

Fiche d'inscription (1 fiche par famille)

Accueil de Loisirs VIRIEU

ETE 2023

RESPONSABLE de l'ENFANT			
Nom – Prénom _____			
Adresse complète : _____			

N° de téléphone	Père	Mère	Autre personne (préciser)
Domicile			
Travail			
Portable			
Mail			
PROFESSION			
NOM et ADRESSE EMPLOYEUR			

Les allocations familiales sont versées par :

CAF MSA

Autres préciser _____

Nom de la caisse : _____

Adresse : _____

N° allocataire complet : _____ Quotient familial impératif _____

Médecin de famille NOM et ADRESSE : _____ _____
N° de téléphone : _____

	Date de paiement	MONTANT	N° de chèque
ADHÉSION FAMILLES RURALES		26 €	

Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs

Fait à _____

Signature des parents ou du tuteur légal

Le _____

Tsvp

JUILLET 2023 du 10 au 28 juillet

ATTENTION : 3 jours minimum pour que les enfants vivent pleinement les thèmes proposés

NOM et PRÉNOM DE L'ENFANT	Date de naissance	S1 du 10 au 13/07 Forfait 3 jours minimum, ou 4 ou 5 jours (préciser les jours choisis)	S2 du 17 au 21/07 Forfait 3 jours minimum, ou 4 ou 5 jours (préciser les jours choisis)	S3 du 24 au 28/07 Forfait 3 jours minimum, ou 4 ou 5 jours (préciser les jours choisis)	Montant paiement	N° Chèque

AOÛT 2023

ATTENTION : 3 jours minimum pour que les enfants vivent pleinement les thèmes proposés

NOM et PRÉNOM DE L'ENFANT	Date de naissance	A1 du 31/07 au 04/08 Forfait 3 jours minimum, ou 4 ou 5 jours (préciser les jours choisis)	A2 du 28/08 au 01/09 Forfait 3 jours minimum, ou 4 ou 5 jours (préciser les jours choisis)	Montant paiement	N° Chèque



FICHE SANITAIRE DE LIAISON	<p style="text-align: center;">1 - ENFANT</p> <p>NOM : _____</p> <p>PRÉNOM : _____</p> <p>DATE DE NAISSANCE : _____</p> <p>GARÇON <input type="checkbox"/> FILLE <input type="checkbox"/></p>
---------------------------------------	---

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

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
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - 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**)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>				

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non

 ALIMENTAIRES oui non AUTRES.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES **PRÉCAUTIONS À PRENDRE**.

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

4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

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

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM PRÉNOM

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

.....
.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : BUREAU :

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

Je soussigné,responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Signature :

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

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

OBSERVATIONS

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

AUTORISATION PARENTALE

Je (nous) soussigné(s) _____ autorise (ons) les responsables de l'accueil de loisirs Familles Rurales à présenter mon (mes) enfant(s) à un médecin en cas de soin à donner d'urgence et si nécessaire sous anesthésie. Nous nous engageons à rembourser les frais médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques éventuels.

Si cela est possible, nous souhaitons la consultation du docteur
(Nom, adresse, téléphone) _____

Ou l'hospitalisation à _____

(Précisez le nom de l'hôpital ou de la clinique).

Nous autorisons notre (nos) enfant(s) :

- à participer aux activités organisées par l'association (transport y compris)
- à voyager : en voiture individuelle ou par moyen de transport collectif
- à se baigner.

Notre (nos) enfant(s) : _____, _____, _____
sait (savent) nager.

Notre (nos) enfant(s) : _____, _____, _____
ne sait (savent) pas nager.

(NB : les enfants autorisés à se baigner doivent être vaccinés contre la poliomyélite).

Observations particulières (contre-indications alimentaires, maladies chroniques ...) ou recommandations des parents pour chacun des enfants : _____

Personnes à prévenir en cas de nécessité :

Nom : _____ Prénom : _____ Tél : _____

Nom : _____ Prénom : _____ Tél : _____

Sortie des enfants

Nous autorisons notre (nos) enfant(s) à rentrer à la maison, après le fonctionnement de l'accueil, que s'il(s) (sont) est accompagné(s) de _____ ou de toute autre personne pour laquelle nous nous engageons à faire connaître l'identité auparavant à l'équipe d'animation.

