

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU PAYS GRENAOIS



Artassenx - Bascons - Bordères et Lamensans - Castandet - Cazères sur l'Adour - Grenade sur l'Adour
Larivière Saint-Savin - Le Vignau - Lussagnet - Maurrin - Saint-Maurice sur l'Adour



DOSSIER D'INSCRIPTION

À L'ACCUEIL DE LOISIRS DU PAYS GRENAOIS

alsh@cc-paysgrenadois.fr – Tel. : 05 58 45 41 15

270 Route de Villeneuve – 40270 Grenade sur l'Adour

VOTRE ENFANT

NOM

PRÉNOM

NÉ(E) LE À

ADRESSE

.....

.....

N° TÉLÉPHONE DOMICILE

ADRESSE MAIL @

PERSONNE(S) À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE

M OU MME N° TÉLÉPHONE

M OU MME N° TÉLÉPHONE

M OU MME N° TÉLÉPHONE

NOM DU MÉDECIN TRAITANT

N° TÉLÉPHONE

AUTORISATIONS

HOSPITALISATION : j'autorise la directrice de l'Accueil de Loisirs du Pays Grenadois à prendre, si l'état de santé de mon enfant l'exige, toutes les mesures d'urgence, y compris l'hospitalisation (SAMU).

Lu et approuvé, le, Signature(s)

à

MÉDICAMENTS : j'autorise la directrice de l'Accueil de Loisirs du Pays Grenadois à donner des médicaments avec une ordonnance médicale : antidouleur de type paracétamol en dosage adapté à l'âge de l'enfant.

Lu et approuvé, le , Signature(s)
à

BAIGNADE : j'autorise ou je n'autorise pas mon enfant à se baigner dans le cadre des activités proposées par l'Accueil de Loisirs du Pays Grenadois (rayer la mention inutile).

Lu et approuvé, le , Signature(s)
à

TRANSPORT : j'autorise le transport de mon enfant par un transporteur homologué pour l'amener vers d'autres lieux d'activités.

Lu et approuvé, le , Signature(s)
à

TRANSPORT DU MERCREDI : j'autorise le transport de mon enfant le mercredi midi de son école vers l'Accueil de Loisirs par un transporteur homologué.

Lu et approuvé, le , Signature(s)
à

PHOTOS : j'autorise l'équipe pédagogique de l'Accueil de Loisirs du Pays Grenadois à prendre des photos des enfants lors d'activités et à les publier occasionnellement pour des articles de presse, des expositions ou tous supports de communication propres à la Communauté de Communes.

Lu et approuvé, le , Signature(s)
à

RESPONSABLE LÉGAL

NOM, PRÉNOM

PROFESSION

NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR

.....

NOM ET PRÉNOM DU CONJOINT

PROFESSION

NOM ET ADRESSE DE L'EMPLOYEUR

.....

N° D'ALLOCATAIRE

ADRESSE

.....

BONS (CAF, MSA, IGESA)

RECOMMANDATIONS SANITAIRES

.....

.....

.....

.....

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

.....

.....

.....

.....

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

- Photocopie de l'assurance « responsabilité civile » ou assurance extra scolaire en cours.
- Photocopie du numéro d'allocataire.
- Document CAF ou MSA avec votre quotient familial (en l'absence de ce document le tarif maximum sera appliqué).
- Photocopie de l'attestation de carte vitale.
- Certificat de natation 50 mètres (ou prévoir des brassards les jours de piscine).
- Certificat d'aptitude à la pratique aquatique.
- Photocopie des vaccins notifiés sur le carnet de santé de l'enfant.
- Certificat d'aptitude à la pratique d'activités physiques en Accueil de Loisirs.
- Photocopie de la carte d'identité vacances (CAF ou MSA) pour l'Accueil de Loisirs ou justificatif de prise en charge (Conseil Général), ...

