



[DOSSIER D'INSCRIPTION]

Accueil périscolaire

ANNÉE SCOLAIRE 2023-2024

IDENTITÉ DE L'ENFANT

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Classe:

Documents à fournir :

- Photocopie carnet de santé de l'enfant
- Attestation d'assurance (scolaire ou responsabilité civile)
- Dossier d'inscription complet (Fiche sanitaire/Règlement intérieur)
- Notification CAF d'Aides aux Temps Libres

RENSEIGNEMENTS DIVERS

Régime d'Allocations Familiales

- CAF
- MSA
- AUTRE :

N° Allocataire :

.....

Bénéficiaire AEEH :

- Oui**
- Non**

Quotient familial :

A remplir par le secrétariat

IDENTITÉ DES RESPONSABLES LÉGAUX

Père Mère Tuteur

NOM : Prénom..... :

Adresse:

CP : VILLE :

Tél Mail :

Situation familiale :

Profession : Employeur/tél :

Père Mère Tuteur

NOM : Prénom..... :

Adresse:

CP : VILLE :

Tél Mail :

Situation familiale :

Profession : Employeur/tél :

ACCRÉDITATION

Personne susceptible de récupérer l'enfant

(autre que les représentants légaux)

NOM : Prénom :

Adresse :

CP : VILLE :

Tél fixe : Tél portable :

Lien avec l'enfant :

NOM : Prénom :

Adresse :

CP : VILLE :

Tél fixe : Tél portable :

Lien avec l'enfant :

Autorisation de reproduire ou diffuser des photos / vidéos

Je soussigné(e) Nom : Prénom :

Donne à Familles Rurales – Association les Marmots l'autorisation de reproduire et de diffuser les photographies et/ou vidéos réalisées par l'association de ma personne ou de celle de mon enfant, pour les usages exclusifs suivants : Journaux, supports vidéos, illustrations de documents d'information, illustrations du site Internet.

Je soussigné (NOM Prénom) _____,

représentant légal de l'enfant (NOM – Prénom) _____, atteste sur

l'honneur l'exactitude des renseignements portés ci-dessus,

Fait à _____, le _____

SIGNATURE :

CERFA N° 85 0233

Cette fiche a été conçue pour recueillir les renseignements médicaux qui pourront être utiles pendant l'accueil de l'enfant. Elle évite de vous démunir du carnet de santé

1°) L'ENFANT

NOM :

PRENOM :

SEXE : M F

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

2°) VACCINATIONS

Complétez à partir du carnet de santé ou des certificats de vaccinations ou joignez les photocopies du carnet de santé

:	Vaccins pratiqués	Dates
B.C.G.		
Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Coqueluche		
Infections invasives à pneumocoque		
Hépatite B		
Rougeole, Oreillons, Rubéole		
Autres		

SI L'ENFANT N'EST PAS VACCINE JOINDRE UN CERTIFICAT MEDICAL DE CONTRE INDICATION

3°) RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Votre enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes : (oui ou non)

RUBEOLE		RHUMATISMES	
VARICELLE		ASTHME	
ANGINES		SCALARTINE	
ROUGEOLE		OREILLONS	
COQUELUCHE		OTITES	

Allergie : Alimentaire ? : Oui Non Médicamenteuse ? Oui Non Autres ? Oui Non

Précisez :

Indiquez ici les difficultés de santé à prendre en compte (joindre tous documents nécessaires à la prise en charge de l'enfant)

(maladies, accidents, crises convulsives, allergies, hospitalisations, opérations, rééducations)

..... : DATE/...../.....

..... : DATE/...../.....

1. - Je m'engage à payer des frais médicaux, la part des frais de séjour hospitalier et d'opération éventuelle, non remboursés par la sécurité sociale
2. - J'autorise mon enfant à participer à toutes les activités du centre sauf en cas de contre indication médicale jointe à cette fiche.

4°) RECOMMANDATIONS DES PARENTS

ACTUELLEMENT, L'ENFANT SUIV-IL UN TRAITEMENT ? OUI NON SI OUI, LEQUEL ?

.....
.....

(Si l'enfant doit suivre un traitement pendant l'accueil, n'oubliez pas de joindre l'ordonnance aux médicaments fournis dans leur boîte d'origine)

REMARQUES COMPLEMENTAIRES

.....
.....

5°) RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM : Prénom :

ADRESSE :

CP : VILLE.....

N° de sécurité sociale :Clé :

Adresse Centre payeur :

.....
.....

