONE
PERE			
MERE			

**III – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

Contre indications médicales, alimentaires ou allergies, observations particulières :

---

---

#### **IV – ASSURANCE SOCIALE**

	NUMERO	ADRESSE
Caisse Sécurité Sociale		
Mutuelle		
Caisse d'Allocations Familiales		

#### **VI – DECLARATION DU RESPONSABLE DE L'ENFANT**

Pour être admis au Centre de Loisirs, cette déclaration doit être obligatoirement remplie et signée par le responsable légal de l'enfant.

Je soussigné(é) .....

Père – Mère – Tuteur (1) de l'enfant : .....

AUTORISE mon enfant à participer à toutes les activités du Centre de Loisirs,

AUTORISE la directrice du centre de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant à l'hôpital de Thonon.

A ..... le ...../...../.....

Signature, suivie de la mention « lu et approuvé »

(1) Rayer la mention inutile



## REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES DE LOISIRS DE LA MAISON POUR TOUS DES ESPACES MJC EVIAN 2010

La Maison Pour Tous propose avec ses Centres de Loisirs un service social de loisirs éducatifs dont les modalités de fonctionnement sont définies par le présent règlement.

### **I – LE GESTIONNAIRE**

Le Centre de Loisirs Sans Hébergement est géré par les Espaces MJC Evian, représenté par son Président, Monsieur Jean TETARD.

**ESPACES MJC EVIAN**  
4 avenue Anna de Noailles  
74500 EVIAN

Siège du Centre de Loisirs : Maison Pour Tous  
Adresse : 4 avenue Anna de Noailles - 74500 EVIAN  
Téléphone : 04.50.75.19.69  
Fax : 04.50.74.92.44  
Mail : [info@mjcevian.com](mailto:info@mjcevian.com)

Directeur des Espaces MJC Evian : Monsieur DEBRIELLE Erik  
Mail : [direction@mjcevian.com](mailto:direction@mjcevian.com)

Responsable de la Maison Pour Tous : Madame PRAL Corinne  
Mail : [responsable@mjcevian.com](mailto:responsable@mjcevian.com)

Responsable du centre de loisirs : Madame PITTET Martine  
Mail : [jeunesse@mjcevian.com](mailto:jeunesse@mjcevian.com)

Assurance contractée en responsabilité civile : MAIF  
74100 ANNEMASSE

Des équipes spécifiques à l'accueil des 4 – 6 ans, 7 – 9 ans, 10 – 13 ans et 13 – 15 ans sont constituées. Elles sont placées sous la responsabilité du Responsable de Secteur de la Maison Pour Tous : Madame Corinne PRAL.

### **Périodes de fonctionnement**

Centres de Loisirs des Mercredis, vacances de Toussaint, Hiver, Printemps, été.  
Été à la carte.

Les programmes sont disponibles à l'accueil de la Maison Pour Tous, chaque mois pour les mercredis et avant chaque période de vacances.

### **II – ASSURANCE – RESPONSABILITE**

Conformément à la réglementation, les Espaces MJC Evian sont assurés en responsabilité civile. Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (assurance individuelle accidents corporels).

### **III – LE PERSONNEL**

Le recrutement du personnel pour l'encadrement des enfants se fait conformément aux dispositions en vigueur imposées par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et le Service Départemental de Protection Maternelle et Infantile.

L'équipe est renforcée par des intervenants diplômés pour la pratique de certaines activités (équitation, canoë-kayak, voile...).

#### **IV - DISPOSITIONS SANITAIRES**

Afin de préserver la santé collective, toute maladie contagieuse de l'enfant et/ou de ses frères et sœurs devra être signalée immédiatement. Après une maladie contagieuse, l'enfant sera accepté s'il fournit un certificat de non contagion.

En cas d'urgence, la directrice prend les décisions qui s'imposent et prévient les parents ou tuteurs.

Les médicaments, d'un traitement médical en cours, peuvent être administrés aux enfants par la Direction du Centre, à la demande des parents, exclusivement sur présentation d'une ordonnance. Un assistant sanitaire sera chargé du suivi sanitaire des enfants.

#### **V – MODALITES D'ADMISSION**

Le Centre de Loisirs est ouvert à tous les enfants correspondant aux âges requis sur chaque période quelque soit leur lieu de résidence, en fonction des places disponibles et en référence aux statuts de l'Association.

