



# PROCEDURE INTERNET



## ACCUEILS DE LOISIRS DES MERCREDIS ET DES VACANCES SCOLAIRES

**AVANT TOUTE RESERVATION OU INSCRIPTION EN LIGNE**, il faudra impérativement remplir une fiche **ENFANT** valable pour l'année scolaire (à déposer directement au service Enfance ou à envoyer par mail [service.education@amilly45.fr](mailto:service.education@amilly45.fr)). Cette fiche est disponible sur le site internet rubrique « A tout âge » / « Enfance » / « autour de l'école » / « accueils de loisirs ».

*Si vous ne disposez pas d'accès internet, il vous est possible de venir inscrire votre enfant directement au service.*

### POUR S'INSCRIRE VIA INTERNET....

→ **RAPPEL** : Avoir déposé au service Enfance la « fiche enfant » et toutes les pièces justificatives demandées.

1. Se connecter sur le site [www.amilly.com](http://www.amilly.com)
2. Cliquer sur la rubrique « mon espace personnel »
3. **Si compte déjà créé** : Cliquer sur le logo  et suivre les indications pour s'identifier
4. **Si 1ère connexion** : cliquer sur  et suivre les instructions pour créer un compte.

### ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI

1. Cliquer dans la rubrique « Réservation »
2. Sélectionner le mois concerné et l'activité pour le mercredi
  - Possibilité d'inscriptions :
    - Au maximum : pour l'année
    - Intermédiaire : pour le mois, à la période
    - Au minimum : pour chaque mercredi

→ **ATTENTION** : toute annulation ou inscription doit se faire avant le jeudi précédent la semaine suivante

3. Réserver à l'aide du planning en cliquant sur les mercredis souhaités et en cochant l'activité « mercredi »
4. **IMPORTANT** : Il faut valider votre panier pour que votre inscription soit enregistrée.

### ACCUEILS DE LOISIRS DES VACANCES SCOLAIRES

1. Cliquer dans la rubrique « Services en ligne »
2. Sélectionner « Inscription centre de loisirs »
3. Cocher la ou les semaines souhaitées
4. Mise en attente de votre dossier pour validation par le service Enfance.
5. Réception d'un mail d'information une fois le dossier validé

→ La réservation ne vaut pas inscription ferme, votre dossier doit être validé.

→ Vous pouvez suivre l'avancée de votre inscription via votre espace personnel

→ Les réservations doivent être faites pendant les périodes d'inscription.

Une fois le délai passé, toutes modifications devront se faire directement au service Enfance.

« OFFRIR DES VACANCES EDUCATIVES et **LUDIQUES** » tel est l'objectif que la Ville d'Amilly se fixe en organisant des **accueils de loisirs agréés** par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale au **Domaine de la Pailleterie** pour les enfants âgés de **3 ans scolarisés à 12 ans inclus** pendant les **congés de la TOUSSAINT, d'HIVER, de PRINTEMPS et d'ÉTÉ** (Fermé pendant les congés de Noël).

**Plage horaire fixe** -> votre enfant est obligatoirement présent : 9h00 à 17h00

**Plage horaire flexible** -> vous déposez ou reprenez votre enfant quand vous le souhaitez sur ce créneau :

7h30 / 9h00 - 17h00 / 18h30 au Domaine de la Pailleterie

7h30 / 8h45 (départ du bus pour la Pailleterie) - 17h15 / 18h30 (retour du bus de la Pailleterie) à l'école du CLOS VINOT élémentaire (Entrée Rue Rouget de lisle)

**Période d'ouverture et d'inscriptions :**

CONGÉS	DATES D'OUVERTURE	PÉRIODES D'INSCRIPTION *
TOUSSAINT	Lundi 23 octobre au vendredi 3 novembre → <b>Fermé le 1<sup>er</sup> Novembre</b>	Lundi 25 septembre au Vendredi 6 octobre
HIVER	Lundi 26 février au vendredi 9 mars	Lundi 29 janvier au vendredi 9 février
PRINTEMPS	Lundi 23 avril au vendredi 4 mai → <b>Fermé le 01 mai</b>	Lundi 26 mars au vendredi 6 avril
JUILLET	Lundi 09 juillet au vendredi 3 août	Lundi 28 mai au vendredi 8 juin
AOUT	Lundi 6 août au vendredi 31 août → <b>Fermé le 15 août</b>	

IL EST INDISPENSABLE DE BIEN RESPECTER LES PERIODES D'INSCRIPTION ET DE RENDRE UN DOSSIER COMPLET pour qu'il soit pris en compte. Passé ce délai, les demandes sont placées sur liste d'attente et seront traitées en fonction des places disponibles.

