



ENFANCE
Bien grandir

Accueil de Loisirs

PARADOU



Familles Rurales

Fédération Départemental des Bouches du Rhône

19 Bis chemin de la mine

13660 Orgon

al.paradou@famillesrurales.org

[06.07.41.51.76](tel:06.07.41.51.76)



Notice Explicative

Vous trouverez dans le dossier d'inscription de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) de PARADOU

- La Fiche de Renseignement Enfant de 2020-2021
- L'autorisation Parentale de 2020-2021
- La Fiche Sanitaire de Liaison
- Le Règlement Intérieur de la structure 2020-2021

Ce dossier est valable un an, à compter du 1^{er} Juillet 2020 jusqu'au 30 Juin 2021. Tout dossier incomplet entrainera un refus de l'accueil de l'enfant sur la structure. Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année, avec les pièces justificatives suivantes :

- La Fiche Renseignement Enfant 2020-2021 dûment remplie
- La Fiche Sanitaire dûment remplie
- L'Autorisation Parentale 2020-2021
- 1 photo d'identité de l'enfant à joindre avec le dossier d'inscription
- Le Règlement Intérieur approuvé et signé
- 1 copie de l'attestation d'assurance de l'année en cours (activités extrascolaires et responsabilité civile)
- 1 copie des pages vaccination du carnet de santé (à jour)
- 1 copie de l'attestation de régime social (Régime Général, MSA, Autre)
- 1 copie de l'attestation CAF mentionnant le quotient familial
- 1 photocopie de justificatif de domicile
- 1 photocopie de la carte d'identité des responsables légaux
- Le document d'adhésion à Familles Rurales

FAMILLES RURALES

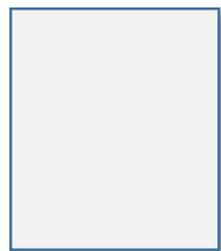
Familles Rurales Fédération des Bouches-du-Rhône
19 bis chemin de la mine
13660 ORGON
06.07.41.51.76
al.paradou@famillesrurales.org

Association loi 1901, agréée et habilitée pour son action :

- | | | |
|----------------|------------|-------------------|
| - Famille | - Jeunesse | - Vie associative |
| - Consommation | - Loisirs | - Formation |
| - Éducation | - Tourisme | - Santé |

Membre de Familles Rurales, fédération nationale, reconnue d'utilité publique.

DOSSIER D'INSCRIPTION 2020 - 2021



- Maternelle
 Élémentaire

NOM : Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Classe en septembre 2020 :

Médecin traitant : Lieu d'hospitalisation :

Type de repas (allergies...)

Renseignements administratifs

N° sécurité sociale (qui couvre l'enfant) : ____/____/____/____/____/____/____/____

Régime de protection sociale : Régime général - MSA - Autres

N° allocataire CAF :

PARENTS - Situation familiale : marié divorcé séparé concubinage autre

Responsable Legal 1: <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre NOM : _____ Prénom : _____ Profession : _____ Adresse : _____	Responsable Légal 2: <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Autre NOM : _____ Prénom : _____ Profession : _____ Adresse : (si différente) _____
--	--

🏠 Maison : ____/____/____/____/____ 📱 Mobile : ____/____/____/____/____ 📞 Travail : ____/____/____/____/____ 📧 E-mail : _____	🏠 Maison : ____/____/____/____/____ 📱 Mobile : ____/____/____/____/____ 📞 Travail : ____/____/____/____/____ 📧 E-mail : _____
--	--

Personnes à prévenir en cas d'urgence			Personnes habilités à récupérer l'enfant		
Nom	Prénom	N° de Téléphone	Nom	Prénom	N° de Téléphone



Adresse : _____

 Travail ____/____/____/____/____

 mobile ____/____/____/____/____

 maison ____/____/____/____/____

Je soussigné(e)..... déclare exacts les renseignements notifiés ci-dessus.

ATTENTION BIEN REMPLIR LA FICHE (très important pour la vie en collectivité de votre enfant).