Autorisation de sortie en dehors des horaires de l'accueil

L'accueil se terminant à 17 h 00, si exceptionnellement, notre (nos) enfant(s) devai(en)t sortir avant, nous nous engageons à fournir une décharge au directeur.

Lu et approuvé

Le :

Signature du père et de la mère
(ou signature du tuteur légal)

Autorisation pour reproduire ou diffuser des photos

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Adresse :

en qualité de :

donne à Familles Rurales l'autorisation de reproduire et de diffuser les photographies et/ou vidéos réalisées par Familles Rurales de ma personne ou de celle de mon enfant

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.

Cette autorisation est valable pour une durée de 10 ans à compter de
..... 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.

Le :

A :

Signature :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ACCUEIL DE LOISIRS

DESCRIPTION

L'accueil de loisirs est organisé et géré par l'Association Familles Rurales Vallée de la Bourbre. C'est un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) : EXTRA SCOLAIRE (période de vacances) et PERI SCOLAIRE (mercredi).

L'ALSH est une entité éducative dont l'habilitation est délivrée par la direction départementale de la jeunesse et la cohésion sociale (SDJES). Il est soumis à une législation et à une réglementation spécifique relative à l'accueil collectif des mineurs.

Les locaux sont mis à disposition de l'association par la Communauté de Communes des Vals du Dauphiné.

Le lieu d'accueil : 139 rue du Champ de Mars 38730 VAL-DE-VIRIEU. L'espace d'accueil aménagé pour les enfants est aux normes de sécurité en vigueur et suffisamment spacieux pour leurs besoins. Familles Rurale Vallée de la Bourbre a contracté une assurance responsabilité civile couvrant les enfants des familles adhérentes.

MODALITES D'ACCUEIL

Public concerné :

L'ALSH accueille les enfants scolarisés de 3 à 12 ans. L'accueil de tous est favorisé : adaptations pensées et mises en œuvre pour les enfants en situation de handicap.

L'ALSH fonctionne :

- en période scolaire le mercredi,
- tous les jours pendant les vacances scolaires sauf jours fériés, vacances de Noël et 3 semaines en août.

La capacité d'accueil du centre est de 50 enfants maximum dont 16 enfants de moins de 6 ans.

Horaires d'ouverture :

Période	Horaires	Observations	Pré-accueil sur demande *
PERI SCOLAIRE			
le mercredi	08 h 00 - 18 h 00	avec repas	7h30-8h00 /18h00-18h30
	08 h 00 - 13 h 30	avec repas	07 h30 - 08 h 00
	12 h 00 - 18 h 00	avec repas	18 h 00 - 18 h 30
	13 h 30 - 18 h 00	sans repas	18 h 00 - 18 h 30
EXTRA SCOLAIRE			
vacances scolaires	08 h 00 - 18 h 00	avec repas	7h30-8h00 /18h00-18h30

* Pré-accueil sur demande facturé 1 €.

Pour le bon déroulement des activités et une bonne organisation de l'équipe d'encadrement, les horaires doivent être respectés. L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas être tenue responsable de tout accident survenu en dehors des heures d'ouverture de l'ALSH.

Accueil :

Les parents ou la personne habilitée doivent accompagner l'enfant dans les locaux de l'accueil de loisirs. L'enfant n'est sous la responsabilité de l'ALSH qu'à partir du moment où il est pris en charge par l'équipe d'animation et noté présent.

Modalités d'accès à l'ALSH :

Il est interdit d'amener au centre tout matériel dangereux. L'association décline toute responsabilité concernant la perte éventuelle d'objets personnels.

La cour réservée à l'ALSH n'est pas un lieu de passage. Son accès est strictement réservé aux enfants, à l'équipe encadrante et accompagnants durant les plages horaires d'arrivée et de départ, sauf autorisation expresse de la présidente de l'association ou du directeur (intervenants, livraisons..., ayant-droits de la Communauté de Communes des Vals du Dauphiné).