Les inscriptions se font par le biais du site internet de la ville (espace personnel – réservation en ligne) ou directement au service Enfance (fermé le lundi matin et le mercredi après-midi).

☞ L'inscription faite par internet vaut uniquement réservation et n'est donc pas définitive. Pour être enregistrée, elle doit être validée par le service et doit rassembler toutes les pièces demandées. Une confirmation vous est envoyée. Même si votre inscription est dans les délais mais incomplète elle sera rejetée.

## **RAPPEL DES PIÈCES À FOURNIR :**

- La **FICHE « ENFANT »** qui vaut pour l'année scolaire (*Disponible au service Enfance ou à télécharger sur le site [www.amilly.com](http://www.amilly.com) – rubrique Education/Enfance*).
- ➔ *En cas de modification ou changement concernant cette fiche il est important de nous alerter.*
- La **FICHE « INSCRIPTION »** à remplir à chaque période demandée (*Disponible au service Enfance ou à télécharger sur le site [www.amilly.com](http://www.amilly.com) – rubrique Education/Enfance*). Elle peut remplit directement via votre espace personnel.
- **COPIE DE L'ATTESTATION D'ASSURANCE EXTRASCOLAIRE** de l'année scolaire en cours,
- Un **JUSTIFICATIF DE DOMICILE** (quittance E.D.F., téléphone...),
- Les **PHOTOCOPIES attestant les vaccinations obligatoires** de l'enfant,
- ➔ *Aucune photocopie ne sera faite au service Enfance.*
- Votre **NUMERO d'ALLOCATAIRE C.A.F** ou dernier avis d'imposition avec les 3 derniers bulletins de salaire ou/et tous autres justificatifs de ressources (M.S.A...)
- ➔ *Ce numéro nous permet de consulter votre dossier d'allocataire et d'avoir accès à votre quotient pour vous appliquer le tarif dû.*
- ➔ *Il est important de nous notifier tout changement de situation.*
- ➔ *Si vous ne justifiez pas d'un numéro d'allocataire, le tarif maximum sera appliqué.*
- ➔ *Les tarifs sont consultables au service ou sur le site de la Ville.*
- Pour les enfants atteints d'allergies : Certificat médical obligatoire d'un allergologue – photocopie du Projet d'Accueil Individualisé (PAI)
- Pour les familles en bénéficiant : Chèques vacances - Attestation de comité d'entreprise en cas de pris en charge des frais de séjour.

Une facture sera envoyée aux familles à chaque fin de séjour qui pourra être payée directement au service Enfance ou sur le site internet (paiement en ligne).

**Les inscriptions se font pour la semaine et toute semaine réservée est due.**

**Pour annuler, il faut impérativement prévenir le service Enfance le lundi d'avant la semaine à annuler.**

➔ *Dans le cas contraire, la semaine sera due.*

**En cas d'annulation justifiée par un document valide** (*à transmettre dans les plus brefs délais et pas à la fin du séjour, un délai de carence sera appliqué (3 jours pour une semaine de 5 jours, 2 pour une semaine de 4 jours et 1 pour une semaine de 3 jours). Voir avec le service Enfance.*

**LE MERCREDI APRES-MIDI** : Un accueil de loisirs est organisé de 13h45 à 18h45 à l'école du CLOS VINOT, de VIROY et de ST FIRMIN - Départ des enfants possible dès 16h30 - ***Inscription au service Enfance exclusivement, - Inscriptions fermes et définitives une semaine à l'avance du mercredi réservé.*** Passé ce délai, les annulations ou absences non signalées ou non justifiées à la fin de la semaine concernée, seront automatiquement facturées à la fin de chaque mois.