Fait à le :

Signature :

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'enfant

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

- | | Oui | Non |
|--|--------------------------|--------------------------|
| ➤ Autorise mon enfant à pratiquer toutes les activités qui seront proposées pendant le temps de l'accueil de loisirs. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ➤ Autorise la direction de l'accueil de loisirs à faire pratiquer par un médecin ou un chirurgien toutes les mesures sanitaires d'urgences nécessaires y compris les actes chirurgicaux. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ➤ J'autorise Familles Rurales fédération Départementale des Bouches-du-Rhône, à consulter CDAP site de la CAF et à conserver les données. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- Autorise Familles Rurales et la mairie de Paradou à reproduire et diffuser les photographies et/ou vidéos, pour les usages exclusifs suivants :

Journaux Familles Rurales, supports vidéos Familles Rurales, illustrations de documents d'information Familles Rurales, illustrations du site Internet Familles Rurales. Bulletin municipal et site internet de la mairie de Paradou.

« Cette autorisation est valable pour une durée de 5 ans à compter du 15 septembre 2016. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de ces photos/vidéos ne devront pas porter atteinte à ma réputation ou à ma vie privée, ou à celle de mon enfant ».

Oui

Non

Je m'engage à respecter les horaires de l'ALSH :

Périscolaire (mercredi) : (accueil matin) 8h00-9h30, (départ soir) 17h-18h

Extrascolaire : (accueil matin) 8h00-9h30, (départ soir) 17h-18h

Documents à fournir chaque année

- 1 copie de l'attestation d'assurance de l'année en cours (activités extrascolaires et physiques)
- 1 copie des pages vaccination du carnet de santé (à jour)

Fait à Le

Signature :

PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'ACCIDENT

Mr ou Mme  _/_/_/_/_/_/_/_

Mr ou Mme  _/_/_/_/_/_/_/_

Mr ou Mme  _/_/_/_/_/_/_/_

Mon enfant est-il en Projet d'Accueil Individualisé ? (Merci de fournir le document lors de l'inscription)

Oui Non Alimentaire Autre

PERSONNES HABILITEES A RECUPERER L'ENFANT

Mr ou Mme  _/_/_/_/_/_/_/_

Mr ou Mme  _/_/_/_/_/_/_/_

Mr ou Mme  _/_/_/_/_/_/_/_

Mr ou Mme  _/_/_/_/_/_/_/_

Mr ou Mme  _/_/_/_/_/_/_/_

Mr ou Mme  _/_/_/_/_/_/_/_

AUTRE RENSEIGNEMENT

En cas de séparation, le parent n'ayant pas la garde, est-il autorisé à récupérer l'enfant :

Oui Non

(Joindre le jugement de divorce)

Je soussigné(e).....père - mère - représentant légal de l'enfant, déclare exact les renseignements portés sur ce dossier.

Date _____

Signature des parents :



d) **Autres difficultés de santé et précautions à prendre** (suivi spécialisé, handicap moteur, troubles du comportement, antécédents d'accidents, d'opération ...):

Si oui, prendre contact avec le Directeur pour la mise en place d'un éventuel PAI

.....
.....
.....
.....

4) RECOMMANDATIONS UTILES SIGNALÉES PAR LES PARENTS (l'enfant ou le jeune porte-t-il des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, problème d'énurésie ...):

.....
.....
.....
.....

5) RESPONSABLE(S) DU MINEUR

NOM : PRENOM :

Adresse :

Tel fixe et/ou portable Domicile :

Tél fixe et/ou portable travail :

NOM : PRENOM :

Adresse :

Tel fixe et/ou portable Domicile :

Tél fixe et/ou portable travail :

NOM et Téléphone du médecin traitant :

.....

Je soussigné,, responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil collectif de mineurs à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical après consultation d'un médecin, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état du mineur.