Médecin habituel de l'enfant

NOM du médecin : Téléphone du médecin

Personne à prévenir en cas d'urgence

NOM : Prénom :

TEL DOMICILE : TEL BUREAU :

E-mail.....

JE SOUSSIGNE,RESPONSABLE DE L'ENFANT,
DECLARE EXACTS LES RENSEIGNEMENTS PORTES SUR CETTE FICHE ET AUTORISE LE RESPONSABLE A
PRENDRE, LE CAS ECHEANT, TOUTES LES MESURES (TRAITEMENTS MEDICAUX, HOSPITALISATION,
INTERVENTIONS CHIRURGICALES) RENDUES NECESSAIRES PAR L'ETAT DE L'ENFANT.

DATE :/...../.....

SIGNATURE

REGLEMENT INTERIEUR 2023/2024

L'accueil périscolaire/micro cantine est mis en place par l'association Famille Rurale les Marmots afin de répondre aux besoins des familles en proposant un accueil complémentaire de l'école, le midi, le soir et le mercredi après l'école.

Au-delà du temps de garde, il s'agit de créer au travers de l'accueil périscolaire, un environnement permettant à l'enfant de vivre des moments de détente, de convivialité, mais aussi d'éducation et d'apprentissage en :

- favorisant l'apprentissage de la vie en collectivité, l'autonomie et le respect des autres
- développant des loisirs éducatifs en proposant des activités adaptées et variées

1. Public concerné :

L'accueil périscolaire proposé par l'association a pour vocation d'offrir un service à nos familles rurales en complément des autres modes de gardes déjà présents avant sa création (Assistants maternelles). Cet accueil s'est imposé comme solution afin de pallier au manque de mode de garde du midi et éviter la scolarisation des enfants dans une autre commune possédant une cantine ainsi qu'un accueil périscolaire. Il n'a pas pour objectif de se substituer aux assistantes maternelles qui ont un fonctionnement parfaitement adapté aux enfants de bas âges. Cet accueil périscolaire est un atout permettant à de nombreux parents de pouvoir aller travailler sereinement tout en ayant l'assurance du bon encadrement et de l'épanouissement de leurs enfants. Conscients de l'importance des temps périscolaires pour l'équilibre de l'enfant, nous souhaitons faire de ces moments des temps éducatifs à part entière, en complément du temps scolaire proprement dit. C'est un temps qui privilégie la découverte de soi, mais aussi la découverte des autres et de la vie sociale.

2. Inscriptions :

- **Un dossier d'inscription complet** doit être rempli obligatoirement par la personne détentrice de l'autorité parentale. Il conviendra de joindre au dossier les pièces suivantes :
 - une attestation d'assurance extrascolaire avec responsabilité civile
 - les photocopies du carnet de vaccinations
 - la notification CAF d'Aides aux Temps Libres (si vous en bénéficiez)
 - un extrait de jugement de divorce ou de séparation le cas échéant.

Tout changement de situation (adresse, N° de téléphone, situation familiale,...) devra être signalé à la directrice du temps périscolaire par mail.

Afin de bénéficier de l'accueil périscolaire des enfants, une adhésion annuelle par famille est obligatoire à l'association "les Marmots". Cette adhésion permettra de bénéficier de l'ensemble des services supplémentaires proposés par l'association nationale Familles Rurales.

- **Conditions d'inscriptions :**

L'accueil des enfants est soumis à une préinscription obligatoire : mensuelle ou hebdomadaire, qui doit être remise à la directrice de l'accueil périscolaire, **au plus tard le mercredi midi précédant l'accueil de l'enfant**. A cet effet des fiches d'inscriptions vierges seront à prendre directement auprès du service périscolaire. Ce délai minimum est nécessaire pour la commande des repas.

Pour tout dépannage exceptionnel il vous sera donc obligatoire de téléphoner au service périscolaire pour savoir si le dépannage peut se mettre en place en termes de place et/ou de commande de repas.

En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure au plus tard 72h ouvrés avant l'accueil par téléphone au : **06.95.93.35.50** ou par mail : **lesmarmots02@gmail.com**. Toute absence non signalée, ou signalée au-delà du délai réglementaire sera facturée aux parents.

3. Fonctionnement :

L'accueil périscolaire fonctionne les jours de classe : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi, hors périodes de vacances scolaires.

Il s'agit d'un accueil au titre d'un accueil de loisirs sans hébergement agréé par la Direction Départementale de la cohésion Sociale et la PMI.

Il fonctionne avec une équipe d'animateurs qualifiés conformément à la réglementation en vigueur.