**Renseignements complémentaires : Service Enfance : 02.38.28.76.71 ou 02.38.28.76.72**

NOM DE L'ENFANT	PRENOM DE L'ENFANT	DATE DE NAISSANCE
-----------------	--------------------	-------------------



Service ENFANCE

# FICHE ENFANT

## ACCUEILS DE LOISIRS - Année 2017 / 2018

**OBLIGATION DE TRANSMETTRE CE DOSSIER DUMENT REMPLI AU SERVICE ENFANCE AVANT :**



> la première inscription à l'accueil de loisirs du mercredi  
 > ou la première réservation à l'accueil de loisirs des vacances scolaires.  
 Y joindre l'attestation d'assurance et la « copie des vaccins »

Ecole fréquentée : ..... Classe : .....

### COORDONNÉES DES RESPONSABLES LÉGAUX :

	1 <sup>er</sup> responsable légal	2 <sup>ème</sup> responsable légal
Nom & Prénom :		
Lien de parenté avec l'enfant :	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre	<input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre
Adresse :		
N° de téléphones joignables de suite		
Autres téléphones joignables :	- -	- -
Adresse mail consultée régulièrement		

N° d'ALLOCATAIRE (Caf, MSA...) : .....

↳ **INDISPENSABLE** pour définir le tarif. Sans ce numéro, le tarif maximal sera appliqué

ASSURANCE extrascolaire (Compagnie et n° de contrat) : .....

↳ **FOURNIR L'ATTESTATION** d'assurance couvrant ces activités

**PERSONNES AUTORISEES** à reprendre l'enfant ou à joindre si responsables légaux indisponibles – Une pièce d'identité peut leur être demandée :

A/.....Tél : .....

B/.....Tél : .....

C/.....Tél : .....

Pratiques alimentaires : Sans porc  Sans viande

**Date de la vaccination antitétanique :** .....

↳ FOURNIR LA PHOTOCOPIE de la page de vaccination du carnet de santé

La famille s'engage à transmettre la mise à jour des vaccins.

**ALLERGIES alimentaires** -> Certificat médical d'un allergologue à fournir OBLIGATOIREMENT

.....  
→ **Avec P.A.I** (Protocole d'Accueil Individualisé – Fournir photocopie) : OUI  NON

→ **Nécessitant PANIER REPAS** : OUI  NON

**Autres Informations médicales :** .....

### **AUTORISATIONS DIVERSES :**

Je soussigné..... responsable légal de l'enfant cité,

1/ **Autorise** les responsables de l'accueil de loisirs à **prendre toutes les mesures de prise en charge nécessaires en cas d'urgence** (Pompiers, SAMU...)

2/ **Autorise mon enfant âgé de + de 8 ans à rentrer seul** OUI  NON

↳ *Si OUI la ville sera dégagée de toute responsabilité sur le trajet.*

3/ **Autorise mon enfant âgé de + de 8 ans à récupérer sa/son/ses frère(s) sœur(s)**

OUI  NON  ↳ *Si OUI la ville sera dégagée de toute responsabilité sur le trajet.*

4/ **Autorise** les encadrants à **prendre des photos ou vidéos** de mon enfant dans le cadre des activités qui pourront être utilisées pour de l'affichage ou parution sur le site internet de la ville, bulletin municipal ou journal local sans but commercial.  NON ne le souhaite pas

5/ **Autorise** mon enfant à **participer aux activités de l'accueil de loisirs et déclare que ce dernier ne présente aucune contre-indication médicale.**

↳ *Si contre-indications médicales, merci de citer lesquelles - Obligation de fournir un certificat médical :*

6/ **Autorise** mon enfant à **participer aux sorties** organisées en accueil de loisirs.

7/ **Autorise** mon enfant à **être maquillé** dans le cadre des activités  ne le souhaite pas

8/ **Certifie** avoir fait le nécessaire auprès de mon assureur pour **que mon enfant soit couvert pour toutes les activités extrascolaires.**

9/ **Certifie** avoir pris connaissance des modalités d'inscription et **avoir compris que tout changement (inscriptions/annulations) sont à faire auprès du service Enfance uniquement** et pas auprès des directeurs de séjour.

10/ **M'engage** à ce que mon enfant n'apporte pas d'objets de valeur (téléphone portable, console de jeux, argent...) à l'accueil de loisirs et **dégage la responsabilité** de la Ville en cas de perte ou de vol.

Fait à AMILLY le..... Signature des responsables légaux