L'enfant ne sera admis au Centre de Loisirs qu'après constitution d'un dossier d'inscription.

Les pièces ou informations suivantes seront à fournir lors d'une inscription :

- Carnet de santé : copie des vaccins
- Numéro d'allocataire à la Caisse d'Allocations Familiales
- Fiche de renseignements et d'autorisation
- Photocopie de l'assurance en responsabilité civile et individuelle
- Remplir la fiche sanitaire de liaison

Pour un renouvellement d'inscription, seules les pièces nécessaires à la mise à jour seront demandées.

L'inscription définitive de l'enfant est subordonnée au retour de toutes les pièces du dossier d'inscription au plus tard une semaine avant le premier jour de la fréquentation du Centre de Loisirs par l'enfant.

Toute modification concernant les informations données lors de l'inscription, doit être signalée, au plus vite, à la Direction du Centre (adresse, numéro de téléphone, situation de famille, noms et numéros de téléphone des personnes autorisées à venir chercher l'enfant, état de santé de l'enfant...).

Si l'un des deux parents n'était pas autorisé par décision de justice à venir chercher l'enfant, une copie de cette décision devra être fournie.

#### **VI – MODALITES D'INSCRIPTION**

Pour qu'un enfant bénéficie des activités du Centre de Loisirs, les responsables de l'enfant doivent :

- avoir rempli le dossier d'admission,
- l'avoir préalablement inscrit,
- s'être acquitté des frais d'inscriptions.

Annuelle, trimestrielle ou mensuelle pour les mercredis, l'accueil se fait à la journée ou en demi-journée.

A la semaine, journée complète pour chaque période de vacances scolaires et selon le projet pédagogique.

#### **VII - PARTICIPATION FINANCIERE**

Les droits à l'aide aux loisirs de la Caisse d'Allocations Familiales, ou de tout autre organisme social, doivent être présentés à l'inscription afin d'être déduits de la participation famille.

Les paiements s'effectuent le jour même de l'inscription, en espèces, chèques vacances ou chèque libellé à l'ordre des Espaces MJC Évian.

Il n'est demandé aucune participation financière supplémentaire aux parents pour les diverses sorties organisées : celles-ci sont inscrites dans les projets pédagogiques élaborés à partir du projet éducatif et répondent au souci de diversifier les contacts éducatifs.

Adhésion aux Espaces MJC Evian : pour être inscrit au Centre de Loisirs, tout enfant doit être, obligatoirement adhérent de l'Association. La carte est annuelle, et nominative. Son prix est fixé à 10 euros par enfant, valable du 1<sup>er</sup> septembre de l'année au 31 août de l'année suivante.

Les parents sont tenus d'informer le Centre de Loisirs de toute absence des enfants le plus rapidement possible. Les absences pour cause de maladie ne feront l'objet d'un remboursement que sous réserve de présentation d'un certificat médical.

## **Les paiements**

### Mercredis :

Formule « mensuelle » : inscription à effectuer l'avant dernier mercredi du mois pour le mois suivant.

Passé ce délai, aucune inscription ne sera prise en compte. La présence effective sur un seul mercredi entraîne une facturation mensuelle.

Formule « trimestrielle » : le renouvellement des inscriptions se fait au début de chaque année scolaire pour les mercredis du 1<sup>er</sup> trimestre, puis chaque avant dernier mercredis de trimestre pour les suivants.

Formule « annuelle » : le règlement s'effectue lors de l'inscription en début de saison.

### Vacances :

Des dates et jours d'inscriptions sont mis en place (informations sur les brochures).

## **VIII - VIE AU CENTRE**

Le centre fonctionne de 7 h 30 à 18 h 00.

La responsabilité de l'Association n'est engagée que pendant les heures d'ouverture au public et seulement vis-à-vis des usagers en règle avec les présentes dispositions.

### MERCREDIS

Deux périodes d'accueil :

- Matin de 7 h 30 à 9 h 30
- Après-midi de 13 h 30 à 14 h 00

Départ des enfants :

- Matin sans repas : départ à 11 h 30
- Matin avec repas : départ à 13 h 30
- Soir de 17 h 00 à 18 h 00

### VACANCES

Accueil à la journée et à la semaine de 7 h 30 à 18 h 00.

Accueil échelonné le matin de 7 h 30 à 9 h 30 et le soir de 17 h 00 à 18 h 00 au plus tard.