Le portail est pourvu d'une sonnette, il est verrouillé le matin à 9H00 et ouvert le soir à 17H00.

L'ALSH est un espace non-fumeur y compris dans la totalité de son enceinte (cour et bâtiment).

Départ :

Les enfants peuvent partir uniquement avec leurs parents ou l'adulte responsable ou tout autre adulte désigné sur présentation d'une décharge signée par les parents. Toutefois si un ou les deux parents ne sont pas habilités pour récupérer leur(s) enfant(s), le directeur doit être en possession d'une attestation.

Les enfants ne peuvent sortir seuls du centre qu'à partir de l'âge de 7 ans ou plus et sur présentation d'une décharge signée des parents.

Tout retard exceptionnel des parents doit être signalé au plus vite auprès du directeur du centre. Si les personnes habilitées ne sont pas venues rechercher l'enfant à la fermeture du centre le directeur les contactera. En tout état de cause, le maximum est fait pour sécuriser et rassurer l'enfant. Les services de gendarmerie ne sont sollicités qu'en dernier recours.

Encadrement :

L'encadrement est assuré par un directeur diplômé BAFD et du personnel diplômé BAFA ou en formation dans le cadre de la législation imposée par la SDJES.

L'encadrement nécessite 1 encadrant pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 encadrant pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Les parents peuvent être sollicités pour les sorties : par exemple pour les baignades afin de compléter le groupe d'animation et renforcer la sécurité.

PROJET EDUCATIF :

Il est défini par l'association Familles Rurales et précise les besoins éducatifs et sociaux. Il décline les objectifs en fonction du public accueilli, de ses besoins et son environnement social. Ces objectifs servent au directeur pour élaborer son projet pédagogique avec son équipe d'animation.

PROJET PEDAGOGIQUE

Il est la déclinaison du projet éducatif en termes opérationnels. Ces documents sont disponibles sur demande.

La vie collective :

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixée par l'équipe d'animation. Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou personnes chargées de l'encadrement. Les enfants doivent respecter les matériels, les fournitures et les espaces mis à disposition. Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration volontaire et devront rembourser le matériel abîmé ou les réparations nécessaires.

En cas de comportement problématique persistant, un rendez-vous formel est fixé. Sans changement significatif, une exclusion temporaire voire définitive peut être décidée par la présidente de l'association et le directeur de l'ALSH, et cela sans indemnisation des frais d'inscription.

Il va de soi que le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes règles et obligations.

L'ALSH n'accueille pas les enfants présentant un état fébrile. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément aux directives en vigueur. Les parents doivent fournir une attestation sur l'honneur de non contagion au retour de l'enfant.

Soins spécifiques :

En cas d'accident, le directeur engagera les démarches nécessaires. Suivant la gravité il appellera les secours, suivra les indications de la fiche sanitaire et préviendra l'adulte responsable de l'enfant ainsi que la présidente de l'association.

Maladie et traitement :

Seul le directeur de l'ALSH est habilité à administrer un médicament à l'enfant, avec une autorisation écrite des parents et sur présentation de l'ordonnance.

Vêtements :

Une tenue correcte est exigée pour les enfants et le personnel.

Il est conseillé de mettre aux enfants des vêtements adaptés aux activités proposées. Les enfants doivent avoir avec eux selon les activités et le temps : un sac, une gourde, un chapeau, un vêtement de pluie et des chaussures adaptées.

Les parents peuvent également fournir une paire de chaussons pour l'intérieur, drap, oreiller et couverture pour la sieste.

Les téléphones portables ne sont pas autorisés pendant les activités au sein du centre, seul le directeur déroge à ce règlement.

Repas :

Les menus sont affichés à l'intérieur du centre.

La cuisine de l'ALSH est équipée d'un terminal en liaison froide conforme aux normes en vigueur. Les repas sont préparés et fournis par le prestataire retenu.

Afin de faciliter l'intégration des enfants ayant des pratiques alimentaires spécifiques (allergies, handicap, religion...) une contractualisation sera effectuée avec la famille.

