

Amicale Laïque de Tonneins

2 place des écuries royales

47400 Tonneins

Tél. : 05.52.84.42.65

Mail : tonneins@amicale-laique-tonneins.fr



Dossier d'inscription Péri-scolaire

Les jeudis après-midi de 13h45 à 16h45

Commune de Fauguerolles

POUR L'INSCRIPTION DE VOTRE ENFANT

DOCUMENTS A FOURNIR

- ✚ Remplir la fiche d'inscription (au verso) et la fiche sanitaire de liaison
- ✚ Rendre le coupon signé du règlement intérieur
- ✚ Attestation d'assurance
- ✚ Photo d'identité
- ✚ Photocopie du carnet de santé à la page des vaccinations antitétaniques
- ✚ Jugement précisant les modalités de garde des enfants et l'autorité parentale (s'il y a lieu)

Tout dossier incomplet ne sera pas accepté

POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2017-2018

Si mon enfant est absent, je m'engage à prévenir le directeur des TAP au 07.69.04.39.11

A retourner à la Mairie de Fauguerolles avant le 15 Aout 2017

FICHE INDIVIDUELLE DE L'ENFANT

Nom de l'enfant : Prénom

Date de naissance :/...../.....

Classe.....

RENSEIGNEMENTS D'IDENTITE DE LA FAMILLE

Responsable légal (Père, mère, tuteur)	Autre parent (Père, mère, tuteur)
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
.....
Commune/CP :	Commune/CP :
N° fixe :	N° fixe :
N° portable :	N° portable :
N° travail :	N° travail :
Mail :	Mail :
Allocataire : <input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA	
N° CAF / MSA :	

Personnes habilitées à récupérer l'enfant en dehors des parents	
Nom, Prénom.....	qualité.....n° de tél.....
Nom, Prénom.....	qualité.....n° de tél.....

- ❖ J'autorise l'équipe d'animation à effectuer des photos et vidéos de mon enfant dans le cadre d'activités ; ces prises de vue ne seront et ne pourront pas être utilisées à destination commerciale.
- ❖ J'autorise mon enfant à participer à toutes les sorties gratuites organisées par l'accueil de loisirs périscolaire, par exemple : *Salé de danse, balade dans le village,...*
- ❖ J'autorise les responsables à prendre toutes les mesures nécessaires à la sauvegarde de la santé de mon enfant. En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un enfant ne peut sortir de l'hôpital uniquement accompagné de sa famille.
- ❖ J'accepte le règlement intérieur de l'accueil de loisirs périscolaire.
- ❖ Autorisez-vous votre enfant à quitter seul l'accueil de loisirs périscolaire le soir en dégageant l'équipe pédagogique et la municipalité de toute responsabilité : **Oui / Non**
à partir de quelle heure..... ?
quel(s) jour(s) :.....

Renseignements confidentiels à usage exclusif de la ville de Fauguerolles destinés à être traités Informatiquement.
Conformément à la loi « informatique et libertés » du 06 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification.

Fait à le.....
Signature des (du) parent(s).



Temps d'activité périscolaire
de
Fauguerolles

L'enfant

**FICHE
SANITAIRE
DE LIAISON**

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

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

➤ Joindre les photocopies des pages de vaccination du carnet de santé

VACCINS OBLIGATOIRES			DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
	oui	non			
Diphtérie				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

2 – RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence au centre de loisirs ou 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.

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

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

ALLERGIES : ASTHME oui non

MEDICAMENTEUSES oui non

ALIMENTAIRES oui non AUTRES

.....

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR

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

P.A.I (projet d'accueil individualisé) en cours oui non (joindre le protocole et toutes informations utiles)

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

INDIQUEZ CI-APRÈS :

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

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

3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (à renseigner obligatoirement.)

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES : oui non

DES LUNETTES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES AUDITIVES : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES ou APPAREIL DENTAIRE : oui non au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

REGIME « SANS PORC » : oui non

AUTRES RECOMMANDATIONS / PRÉCISEZ (ex : qualité de peau, crème solaire)

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

4- AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui non

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui non

Autorisation de transport en véhicule de service et car de location : oui non

NOM PRÉNOM

.....

ADRESSE.....

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

.....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT

(FACULTATIF).....

Je

soussignée,

.....responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Date :

Signature :

REGLEMENT INTERIEUR 2017-2018

TAP : Temps d'activité périscolaire de Fauguerolles

La fréquentation du TAP par les enfants équivaut, pour les parents, à l'acceptation du présent règlement.

Agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations, l'accueil de loisirs périscolaire à une vocation sociale et éducative.

Lieu de détente, de loisirs, d'apprentissage, de repos individuel ou collectif, il permet aux enfants, par l'intermédiaire d'activités adaptées, de s'épanouir.

ARTICLE 1 – Généralité

La municipalité de Fauguerolles met en place un accueil de loisirs périscolaire sur l'école publique maternelle et élémentaire **tous les jeudis après-midi de 13h45 à 16h45**

Pour le déroulement de cette action, la municipalité confie la direction pédagogique à l'Amicale Laïque de Tonneins.

ARTICLE 2 – Inscription

Le TAP s'adressent à tous les enfants fréquentant l'école maternelle et élémentaire de la commune de Fauguerolles ayant préalablement effectué l'inscription et ayant accepté, après en avoir pris connaissance, le présent règlement.

Toute inscription incomplète ne sera pas prise en compte. Les inscriptions se font à l'année scolaire.