### ETE

Accueil à la demi-journée et à la semaine de 13 h 30 à 17 h 30 avec un accueil à la journée une fois par semaine de 10 h 00 à 17 h 30.

Dans l'intérêt des enfants, il est impératif de respecter les périodes d'accueil afin de ne pas perturber un groupe en activité et/ou de priver l'enfant d'une éventuelle sortie.

Un enfant qui arriverait en retard le jour d'une sortie, ne pourra pas être pris en charge, faute d'animateur présent sur la structure.

## **IX - AUTORISATION DE SORTIE**

En dehors du responsable légal de l'enfant, les personnes majeures autorisées à venir chercher l'enfant au Centre de Loisirs devront être signalées sur le document joint au dossier d'inscription.

Pour la sécurité des enfants, les arrivées et les départs sont contrôlés.

L'enfant est pris en charge par le Centre de Loisirs le matin, à partir du moment où le(s) parent(s) ou la personne qui accompagne l'enfant le remet à un(e) animateur(trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de la journée et les précisions concernant la reprise de l'enfant ce jour.

La prise en charge par le Centre de Loisirs s'arrête à la remise de l'enfant par un(e) animateur(trice) du groupe aux parents ou exclusivement à tout personne nommément désignée par eux sur la fiche d'autorisation de sortie.

## **X – REPAS**

### **● Déjeuners :**

Les menus sont affichés dans les salles d'activités et sur le panneau d'informations réservé aux parents.

Le déjeuner est organisé sur un service, à 12 heures, au restaurant du Côté Lac. Cet emplacement pourra changer durant l'année scolaire.

Les jours de sorties, un pique-nique est prévu par la société de restauration.

Un plat de remplacement sera proposé aux enfants ne mangeant pas de porc.

Les enfants allergiques sont accueillis durant le temps repas. Un certificat médical délivré par un allergologue devra confirmer cette allergie, auquel cas l'enfant bénéficiera d'un aliment de substitution.

### **● Petit déjeuners :**

Sachant que trop d'enfants « petit-déjeunent » peu ou mal, que tous « petit-déjeunent » tôt, il nous paraît indispensable de prévoir une collation à l'accueil.

Cet en-cas sera un moment chaleureux de reprise de contact avec les enfants, les animateurs et les lieux, un moment d'échanges, et de présentation de la journée.

### **● Goûters :**

Il contribue, comme la collation et le déjeuner, à l'équilibre alimentaire, aux apprentissages de toute nature. De plus, il permet une autre coupure rituelle annonçant, vers 16 heures, le début de la dernière phase de la journée.

## **XI – ACTIVITES**

A travers l'activité et l'action, l'enfant pourra se construire, découvrir des expériences tant sur le plan matériel que relationnel. Pour profiter pleinement d'une activité, il sera important que l'enfant y trouve du plaisir.

Les activités qui seront impulsées :

- activités nature, jardinage
- activités de transformation de matières avec ou sans outil : bois, polystyrène, cuisine, terre, eau...
- activités de manipulation : terre, pâte à modeler, pâte à sel...
- activités d'expression de son imaginaire : dessin, peinture, grand jeu, histoires...
- activités de jeu : de sociétés traditionnels, de constructions, sports, cirque...

La Direction se réserve le droit, si les circonstances l'exigent, de modifier ou d'annuler des activités. Dans ce cas, elle proposera une activité équivalente.

## **XII - VETEMENTS – OBJETS PERSONNELS**

Il est conseillé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements.

Le Centre ne sera nullement responsable de la perte ou de l'échange de vêtements.

Prévoir des habits simples, confortables qui ne craignent rien. Un coupe-vent en cas de mauvais temps. Crème solaire et casquette, Un vêtement de rechange. Des chaussons.

La plupart des bijoux représentent un danger en collectivité surtout pour les jeunes enfants. Leur port est interdit durant le Centre de Loisirs.

## **XIII - VIE COLLECTIVE**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixée par l'équipe éducative. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.

Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective du Centre de Loisirs, les parents en seront avertis par la direction.

## **XIV – ANNULATION**

Vous annulez la semaine de vacances de votre enfant pour des raisons médicales : vous devez impérativement nous envoyer un courrier accompagné d'un certificat médical : la date de la poste sert de référence pour le remboursement au prorata du temps de présence effectué au centre de loisirs.