Fait à

Le

Signature(s)



AUTORISATION PARENTALE

PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT

Je soussigné(e), Madame, Monsieur,

demeurant

.....

parent de

autorise,

▪ Madame, Monsieur,

Téléphone :

▪ Madame, Monsieur,

Téléphone :

▪ Madame, Monsieur,

Téléphone :

à venir récupérer mon enfant à l'Accueil de Loisirs.

Fait à

Le

Signature



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL DE LOISIRS DU PAYS GRENAOIS



Préambule

Le présent document est destiné à réglementer le fonctionnement de l'Accueil de Loisirs sans hébergement « Terre d'aventures », géré par la Communauté de Communes du Pays Grenadois.

L'Accueil de Loisirs a pour objet d'accueillir les enfants âgés de 3 à 12 ans.

Nous vous invitons à prendre connaissance du projet pédagogique de la structure, disponible sur le site de la Communauté de Communes du Pays Grenadois ou le blog de la structure : terredaventures.fr

Il regroupe les orientations éducatives de l'équipe d'animation et permet de donner du sens aux activités proposées et à la vie quotidienne du centre de loisirs.

ARTICLE 1 – COORDONNÉES DE LA STRUCTURE

Maison de l'Enfance « Terre d'Aventures »
270, route de Villeneuve de Marsan
40270 GRENADE SUR L'ADOUR

Téléphone : 05 58 45 41 15

Inscription : alsh@cc-paysgrenadois.fr

Direction : direction@cc-paysgrenadois.fr

ARTICLE 2 – PÉRIODES ET HORAIRES D'OUVERTURE

L'Accueil de Loisirs du Pays Grenadois est ouvert tous les mercredis en période scolaire et lors de chaque période de vacances scolaires, excepté les vacances de Noël.

L'accueil des enfants est organisé de 7h30 à 18h30.

Les horaires des animateurs sont établis en fonction des heures d'ouverture au public, sous divers temps d'accueil, d'animation et de repas, de 7h30 à 18h30.

ARTICLE 3 DOSSIER D'INSCRIPTION ET RÉSERVATIONS

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur le site Internet de la Communauté de Communes du Pays Grenadois (www.cc-paysgrenadois.fr, rubrique Services au quotidien / Enfance-Jeunesse / ALSH), ou sur le blog de la structure (terredaventures.fr)

Il peut également être retiré directement à l'Accueil de Loisirs :

- du lundi au jeudi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h30,
- le vendredi de 9h00 à 11h00.

Pour chaque enfant, vous devrez impérativement remplir la fiche d'inscription et la fiche sanitaire.

Toute inscription est conditionnée par l'acceptation des conditions du présent règlement et la fourniture de l'ensemble des documents demandés dans le dossier d'inscription.

Afin d'être en mesure de prévoir l'encadrement conformément à la réglementation et les commandes de repas, nous vous remercions de bien vouloir inscrire votre enfant 15 jours à l'avance.

Les enfants non-inscrits dans ces délais seront accueillis uniquement si l'encadrement le permet, selon la réglementation en vigueur.

En cas d'absence non justifiée au moins une semaine à l'avance ou sans présentation d'un justificatif médical, l'inscription effectuée sera facturée dans sa totalité.

ARTICLE 4 – ENCADREMENT

L'Accueil de Loisirs du Pays Grenadois est dirigé par une directrice diplômée.

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, de personnels qualifiés et majoritairement permanent.

Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation, soit au moins :

- Un animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans en accueil périscolaire. (le mercredi)
- Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans en accueil extrascolaire. (durant les vacances scolaires)

L'équipe d'animation est enrichie pendant les vacances scolaires par de jeunes animateurs dont l'intervention est prévue dans le cadre d'un parcours d'engagement éducatif.

ARTICLE 5 – ACTIVITÉS

Les activités proposées au sein de la structure « Terre d'Aventures » ont une dimension éducative et ludique.