Les enfants sont accueillis les midis et le soir après la classe dans la salle polyvalente de la commune de Bazoches-et-Saint-Thibaut (Place Charles Houssel)

(Voir aussi livret d'accueil fourni à l'inscription)

4. Les horaires :

- L'accueil du midi : L'accueil débutera à midi pour les enfants scolarisés sur la commune de Bazoches et dès l'arrivée du bus scolaire pour les enfants scolarisés sur les communes de Courcelles et Paars. Le temps d'accueil du midi se clôturera à l'heure de reprise du bus pour les enfants scolarisés sur Courcelles / Paars et de la classe sur l'école de Bazoches.
- L'accueil du soir : **OUVERT A TOUS LES ENFANTS(y compris hors regroupement scolaire et villages alentours)**
L'accueil du soir débutera à 17h pour les enfants scolarisés sur la commune de Bazoches , dès l'arrivée du bus scolaire pour les enfants scolarisés sur les autres communes . Cet accueil du soir se terminera au plus tard à 19h.
- L'accueil du mercredi : **OUVERT A TOUS LES ENFANTS(y compris hors regroupement scolaire et villages alentours)**
L'accueil débutera à 12h00*. Il prendra la suite de l'accueil du matin mis en place par le syndicat scolaire. Cet accueil du mercredi se terminera à partir de 17h et au plus tard à 19h.

*Possibilité d'accueil à partir de 14h (donc sans repas) pour participer aux activités proposées

Les enfants des écoles élémentaires peuvent rentrer seuls le soir avec une autorisation écrite mentionnant le jour et l'heure. Les autres enfants rentrent avec la personne autorisée (mentionnée dans le dossier d'inscription) qui vient les rechercher à la salle polyvalente de 17h à 19h. **Au premier dépassement d'heure de fermeture, l'association est dans l'obligation de facturer le temps de retard.**

Il est demandé aux parents de faire un mot si leur enfant est confié à une tierce personne majeure.

L'équipe d'encadrement et la commune déclinent toute responsabilité en cas de problème survenu en dehors des heures d'accueil.

5. Les tarifs :

Suite à un nouveau partenariat avec la CAF, les tarifs vont être modifiés et vous seront communiqués très rapidement. **N'oubliez pas de nous communiquer votre n°allocataire afin de pouvoir bénéficier de ce nouveau service.**

6. Relation et modalités :

La directrice, sous couvert du bureau administratif de l'association, est chargée du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, elle veille à la réalisation du projet pédagogique et se tient à l'écoute des parents. Tout problème de dysfonctionnement de l'accueil périscolaire est à signaler à la directrice qui prendra, le cas échéant, les dispositions nécessaires.

L'enfant respecte les locaux, le personnel, ainsi que toutes les personnes et tous les enfants présents, il n'apporte aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

7. Activités et vie quotidienne :

Le projet pédagogique est élaboré par l'équipe d'animation et mis à disposition des parents.

✓ **Des ateliers**, des activités et des événements à thème sont proposées en fonction de l'âge des enfants. Un coin calme est aménagé pour les enfants qui le souhaitent.

Des espaces de jeux sont proposés en autonomie aux enfants : coin livres, coin jeux de société, ...

✓ **Devoirs scolaires :**

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer en autonomie après le goûter sous la surveillance des animateurs.

8. Droit à l'image :

Les enfants peuvent être filmés ou pris en photo collectivement à l'occasion des activités de l'accueil périscolaire. Ces images peuvent être utilisées et diffusées, uniquement dans le cadre des actions de communication sur les activités (exposition, presse, site internet de l'association).

Merci de préciser le droit à l'image sur le dossier d'inscription.

9. Conduites à tenir en cas d'accident :

S'il s'agit d'une petite plaie, l'animateur effectue les premiers soins. Il rédige un compte rendu précisant l'heure et les soins rendus à l'enfant.

Si la lésion semble plus grave, sont informés au plus vite les parents, les pompiers (en cas d'urgence, appel du 15) puis la mairie. A cet effet, la famille doit toujours fournir des **coordonnées téléphoniques à jour auxquelles les parents peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire.**

10. Protocole médical – Régime alimentaire :

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments. Tout traitement médical à suivre, est à spécifier à la directrice sur ordonnance médicale accompagnée d'une autorisation écrite des parents.

Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pourra également être mis en place si besoin.

L'inscription de l'enfant par les parents implique l'acceptation du présent règlement, repris dans un livret d'accueil distribué en début d'année.

.....
**Je soussigné(e)responsable légal de
accepte le présent règlement.**

Fait à, le

Signature accompagnée de la mention " Lu et approuvé "