

DOSSIER D'INSCRIPTION ESCALE PIERRETTE MOREL 2024/2025 (centre social et culturel des barolles)

	PARENT 1	PARENT 2
Nom - Prénom		
Date de naissance		
Adresse postale		
Adresse mail		
Téléphone		
Numéro allocataire CAF		
Quotient familial		

	ENFANT
Nom - Prénom	
Date de naissance	
Age à l'inscription	
Régime alimentaire	<input type="checkbox"/> Sans régime <input type="checkbox"/> Sans porc <input type="checkbox"/> Sans viande <input type="checkbox"/> Autre..... Allergies :
Présence d'un P.A.I	<input type="checkbox"/> Alimentaire <input type="checkbox"/> Asthme <input type="checkbox"/> Autre
Personnes à contacter en cas d'urgence + numéro de téléphone	
Autorisez-vous votre enfant à repartir seul en fin d'activité : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	

Je soussigné(e)....., responsable légal, autorise mon enfant.....à participer à toutes les activités de l'accueil loisirs et périscolaire et à être transporté en voiture particulière ou en car dans le cadre des déplacements des activités.

- J'autorise la structure à photographier ou à filmer mon enfant au cours de ses activités et à utiliser l'image dans le cadre strict de ses activités. L'utilisation se fera sur tous supports nécessaires à la présentation indiquée (papier, support numérique, etc.).
- J'autorise les responsables de son groupe à faire dispenser les soins nécessaires et utiles en cas d'urgence sur mon enfant.
- En cas d'accident, j'autorise le responsable médical à prendre toutes les mesures médicales d'urgence reconnues nécessaires.
 Nous vous rappelons que pour passer de bons moments au Centre Social et Culturel, les jeunes et les enfants s'engagent à respecter les règles de vie collective.
- Je déclare avoir pris connaissance et accepté les conditions générales d'inscription.

Fait le :

A :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

SEXE : M F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1- VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :kg ; Taille :cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

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 administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES oui non
 MEDICAMENTEUSES oui non
 AUTRES (animaux, plantes, pollen) : oui non
 Précisez

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les **signes évocateurs** et la **conduite à tenir**.

Le mineur présente-t-il un **problème de santé, si oui préciser** oui non

3- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

4- RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : PRÉNOM :
 ADRESSE :

TEL DOMICILE TEL TRAVAIL
 TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : NOM : PRÉNOM :
 ADRESSE :

TEL DOMICILE TEL TRAVAIL
 TEL PORTABLE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :

REGLEMENT INTERIEUR 2024 - 2025

CENTRE SOCIAL ET CULTUREL LES BAROLLES

1. Le fonctionnement de Ribambelle (Périscolaire)

Ribambelle est un service proposé au profit des familles dont les enfants fréquentent le groupe scolaire Paul Frantz. Il fonctionne pendant les périodes scolaires : les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

A. Les horaires et modalités d'accueil

Le matin (7h15/8h30)

Vous pouvez déposer votre enfant entre 7h15 et 8h00 au plus tard. **Pour des questions organisationnelles, l'arrivée des enfants se fait au plus tard à 8h00.**

Le soir (16h30/17h30 à 18h45)

Pour les maternelles :

L'enfant pourra être récupéré à partir de 17h pour permettre aux enfants de goûter.

Pour les élémentaires :

L'enfant pourra être récupéré à partir de 18h pour faciliter les départs.

L'accueil du soir pour les enfants scolarisés en élémentaire se fait uniquement à partir de 17h30. Un temps d'activité périscolaire est proposé pour les enfants d'élémentaire à l'école Paul Frantz de 16h30 à 17h30 (inscription en Mairie pour le TAP).

Le centre social et culturel accueille des enfants **dont les parents travaillent uniquement** (Une attestation d'emploi de chaque parent vous sera demandé lors de votre inscription).

L'enfant ne sera rendu qu'à la personne habilitée à le récupérer. Celle-ci sera mentionnée dans le dossier d'inscription. Exceptionnellement, toute personne munie d'une autorisation datée et signée des parents ou du tuteur, et de sa carte d'identité, pourra récupérer l'enfant.

En cas d'accident ou de maladie, l'animateur prévient les parents. En cas d'urgence, les pompiers ou autre corps médical seront prévenus.