Elles sont établies par l'équipe d'encadrement en fonction de l'âge des enfants et dans le respect du rythme de l'enfant, autour de divers projets coopératifs, culturels, sportifs, manuels. Ces projets sont établis de façon hebdomadaire en adéquation avec le projet éducatif et pédagogique et répondent aux axes définis par le totem des projets de la structure.

Un programme d'activités est proposé pour chaque période afin d'informer les familles des animations proposées.

ARTICLE 6 – RÈGLES DE VIE

L'enfant accueilli à l'Accueil de Loisirs est placé sous la responsabilité du personnel de la structure. Il sera accompagné par l'équipe éducative pour apprendre à respecter les consignes que celle-ci pourra lui donner. Au sein d'un accueil collectif, ces règles sont indispensables afin d'assurer la sécurité des enfants et le bon fonctionnement de la structure.

L'enfant devra avoir une attitude respectueuse à l'égard des autres enfants, des adultes, des locaux, du mobilier et de l'environnement. Il ne devra pas mettre en danger les autres enfants ni perturber les activités.

Les règles de vie sont élaborées, le plus souvent, avec la participation des enfants. Elles sont portées à connaissance de chacun et rappelées chaque fois que cela est nécessaire.

Le non-respect de ces règles de vie pourra donner lieu à l'organisation d'une rencontre avec les responsables légaux, l'enfant et le responsable de la structure. Des sanctions pourront être envisagées si la situation ne s'améliore pas à la suite de ces échanges.

L'Accueil de Loisirs est un espace de convivialité, de respect et de tolérance où chaque enfant à sa place sans aucune distinction. L'équipe d'animation y est garante de la sécurité physique et morale des enfants présents sur la structure.

ARTICLE 7 – RESTAURATION

Les repas servis aux enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs du Pays Grenadois sont préparés par un prestataire retenu en application du code des Marchés publics.

Pour des raisons évidentes de gestion des stocks et de maîtrise des coûts de ce service, il nous appartient de définir précisément les conditions d'accès :

- les enfants souhaitant déjeuner à l'Accueil de Loisirs devront impérativement être inscrits 15 jours à l'avance.

Les enfants ayant des régimes particuliers doivent être signalés au responsable de structure. Les régimes alimentaires spécifiques ne pourront être respectés que dans la mesure où un certificat médical est établi et après rédaction d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Dans le cas d'allergies alimentaires connues, si notre organisation ne permet pas de fournir un repas (déjeuner ou goûter) adapté au régime alimentaire de l'enfant, la famille devra fournir le goûter ou le repas complet dans un contenant adapté au transport et au stockage.

ARTICLE 8 – ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

Les enfants fréquentant l'Accueil de Loisirs du Pays Grenadois doivent être assurés, soit par la responsabilité civile des parents, soit par une assurance extrascolaire couvrant les périodes de vacances et les mercredis.

L'Accueil de Loisirs décline toute responsabilité en cas de perte, de détérioration ou de vol de tout objet apporté au sein de la structure par l'enfant.

Seul le responsable légal de l'enfant peut venir chercher son enfant à l'intérieur de l'Accueil de Loisirs. Une autorisation écrite et signée par le responsable légal est obligatoire, si une tierce personne vient récupérer l'enfant. Cette dernière devra justifier son identité avant de récupérer l'enfant.

ARTICLE 9 – TARIFS

Ils sont fixés chaque année par le Conseil Communautaire en fonction des charges et selon les besoins relatifs au bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs.

- Un tarif dégressif sera appliqué aux familles selon le nombre d'enfants présents à l'Accueil de Loisirs.
- Les aides prévues aux familles ayant droits, seront déduites du tarif général, uniquement sur présentation des attestations délivrées par les divers organismes.
- Un supplément tarifaire, par enfant, sera appliqué pour les sorties à thèmes ou lors de la venue d'intervenants extérieurs sur la structure.

