

DOSSIER D'INSCRIPTION ACCUEIL DE LOISIRS TERRAZIEUX

Fournir également la fiche sanitaire de liaison et les copies des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant

FAISONS CONNAISSANCE AVANT L'ACCUEIL

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

PARENT (1)

PARENT (2)

Nom :

Nom :

Prénom :

Prénom :

Adresse :

Adresse :

Téléphone :

Téléphone :

Téléphone professionnel :

Téléphone professionnel :

Mail :

Mail :

Exerce l'autorité parentale :

OUI NON

Exerce l'autorité parentale :

OUI NON

Régime d'allocations familiales :

CAF MSA Autres

NOM de l'allocataire :

N° allocataire :

Quotient familial :

Numéro de de sécurité sociale auquel est rattaché l'enfant :

Notification MDPH :

OUI NON En cours

PAI à l'école ou au périscolaire :

OUI NON En cours

Si oui, merci de le transmettre en complément du dossier d'inscription

Lieu de vie :

- Domicile des parents
- Domicile du père
- Domicile de la mère
- Structure spécialisée
- Famille d'accueil

S'il s'agit d'une famille d'accueil ou d'une structure spécialisée :

Nom de la personne référente :

Adresse :

Téléphone :

Mail :

L'ENTOURAGE DE L'ENFANT

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Lien de parenté :

Peut récupérer l'enfant :

OUI NON

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Lien de parenté :

Peut récupérer l'enfant :

OUI NON

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Lien de parenté :

Peut récupérer l'enfant :

OUI NON

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Lien de parenté :

Peut récupérer l'enfant :

OUI NON

En cas de désignation d'une nouvelle personne autorisée, prévenir la structure par mail (dès que possible).

LES PROFESSIONNELS QUI ACCOMPAGNENT L'ENFANT

Nom :

Profession :

Téléphone :

Mail :

Pouvons-nous le contacter :

OUI NON

Nom :

Profession :

Téléphone :

Mail :

Pouvons-nous le contacter :

OUI NON

REGLEMENT INTERIEUR

L'accueil de loisirs Terrazieux est géré par l'AFR (Association familles rurales). Il est sous la responsabilité d'une directrice salariée permanente de l'association.

1. Le fonctionnement

L'accueil de loisirs accueille les enfants de 3 à 11 ans (**scolarisés en classes de maternelle et primaire**). Les enfants sont inscrits à la journée (avec repas) ou à la demi-journée (avec ou sans repas).

L'accueil des enfants s'effectue entre 8h et 9h et les parents sont invités à venir les chercher entre 17h et 18h. Pour le bon déroulement des activités de groupe ainsi que des sorties éventuelles, il est impératif de respecter ces horaires.

L'enfant pourra repartir avec les personnes désignées dans son dossier d'inscription. Un enfant ne pourra rentrer seul à la fin des activités que si cela est notifié lors de l'inscription ou sur décharge écrite des parents pour une sortie exceptionnelle.

2. Les inscriptions

Pour inscrire vos enfants, il vous faudra remplir et mettre à jour chaque année civile, le **dossier d'inscription, la fiche sanitaire de liaison et les copies des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant.**

Aucun enfant ne sera admis sans inscription. L'inscription ne sera validée qu'après réception par mail du dossier complet. Les demandes d'inscriptions seront validées par l'association et confirmées par l'envoi d'un mail.

Une priorité sera accordée pour les enfants scolarisés ou domiciliés sur les villages de Doizieux et La Terrasse-sur-Dorlay.

3. Les conditions d'annulation

Annulation sans frais, possible au plus tard 10 jours avant la date concernée par l'annulation. Nous vous demandons, dans la mesure du possible, de nous signaler au plus tôt l'absence de votre enfant.

Toute absence pour maladie de l'enfant pourra être remboursée sur présentation d'un certificat médical. **Aucun remboursement ne sera accordé pour annulation non justifiée médicalement ou si le délai de 10 jours est dépassé.**

4. Les tarifs de facturation et modes de paiement

Voir la feuille de tarifs (fonctions de votre quotient familial) votée chaque année par l'association. Les factures regroupant les jours de présence de l'enfant et les repas peuvent être établis à la demande. Le règlement est à effectuer par chèque bancaire à l'ordre de l'AFR ou par chèques vacances (nous ne rendons pas d'argent sur les chèques-vacances).

Toute inscription au centre de loisirs est subordonnée à la possession d'une carte d'adhésion familiale souscrite dans une association du réseau Familles Rurales. La carte couvre la période du 1er Janvier au 31 Décembre. Son montant est de 32€ pour l'année 2023 et l'année 2024 et son règlement est possible par chèque uniquement (à l'ordre de l'association AFR)

5. Encadrement, activités et sorties

La gestion du centre de loisirs est assurée par une directrice salariée permanente de l'association. Au sein de notre équipe d'animation, nous avons des animateurs qualifiés et expérimentés ou stagiaires, qui sont spécifiquement formés pour s'occuper et encadrer les enfants.