En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil le plus rapidement possible par téléphone ou par mail. Toute personne n'ayant pas annulé sa réservation **au moins 72h en jours ouvrés, par mail uniquement**, est redevable du temps prévu initialement sauf en cas de certificat médical présenté dans les 48h.

Nous demandons aux parents de garder les enfants malades. Merci d'avertir le centre social en cas de maladie infectieuse grave pouvant compromettre la santé des autres enfants.

B. Les inscriptions

La première inscription s'effectue obligatoirement à l'accueil du centre social et culturel. Toute demande de rajout sur la réservation initiale devra être formulée par mail uniquement.

Documents à fournir :

- Dossier d'inscription complété
- Attestation employeur
- Carnet de vaccination
- Attestation CAF

Aucun enfant ne sera admis sans son dossier d'inscription rempli et complet.

C. Facturation

L'adhésion de 13 euros est obligatoire par famille pour l'année scolaire (Du 1^{er} septembre au 31 août).

La tarification du temps de garde : Elle se fait à la demi-heure de garde. Toute demi-heure commencée est due.

Le montant est établi en fonction du quotient familial. Sans quotient familial, le tarif maximum sera appliqué.

Toute place réservée doit être payée ou annulée 72h avant minimum.

La facture est établie au début du mois suivant et est transmise par mail. Elle est à régler dès réception.

Au 15 de chaque mois, si la facture n'a pas été réglée, vous recevrez par mail une relance vous signifiant ce retard et vous demandant de régler dans les 72h. Passé ce délai, un courrier vous informera que le service vous est refusé sur l'ensemble de notre structure (accueil de loisirs, périscolaire) jusqu'au règlement de votre facture.

Toute réclamation sur la facture sera recevable dans les 15 jours qui suivent son envoi. Elles ne seront pas prises en comptes passé ce délai.

En cas de difficulté de paiement, vous pouvez prendre rendez-vous auprès de la responsable adultes/familles pour mettre en place un échéancier de paiement.

2. Le fonctionnement de l'accueil de loisirs (mercredis et vacances scolaires)

A. Les horaires et modalités d'accueil

Horaires d'accueil :

Le centre de loisirs est ouvert les mercredis et les vacances scolaires de 8h à 18h. Vous accompagnez vos enfants dans leur salle d'activités.

Le soir, les enfants ne seront remis qu'aux parents détenteurs de l'autorité parentale. Ils pourront toutefois être confiés à une autre personne dûment mandatée avec l'autorisation écrite des parents et sur présentation d'une pièce d'identité. **L'enfant ne peut repartir seul qu'avec une autorisation de ses parents.**

Pour les mercredis hors vacances scolaires :

- *A la journée complète* : arrivée entre 8h et 9h30 et départ entre 17h et 18h.
- *A la demi-journée sans repas* : arrivée entre 8h et 9h30 et départ entre 11h15 et 12h **ou** arrivée à 14h et départ entre 17h et 18h.
- *A la demi-journée avec repas* : arrivée entre 8h et 9h30 et départ entre 13h30 et 14h **ou** arrivée à 11h15 et départ entre 17h et 18h.

Pendant les vacances scolaires :

- *A la journée complète* : arrivée entre 8h et 9h30 et départ entre 17h et 18h.
- *L'après-midi sans repas* : arrivée à 14h et départ entre 17h et 18h.

Les horaires prévus peuvent être modifiés selon les activités.

Vous ne pouvez pas récupérer votre enfant avant les heures prévues sauf en cas de force majeure. Vous vous engagez à nous transmettre le certificat médical attestant du rdv dans les 48h.

Pour les enfants de 3/5 ans, vous devez prévoir un sac munis d'un change, et éventuellement un doudou pour la sieste.

B. Les inscriptions

Les inscriptions s'effectuent obligatoirement à l'accueil du centre social et culturel.

Documents à fournir :

- Dossier d'inscription complété
- Attestation employeur
- Carnet de vaccination
- Attestation CAF

Aucun enfant ne sera admis sans son dossier d'inscription rempli et complet.

Pour les mercredis hors vacances scolaires :

Les inscriptions se font entre chaque période de vacances scolaires. Vous devez réinscrire votre enfant avant la période désirée. Une période comprend tous les mercredis entre chaque vacance scolaire.