Autres raisons :

- Entre 30 et 20 jours avant la semaine, il sera retenu 50 % du montant total.
- Moins de 20 jours avant le centre, il sera retenu 75 % du montant total.
- Non présentation : 100 %
- En dehors de ces périodes, il sera retenu 15 euros de frais de dossier.

## **APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Je soussigné(é)

.....

Responsable de l'enfant

.....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à en respecter les modalités.

A ..... le .....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »



**ESPACES MJC EVIAN  
CENTRE DE LOISIRS  
2010  
AUTORISATION DE DEPART AVEC PERSONNE HABILITEE**

Je soussigné (e), Madame, Monsieur .....

Responsable de l'enfant :

NOM ..... Prénom .....

Autorise : Madame, Monsieur,

1 – NOM ..... Prénom .....

2 – NOM ..... Prénom .....

3 – NOM ..... Prénom .....

4 – NOM ..... Prénom .....

5 – NOM ..... Prénom .....

A reprendre mon enfant dans le cadre du centre des :

- Mercredis
- Vacances de Toussaint
- Vacances d'Hiver
- Vacances de Printemps
- Vacances d'Eté

Et ce, pour la période du ..... au .....

Et dégage en cela toute responsabilité de la Maison Pour Tous des Espaces MJC Evian

Fait à ..... le ...../...../.....

Signature



**ESPACES MJC EVIAN - CENTRE DE LOISIRS  
AUTORISATION DE DEPART SEUL(E)  
POUR LES ENFANTS A PARTIR DE 7 ANS  
2010**

Je soussigné (e), Madame, Monsieur .....

Responsable de l'enfant :

NOM ..... Prénom .....

**Autorise mon enfant à partir seul(e) après le centre, soit à 17 H 00**

Dans le cadre du Centre des :

- Mercredis
- Vacances de Toussaint
- Vacances d'Hiver
- Vacances de Printemps
- Vacances d'Eté

Et dégage en cela toute responsabilité de la Maison Pour Tous des Espaces MJC Evian

Fait à ..... Le ...../...../.....

Signature

Cochez la période concernée



**AUTORISATION DE REPRODUCTION ET DE  
REPRESENTATION DE PHOTOGRAPHIE POUR UNE  
PERSONNE MINEURE  
2010**

ENTRE : **ESPACES MJC EVIAN**

et Mme, M .....

Demeurant : .....

Représentants légaux de l'enfant dont le nom est :

..... né(e) le ..... / ..... / ..... à .....

Demeurant à :

.....

**Article 1 : Cession des droits**

Par le présent contrat, les REPRESENTANTS LEGAUX cèdent aux Espaces MJC Evian les droits qu'ils détiennent sur l'image de leur ENFANT telle que reproduite sur les photographies réalisées dans le cadre des Centres de Loisirs et des Séjours de vacances.

En conséquence, les REPRESENTANTS LEGAUX autorisent les Espaces MJC Evian 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 (papier, numérique, magnétique, tissu, plastique etc.) et intégrées à tout autre matériel (photographie, dessin, illustration, peinture, vidéo, animations etc.) connus et à venir

Les photographies pourront être exploitées dans tous les domaines (publicité, édition, presse, etc.) directement par les Espaces MJC Evian.

Il est entendu que les Espaces MJC Evian s'interdisent expressément, une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée de l'ENFANT, et une diffusion sur tout support à caractère pornographique, xénophobe, violent ou illicite.

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.

**Article 2 : Durée du contrat**

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans à compter du jour de son acceptation. Il sera reconduit par tacite reconduction pour des périodes de 2 ans.

**Article 3 : Droits applicables et juridictions**

Toute contestation relative à l'interprétation et/ou l'exécution des dispositions du présent contrat sera exclusivement portée devant les tribunaux compétents de Paris statuant en droit français.

Fait à ..... le ..... / ..... / .....

Les REPRÉSENTANTS LEGAUX



**AUTORISATION DE  
SORTIE DE TERRITOIRE**

Je soussigné (e).....

Père, mère, tuteur\* de l'enfant :

Nom :..... Prénom :.....

Né (e) le :..... A :.....

Autorise mon enfant à participer à la sortie :

1 - .....

2 - .....

3 - .....

Organisée (s) par les Espaces MJC Evian.

Fait à : .....

Le : ...../...../.....

Signature :

\*Rayer la mention inutile