ARTICLE 10 – MODALITÉS DE REGLEMENT

La facturation sera établie mensuellement, et payable à l'ordre du Trésor Public par chèque, par prélèvement (mandat SEPA à compléter + RIB à fournir) ou en ligne sur le site www.tipi.budget.fr.

Le Trésor Public de Saint-Sever assure aussi le recouvrement des créances par tous moyens prévus par la loi (saisie sur prestations familiales ...). En cas d'impossibilité de recouvrement des sommes dues, il pourra être décidé après avertissement écrit de la famille de mettre fin aux inscriptions jusqu'à régularisation des impayés.

Si une famille rencontre des difficultés pour le règlement de sa facture celle-ci doit prendre attache avec les services de la Trésorerie de Saint-Sever.

ARTICLE 11 – CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION ET DE PROTECTION DES DONNÉES

Pour remplir ses obligations légales et ses missions de service public, la Communauté de Communes du Pays Grenadois collecte et traite diverses données sur ses adhérents, et les conserve en tant que besoin et dans le respect de la réglementation en matière de prescription.

La collectivité respecte ainsi la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 ainsi que l'article 12 du règlement 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, informations sur lesquelles s'appuie l'Accueil de Loisirs pour le traitement et la facturation des services proposés aux familles.

Les données collectées

Pour bénéficier des services proposés par la Communauté de Communes, vous devez obligatoirement remplir un dossier d'inscription. Celui-ci doit être signé afin de certifier exact les renseignements indiqués et de valider diverses autorisations comme le droit à l'image. Les données contenues dans ce document sont informatisées dans un logiciel sécurisé et sélectionné par la Collectivité et dont la consultation est réservée aux responsables de structures.

Finalités des données collectées

Seules les données nécessaires et pertinentes au regard des finalités poursuivies par l'Accueil de Loisirs sont collectées et ce, afin d'assurer la prise en charge et la sécurité de votre enfant dans la structure. Le dossier d'inscription comporte des champs obligatoires tels que nom, prénom de l'enfant, adresse, numéro de téléphone et informations sanitaires permettant d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions.

Ce dossier permet une identification des familles et des personnes la composant, d'assurer une prise en charge individualisée et de prendre en compte les responsabilités de chacun.

Utilisation des données collectées

Les données collectées par l'Accueil de Loisirs sont traitées pour les seuls besoins liés à la gestion de l'accueil de l'enfant dans la structure. En aucun cas ces données ne seront traitées de manière incompatible avec cette finalité, sauf à recueillir l'accord préalable de l'utilisateur.

Sécurisation des données

Les données personnelles recueillies par notre collectivité ne sont en aucun cas cédées, louées ou échangées à des tiers. Certaines données personnelles peuvent cependant être transmises à la CAF, notamment dans le cadre d'un contrôle.

Ces données sont stockées sur un serveur local, dont l'accès est uniquement possible aux personnes habilitées munies d'un mot de passe personnel. Des sauvegardes de données sont effectuées à une fréquence journalière et la sécurisation et l'entretien du serveur sont assurés par une société informatique dans le cadre d'un contrat de maintenance.

Toute violation ou fuite de données sera notifiée aux usagers et à la CNIL dans les 48 heures suivant la découverte.

Durée de conservation des données

Les données sont stockées et conservées pour la durée nécessaire à la réalisation des finalités visées, notamment sur la durée pendant laquelle les services de la CAF peuvent effectuer un contrôle. Les données précitées sont supprimées au plus tard cinq ans à compter du dernier contact avec la famille.

Droit de consultation des données

L'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de suppression, de limitation ou de portabilité des données qui le concerne. Dans un souci de confidentialité, la collectivité devra s'assurer de l'identité du demandeur et exiger une copie d'un titre d'identité signé pour toute demande. Cette demande devra être adressée à la collectivité par voie postale à l'adresse suivante :

Communauté de Communes du Pays Grenadois
14, place des Tilleuls
40270 Grenade sur l'Adour

Le Président,
Jean-Luc LAFENETRE