Assurance :

En cas de vol ou de dégradation, la responsabilité des parents est engagée. Les parents doivent avoir une assurance responsabilité civile. Par ailleurs la structure est assurée pour les activités et services qu'elle propose.

Inscriptions :

Les inscriptions des mercredis peuvent se faire par mail jusqu'au lundi avant 12h00, ou lors des permanences du directeur (lundi de 16h00 à 18h00 et jeudi de 10h00 à 12h00). Une plaquette de présentation est diffusée aux familles pour chaque période d'ouverture avec le programme d'activités que vous pouvez commenter à vos enfants. Attention de respecter les délais d'inscription pour garantir l'accueil de vos enfants.

Pour chaque famille inscrite, un dossier administratif est remis. Il comprend :

- la fiche d'inscription
- la fiche sanitaire remplie
- l'autorisation parentale
- le règlement intérieur signé et daté
Janvier 2023

- un justificatif avec le quotient familial et le n° allocataire CAF
- l'attestation d'assurance Responsabilité Civile
- la copie des pages de vaccination du carnet de santé
- l'autorisation du droit à l'image

L'inscription de chaque enfant est effective dès remise du dossier complet et réception du paiement.

Absence :

Toute absence non excusée et non justifiée par un certificat médical ne peut donner lieu au remboursement des prestations. Pour le bon fonctionnement de la structure, toute absence prévue doit être signalée au directeur 2 jours avant au minimum.

Tarifs :

Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial pour les habitants de la Communauté de Communes des Vals du Dauphiné et des communes extérieures. L'adhésion annuelle à FAMILLES RURALES est obligatoire pour chaque famille (26 €).

QF Mercredis Familles résidentes COMMUNAUTE DE COMMUNS VALS du DAUPHINE (VDD)	½ Journée avec repas 8h-18 h *2	½ Journée sans repas 13h30-18h *2	Aide CCAS ½ journée *1	Journée 7h30 – 18h30	Aide CCAS Journée *1	½ Journée avec repas Familles extérieures	½ Journée sans repas 13h30-18h *2	Journée Familles extérieures
Moins de 440	8.00 €	6.00 €	3.50 €	12.00 €	7.00 €	11.00 €	9.00 €	19.00 €
441 à 640	9.00 €	7.00 €	2.50 €	14.00 €	5.00 €	12.00 €	10.00 €	20.00 €
641 à 840	10.00 €	8.00 €	1.50 €	16.00 €	3.00 €	13.00 €	11.00 €	21.00 €
841 à 1140	11.00 €	9.00 €		19.00 €		14.00 €	12.00 €	22.00 €
1141 à 1340	12.00 €	10.00 €		20.00 €		15.00 €	13.00 €	23.00 €
1341 et plus	13.00 €	11.00 €		21.00 €		16.00 €	14.00 €	24.00 €

*1 Une aide du CCAS est apportée aux familles issues des communes de Blandin, Chassignieu, Chélieu, St Ondras, Val-de-Virieu et Valencogne.

*2 Aide possible des CCAS (cf. infos ci-dessus) et Comité d'Entreprise.

Avec possibilité d'un accueil à partir de 7 h 30 le matin et jusqu'à 18 h 30 le soir.

Aide supplémentaire de 5 € pour les enfants de Chélieu.

Remise de 30 % pour le 3^e enfant.

QF Vacances	Forfait 5 jours	Forfait 4 jours	Forfait 3 jours	Aide CCAS * à la journée	Aide CCAS * à la ½ journée
Périmètre VDD					
Moins de 440	56.00 €	46.00 €	35.00 €	7.00 €	3.50 €
De 441 à 640	66.00 €	54.00 €	41.00 €	5.00 €	2.50 €
De 641 à 840	76.00 €	62.00 €	47.00 €	3.00 €	1.50€
841 à 1140	91.00 €	74.00 €	56.00 €		
1141 à 1340	96.00 €	78.00 €	59.00 €		
1341 et plus	101.00 €	82.00 €	62.00 €		
Extérieurs VDD					
Moins de 440	91.00 €	74.00 €	56.00 €		
De 441 à 640	96.00 €	78.00 €	59.00 €		
De 641 à 840	101.00 €	82.00 €	62.00 €		
841 à 1140	106.00 €	86.00 €	65.00 €		
1141 à 1340	111.00 €	90.00 €	68.00 €		
1341 et plus	116.00 €	94.00 €	71.00 €		

* Une aide du CCAS est apportée aux familles issues des communes de Blandin, Chassignieu, Chélieu, St Ondras, Val-de-Virieu et Valencogne.