Chaque enfant, bénéficie **de 2 annulations autorisées** sans justificatif et par période. Le centre doit être informé de ces annulations par mail **dans un délai d'une semaine avant** au minimum.

Pour les vacances scolaires :

Les inscriptions se font soit à la semaine, soit sur 2 jours soit sur 3 jours non consécutifs s'il y a une sortie dans les deux premiers jours choisis. Il n'y a pas de possibilité d'inscription seulement pour les sorties.

Pour les nouveaux adhérents, le jour précédant la sortie vous sera imposé pour une meilleure intégration.

C. Facturation

L'adhésion de 13 euros est obligatoire par famille pour l'année scolaire (Du 1^{er} septembre au 31 août).

Le montant est établi en fonction du quotient familial. Sans quotient familial, le tarif maximum sera appliqué.

Toute place réservée doit être payée **avant le début de la période** pour valider l'inscription.

La facture est établie à la fin de la période et est transmise par mail. Elle est à régler avant le début de la période. Le cas échéant, si la facture n'a pas été réglée avant le début de la période, elle doit être réglée dès réception.

Si la facture n'a pas été réglée dans les 15 jours après son envoi, vous recevrez par mail une relance vous signifiant ce retard et vous demandant de régler dans les 72h. Passé ce délai, un courrier vous informera que le service vous est refusé sur l'ensemble de notre structure (accueil de loisirs, périscolaire) jusqu'au règlement de votre facture.

Toute réclamation sur la facture sera recevable dans les 15 jours qui suivent son envoi. Elles ne seront pas prises en comptes passé ce délai.

En cas de difficulté de paiement, vous pouvez prendre rendez-vous auprès de la responsable adultes/familles pour mettre en place un échéancier de paiement.

3. Mode de paiement

Pour régler votre facture, plusieurs moyens de paiement sont disponibles :

- En espèces
- En carte bleue
- En chèque bancaire à l'ordre de Centre Social et Culturel des Barolles
- En Cesu et Ancv (papiers uniquement)

4. Les pénalités éventuelles

Les parents sont tenus de respecter les horaires d'ouverture du périscolaire et de l'accueil de loisirs.

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent avertir le responsable de la structure par téléphone.

En cas d'impossibilité de joindre directement les parents, le responsable de la structure essaiera de joindre un autre membre de la famille. Vous devez donc indiquer sur la fiche de renseignements les contacts à prévenir.

Les dépassements d'horaires seront facturés au tarif de 5€. En cas d'abus flagrants et répétés dans le non-respect des horaires, l'enfant ne pourra plus être admis.

5. Les modalités de prise en charge

A. L'accueil d'enfant porteur d'handicap

Un rendez-vous préalable se fera entre le responsable enfance et les parents avec l'enfant pour définir les modalités d'accueil les plus bénéfiques pour lui et pour l'équipe comme :

- Planifier une réunion d'équipe pour sensibiliser l'accueil de l'enfant et informer chacun du protocole défini avec la famille
- Renforcer l'équipe par un recrutement complémentaire

B. Le protocole d'accueil individualisé (P.A.I)

Tout traitement de longue durée ou allergie alimentaire devra faire l'objet d'un P.A.I. auprès de l'établissement. La famille devra rencontrer le responsable enfance avant son entrée dans la structure.

C. Repas spécifique

Pour les enfants porteurs d'allergies alimentaires, la famille doit impérativement le mentionner sur la fiche sanitaire de liaison de l'enfant.

Tout P.A.I pour allergie alimentaire doit être obligatoirement signalé. Dans ce cas, il pourra être proposé aux familles de fournir le panier repas et le goûter.

6. Le droit à l'image

Sur la fiche de renseignements, les parents doivent cocher la case concernant l'autorisation du droit à l'image afin d'autoriser la structure d'exposer ou diffuser les photographies et documents audiovisuels représentant leur enfant et ce dans les supports de communication de la structure.

Conformément au principe de neutralité, l'équipe d'animation s'engage à exercer ses missions dans le respect des valeurs républicaines de laïcité.

Je soussigné(e), M. ou Mme _____, atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil du Centre Social et Culturel des Barolles et en accepte les conditions.

Fait à _____, le _____

Signature :