Date :

Signature(s) :

Il est rappelé que cette fiche sanitaire de liaison peut être remise sous enveloppe cachetée par les familles au Directeur de l'accueil de mineurs. Les informations communiquées restent confidentielles et seront restituées aux familles. Les fiches sanitaires de liaison doivent être renouvelées tous les ans. Toute modification en cours d'année concernant les renseignements ci-dessus devra être signalée au Directeur

.....

COORDONNEES DE L'ORGANISATEUR :

.....

COORDONNEES DE L'ACCUEIL DE MINEURS :

.....

Règlement intérieur 2020

I – GENERALITES

L'accueil de loisirs est géré par la fédération départementale FAMILLES RURALES des Bouches du Rhône. Mme GIBELLIN Anaïs est la responsable du service Enfance Jeunesse Loisirs et Mr FERNANDEZ Tony est le directeur.

II – LE PUBLIC ACCUEILLI

L'accueil de loisirs de PARADOU accueille les enfants résidents de la commune de Paradou, âgés de 3 à 12 ans et scolarisés (de la Petite Section au CM2), pendant la deuxième semaine des petites vacances scolaires (Toussaint, Hiver, Printemps), 3 semaines au mois de juillet, et tous les mercredis en période scolaire à compter du 06/09/2017.

En 2020 le centre est fermé du 25 Juillet au 02 septembre, la première semaine des petites vacances scolaires d'hiver printemps, automne et les vacances de Noël

L'accueil de loisirs a une autorisation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale des Bouches du Rhône pour un accueil de 48 enfants par jour durant les vacances d'été, et 40 enfants par jour durant les mercredis et petites vacances

II – OBJECTIFS

L'accueil de Loisirs a pour mission l'accueil des enfants âgés de 3 à 12 ans scolarisés C'est une structure ludique d'éducation complémentaire à la famille et à l'école. Elle vise à rendre autonome l'enfant dans un espace chaleureux où le respect des rythmes de l'enfant est prioritaire.

III – OUVERTURE

Le centre de loisirs accueille les enfants de 8h00 à 18h00, les enfants doivent être présents au plus tard à 9h30 dans le groupe scolaire. Passé ce délai, le portail sera fermé à clef.

La structure ferme ses portes à 18H00 précise, passé ce délai selon l'article prévu à cet effet, l'enfant sera remis à la gendarmerie. Selon la réglementation, seuls les adultes inscrits dans le dossier de l'enfant peuvent récupérer celui-ci, avec une pièce d'identité.

En vacances scolaire : arrivée entre 8h00 et 9h30, départ de 17h00 à 18h00,

Le Mercredi en période scolaire arrivée entre 8h00 et 9h30, départ de 17h00 à 18h00

IV – CONDITIONS D'ADMISSION

1) Inscriptions des mercredis : dans la limite des places disponibles. Lors de permanences prévues à cet effet. Les inscriptions se font à la journée par le remplissage d'un coupon d'inscriptions. Les inscriptions seront définitives qu'à réception du paiement et du dossier complété Sans paiement de la part de la famille ou du dossier incomplet l'accueil de loisirs se donne le droit de refuser l'enfant.

2) Inscriptions pour les vacances : dans la limite des places disponibles. Lors des permanences prévues. Les inscriptions se font à la journée par le remplissage d'un coupon d'inscriptions. Les inscriptions seront définitives qu'à réception du paiement et du dossier complété Sans paiement de la part de la famille ou du dossier incomplet l'accueil de loisirs se donne le droit de refuser l'enfant.

3) Documents à fournir :

Le père, la mère ou la personne qui a la charge légale et effective de l'enfant doit produire les documents suivants :

- Le dossier et fiche sanitaire dûment remplis et une photo de l'enfant
 - L'attestation CAF mentionnant le quotient familial ou une copie de l'avis d'imposition en cours. Le jour de l'inscription, Si aucun justificatif n'est fourni, le tarif le plus haut sera appliqué.
- Les familles autorisent Familles Rurales Fédération Départementale 13 à consulter CDAP site de la CAF et à conserver les données.
- Attestation de couverture social (la mutuelle ne fait pas office d'attestation)
 - La photocopie des vaccinations à jour
 - La photocopie de l'attestation d'assurance extrascolaire
 - Une photocopie d'un justificatif de domicile

Attention, si votre enfant à un **PAI (protocole d'accueil individualisé)**, vous devrez en fournir une copie à l'accueil de loisirs ainsi que le traitement qui va avec. Le dossier doit être complet pour répondre aux exigences de la direction départementale de la cohésion sociale.