Inscription forfait à la semaine sur 5 jours, 4 jours ou 3 jours pour le suivi pédagogique : cf. grille ci-dessus. Aide possible des CCAS et Comité d'Entreprise.

Fermeture 3 semaines en Août.

Pré-accueil facturé 1 € (7 h 30 – 8 h) et (18 h – 18 h 30).

Modalités de paiement :

Le règlement se fait au moment de l'inscription par chèque à l'ordre de **Familles Rurales Vallée de la Bourbre** ou à défaut en espèces validant ainsi l'inscription.

Les chèques vacances sont acceptés sans décompte des frais de gestion appliqués par l'ANCV.

La prise en charge d'une partie du règlement par les Comités d'Entreprises ou autres organismes sont acceptés.

Sur demande, une attestation de paiement et de présence est établie (CAF, impôts, comité d'entreprise).

Le tarif inclut l'ensemble des activités proposées dans le programme. Il est voté par le Conseil d'Administration de l'association et révisable chaque année. Il est affiché dans les locaux du centre de loisirs.

ORGANISATION DES ACTIVITES SPECIFIQUES

1. Les conditions d'organisation des activités physiques ou à caractère exceptionnel

Pour les activités spécifiques, les modalités liées aux instructions départementales Jeunesse et Sport (SDJES) sont respectées.

Les activités programmées sur la plaquette peuvent être modifiées pour diverses raisons de force majeure. Celles-ci sont alors communiquées aux parents.

2. Les conditions de surveillance des enfants lors des fêtes de l'accueil de loisirs, des activités exceptionnelles, des sorties...

Lors des moments festifs ou des fêtes, les parents sont responsables de leur/s enfant/s à partir du moment où ils sont présents sur le site et dans tous les cas en dehors des heures d'ouverture.

Les sorties sont organisées en respect avec l'âge des enfants. L'équipe d'animation est en nombre en rapport avec la législation en vigueur liée à la sortie concernée.

Les parents peuvent être sollicités sur les sorties baignade ou sorties exceptionnelles pour compléter le groupe d'animateurs et/ou renforcer la sécurité. Le parent est alors responsable de l'ensemble de son groupe.

SORTIES - VEILLÉES :

Lorsque des sorties sont prévues, pendant les mercredis ou pendant les vacances, les parents en sont informés lors de l'inscription et dans la plaquette de présentation de chaque période. Le repas est fourni.

Pour que les enfants puissent participer aux sorties, les parents doivent avoir rempli l'autorisation de sortie qui est dans le dossier d'inscription.

Pour certaines sorties, un nombre d'enfant minimum peut être requis. L'équipe d'animation se réserve le droit d'exclure les enfants pour qui les sorties peuvent représenter un danger, les parents sont informés dès l'inscription.

Dans le cadre de l'ALSH, des veillées peuvent être organisées.

Les parents sont informés de leurs conditions d'accueil et du déroulement lors de l'inscription.

Coordonnées :

Familles rurales vallée de la Bourbre

Présidente : Françoise GAUTHIER

Tél : 06 41 30 51 03 - mail: afr-bourbre@orange.fr

Directeur de l'accueil de loisirs : Raphaël MACHE

Tél : 04 74 92 11 18 - mail : centredeloisirs.afr.bourbre@gmail.com



ATTESTATION

Nous soussignés, Madame, Monsieur,

.....

Parents ou tuteurs légaux de l'/s enfant/s,

Nom et Prénom

Nom et Prénom

Nom et Prénom

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de loisirs de Familles Rurales Vallée de la Bourbre.

Son acceptation conditionne l'admission de mon/mes enfant/s.

La non acceptation pour tout ou partie de ce règlement implique le refus d'accueil de l'/des enfant/s.

Date :

Signature