De plus, nous prenons très au sérieux la procédure de sélection et de vérification de notre personnel. Avant d'être embauchés, tous nos animateurs sont soumis à une vérification approfondie de leurs antécédents judiciaires. Nous déclarons également tout notre personnel auprès de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) afin de garantir la transparence et le respect des normes en vigueur.

Les activités sont développées dans le cadre d'un projet pédagogique et éducatif consultable par les familles. Elle se veut attentive à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.

L'association se réserve le droit d'annuler toutes sorties par manque d'effectifs. Les parents et toutes autres personnes de la famille sont les bienvenues (un supplément sera demandé).

6. L'assurance

L'Association Familles Rurales souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile et individuelle accident. La perte, le bris, la détérioration ou le vol d'objets personnels ne sont pas couverts, et l'association se décharge de toute responsabilité.

Elle vous assure en responsabilité civile et vous apporte une garantie individuelle accident. Selon l'article L 227-5, nous informons les parents qu'ils ont la possibilité de consulter l'attestation d'assurance correspondante aux garanties proposées par l'association Familles Rurales, en outre, c'est à eux de couvrir leur enfant avec une assurance complémentaire personnelle, s'ils souhaitent des garanties complémentaires.

7. L'hygiène et la sécurité

Aucun médicament ne pourra être administré sans prescription médicale. Les médicaments doivent être fournis par les parents avec l'ordonnance.

Si l'enfant est malade pendant le temps d'accueil les parents en seront avertis, afin que l'enfant puisse être récupéré dans les plus brefs délais.

Toute maladie contagieuse ou parasitaire doit être signalée.

8. Le respect des règles de vie

Tout acte de violence, toute discrimination de quelque type que ce soit, tout manque de respect, tout refus de se conformer aux règles dictées par les responsables adultes du centre de loisirs sera signifié à la famille.

Suivant la gravité des faits l'équipe d'encadrement pourra envisager de prendre des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive sans remboursement.

Le règlement intérieur est remis chaque année avec le dossier d'inscription aux parents. Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil de loisirs constitue pour les parents une acceptation de ce règlement et des tarifs en vigueur.

LES AUTORISATIONS QUE VOUS NOUS ACCORDEZ

Je soussigné (nom et prénom)

Parent ou tuteur de(s) l'enfant(s) (noms et prénoms)

autorise :

- l'équipe d'animation à administrer à mon (mes) enfant(s) les médicaments figurant sur l'ordonnance que je leur remettrais.
- prendre, le cas échéant, toutes les mesures rendues nécessaire par l'état de santé mon (mes) enfant(s)
- la prise et la diffusion de photographie, de film vidéo pris lors des activités, sorties ou actions diverses sur lesquelles figure mon (mes) enfant(s). L'Association pourra utiliser ces images (site internet, outils de communication, presse) et décline toutes responsabilités concernant l'utilisation frauduleuse des photos ou film vidéo (captation faite par d'autres)
- mon enfant à partir seul (cette autorisation fera l'objet d'un échange avec la directrice)
- l'accès à mon quotient familial via le site « Mon compte partenaire » de la CAF

RGPD

Consentement pour le traitement des données personnelles et sanitaires :

En application du nouveau Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) entrant en vigueur dans l'Union Européenne le 25 mai 2018, nous mettons à jour notre politique de confidentialité.

Les informations demandées précédemment sont nécessaires pour l'accueil de votre enfant.

Les données sont utilisées pour vous contacter, établir le suivi des présences, établir et suivre la facturation et les adhésions annuelles, assurer la prise en charge médicale des enfants, si nécessaire ou encore pour établir des statistiques de fréquentation demandées par nos financeurs. Ces informations sont conservées 5 ans.

Lors de votre inscription, vos informations pourront être gérées sur logiciel, dans ce cas les informations seront enregistrées sur un serveur sécurisé.

Dans le fonctionnement, uniquement les personnels autorisés « en charge de la fonction accueil et facturation » ont accès à des informations sensibles et nous ne communiquons aucune information à des tiers.

Les informations moins sensibles sont traitées, uniquement par l'équipe d'animation.

Les dossiers sont également conservés en version « papier ». Ils sont seulement accessibles à l'équipe d'animation et sous la responsabilité de la directrice de l'accueil de loisirs. Une fois l'accueil terminé ils sont archivés dans un lieu sécurisé.

Vous pouvez exercer vos droits : demander une copie de vos données personnelles, du retrait de ces données, par mail à la directrice de l'accueil de loisirs à chaque fin de saison ou dès lors que vous quittez l'association.

Cette demande devra être faite par mail à : aftrerrazieux@gmail.com

Pour toute information, réclamation, vous pouvez vous adresser une plainte à la CNIL.

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des renseignements indiqués, avoir pris connaissance du règlement intérieur et je m'engage à signaler tout changement modifiant les informations Mentionnées sur ce dossier

NOM, PRENOM :

DATE ET SIGNATURE :