S'il est incomplet, l'enfant peut être refusé.

Nous attirons votre attention sur l'intérêt de souscrire une assurance complémentaire de dommages corporels.

4) Le centre de loisirs accueille les enfants de 3 à 12 ans dont l'état de santé est compatible avec la vie en collectivité.
5) Les parents indiqueront le numéro de téléphone où ils peuvent être joints pendant le séjour de leur enfant. Ils devront tenir informé le directeur de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone, de toute modification de situation familiale, de toute maladie contagieuse survenant dans la famille.

6) La participation financière sera calculée en fonction de votre quotient familial : **L'inscription des enfants sera définitive qu'à la réception du paiement.**

7) Pour toute annulation prévue, vous devrez joindre la direction 72h à l'avance (jours ouvrés). Pour toute annulation imprévue pour cause de maladie ou autre, un justificatif vous sera demandé, s'il n'est pas fourni, la journée vous sera facturée.

8) les Tarifs :

Repas et goûter compris

	Quotient de 0 à 600	Quotient de 601 à 900	Quotient de 901 et plus
Mercredis	11€	13€	15€
Vacances à la journée	11€	13€	15€

Adhésion annuelle - 26 euros par Famille

9) La tenue vestimentaire de tous les enfants ainsi que des animateurs doit rester correcte, et adaptée aux activités du centre. **Dès le printemps et jusqu'à la fin de l'été l'enfant devra être équipé d'un chapeau. Lors des grosses chaleurs, il devra être équipé de sa crème solaire. Les enfants de petite section devront avoir obligatoirement un sac et un change complet.**

10) l'enfant participera aux activités à son rythme dans le respect des règles de vie et de sécurité. Il s'amusera, pourra exprimer ses idées, pourra se reposer s'il le souhaite. Un mauvais comportement verbal ou physique fréquent vis-à-vis des camarades ou de l'équipe d'animation peut être un motif de renvoi si la direction le juge nécessaire.

11) Les objets personnels sont sous la responsabilité des enfants donc des parents.

12) Les jeux électroniques et les portables sont interdits

13) depuis 15 ans, la compagnie de transport pour les sorties, est RDT 13 qui est aussi compagnie de transport scolaire toute l'année.

V – LE PERSONNEL

1. La responsable de service : recrutée par FAMILLES RURALES, BAFA, BAPPAAT, BAFD, BPJEPS LTP
2. Le directeur : recruté par FAMILLES RURALES, BP JEPS APT, BAFD
3. Les animateurs : Ils sont titulaires du BAFA ou du BAPAAT, ou en cours d'obtention du diplôme, ou d'un diplôme professionnel de l'animation ou titulaire d'un diplôme équivalent

Ils ont une mission d'encadrement et devront veiller :

- ❖ À la sécurité et l'hygiène des enfants qui leur sont confiés.
- ❖ A leur bien-être physique et moral
- ❖ A la qualité des activités proposées

VI- FORMALITES ADMINISTRATIVES

Le directeur doit tenir par journée le registre de présence des enfants.

Le présent règlement doit être affiché à l'entrée de l'établissement afin que les familles puissent en prendre connaissance

Un exemplaire du présent règlement sera donné à chaque famille.

Attention, pour des raisons sanitaires liées au COVID-19, Un protocole d'accueil sera mis en place et communiqué aux familles ce qui pourra entraîner l'annulation ou la modification de certains points présents dans ce règlement.

MERCI DE CONSERVER CE REGLEMENT INTERIEUR