Constitution de votre dossier

- ✚ Remplir la fiche d'inscription (au verso) et la fiche sanitaire de liaison
- ✚ Rendre le coupon signé du règlement intérieur
- ✚ Attestation d'assurance
- ✚ Photo d'identité
- ✚ Photocopie du carnet de santé à la page des vaccinations antitétaniques
- ✚ Jugement précisant les modalités de garde des enfants et l'autorité parentale (s'il y a lieu)

ARTICLE 3 – Responsabilité

Le TAP est un service mis à la disposition des parents qui en font la demande.

Le jeudi soir, les parents doivent **obligatoirement** signaler le départ de l'enfant à un membre de l'équipe d'animation, il en va de la sécurité des enfants. Il est important de bien mentionner le nom des **personnes habilitées** à récupérer l'enfant en dehors des responsables légaux sur la fiche d'inscription fournie. Les animateurs ne laisseront pas partir un enfant avec une personne dont le nom n'est pas mentionné.

L'équipe d'animation est responsable des enfants dans l'enceinte de l'accueil de loisirs périscolaire et sur les différents lieux d'activités. Elle est garante de la sécurité physique, morale et affective des enfants. Toute violence, qu'elle soit physique, psychologique ou verbale est exclue de part et d'autre.

Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'accueil de loisirs périscolaire tant pour les visiteurs que pour le personnel.

ARTICLE 4 – Réglementation

Le TAP est déclaré à la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations).

La législation et la réglementation de l'accueil de loisirs périscolaire sont donc soumises aux normes en vigueur, (même fonctionnement qu'un centre de loisirs).

ARTICLE 5 – Sécurité

Un registre d'infirmerie est tenu sur le lieu de l'accueil de loisirs périscolaire par un membre de l'équipe.

Tous les soins et maux constatés sont enregistrés sur ce registre et sont signalés aux parents.

L'équipe n'est en aucun cas habilitée à administrer des médicaments - quels qu'ils soient - aux enfants.

En cas d'accident, l'animateur doit :

- Téléphoner au médecin de famille de l'enfant ; en cas d'empêchement de sa part, prévenir le médecin le plus proche.
- Appeler le centre 15 si nécessaire selon la gravité.
- Avertir les parents.

ARTICLE 6 – Pédagogie

Les activités sont choisies par rapport à un projet pédagogique, élaboré par l'équipe d'animation. De manière générale, l'objectif est de permettre aux enfants de participer à un temps de vie collective dans un cadre sécurisé, propice au jeu. Le fonctionnement de l'accueil de loisirs périscolaire et les activités proposées veillent à prendre en compte le rythme de vie de l'enfant.

Les activités ne sont pas imposées mais proposées. Elles ne doivent en aucun cas constituer une surcharge d'activité pour les enfants. Enfin les enfants sont associés dans le choix des activités.

Les plannings d'animation sont affichés toute l'année.

Au cours de l'année, des activités à l'extérieur du groupe scolaire (sorties) peuvent être organisées (se référer à l'affichage et à l'équipe d'animation).

Article 7 – Les règles de vie

Pour permettre à chaque enfant de vivre au mieux les temps consacrés à l'accueil de loisirs périscolaire, il est important que chacun ait un comportement respectueux des règles de bonne conduite, de respect du matériel, de ses camarades, des animateurs, ...

Tout comportement répréhensible des enfants relatifs à la vie en collectivité (violence verbale et/ou physique) sera signalé aux parents. Une exclusion temporaire voire définitive de l'Accueil de Loisirs peut être envisagée en fonction de la gravité des faits.

Pour permettre à l'enfant de s'épanouir dans un climat empreint de sécurité et de plaisir, gardons toujours à l'esprit ces quelques mots clés :

- ✓ **Courtoisie** dans les propos tenus ou échangés,
- ✓ **Respect d'autrui** : enfants, parents, personnel d'animation et de service,
- ✓ **Confiance** réciproque.

Ils permettront d'œuvrer ensemble (parents, enfants, personnels), dans un même sens et ce dans l'intérêt des enfants confiés.

En cas de dégradation ne relevant pas de l'usure normale des bâtiments, du matériel, du mobilier mis en disposition, les responsables auront à leur charge le coût des réparations nécessaires ou le remplacement des biens dégradés.

ARTICLE 8 – Le personnel d'encadrement

Il est composé d'un directeur (responsable de l'équipe d'encadrement), d'animateurs (en nombre conforme à la législation en vigueur).

L'ensemble du personnel est formé à l'accueil d'enfants et dispose des qualifications requises : BAFA, Cap petite enfance, ...

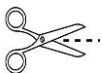
ARTICLE 9 – Horaires d'ouverture : De 13h45 à 16h45

A compter de 13h45, les enfants passent sous la responsabilité des animateurs. Les enfants commençant l'activité restent obligatoirement jusqu'à 16h45.

ARTICLE 10 – Droit à l'image : Les parents autorisent l'équipe d'animation à effectuer des photos et vidéos des enfants dans le cadre d'activités ; ces prises de vue ne seront et ne pourront pas être utilisées à destination commerciale.

**Le présent document est valable
pour l'année scolaire 2017-2018**

Madame le Maire
Maryline DE PARSCAU



Règlement intérieur

TAP de l'année 2017-2018 :

Coupon à découper et rendre avec le dossier d'inscription

Date et Signature des parents,
Précédée de la mention « lu et approuvé »