

**2022-2023**  
**FICHE INSCRIPTION**  
**Accueil de Loisirs de Rodilhan**

**À TRANSMETTRE À LA MAIRIE DE RODILHAN**

**RENSEIGNEMENTS SUR LE JEUNE**

NOM : ..... Prénoms : .....

Date et lieu de naissance : .....

Sexe :  Masculin  Féminin Poids : ..... Taille : .....

**RENSEIGNEMENTS SUR LA FAMILLE**

Qui exerce l'autorité parentale ?  Père  Mère  Tuteur(1)

**NOM, Prénom du père** .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone domicile : ..... Portable : ..... Travail : .....

Email : .....

**NOM, Prénom de la mère** .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone domicile : ..... Portable : ..... Travail : .....

Email : .....

**NOM, Prénom du tuteur** .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Téléphone domicile : ..... Portable : ..... Travail : .....

N° d'allocataire C.A.F ou M.S.A. : ..... Caisse : .....

.....

Coefficient familial (champ obligatoire) : .....

Bénéficiez-vous d'une aide aux vacances (CE, mairie, bons caf...) ?  Oui  Non

Si oui Joindre copie du bon CAF ou MSA

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

Adresse de la Caisse de Sécurité Sociale dont dépend le responsable de l'enfant  
.....

N° d'assuré social : .....

Le responsable de l'enfant bénéficie-t-il d'une mutuelle ou d'une assurance ?  
Oui – non (1) – si oui, adresse :  
.....

N° d'adhérent ou de police : .....

Couverture Maladie Universelle (CMU) : oui – non (1) – si oui, joindre obligatoirement photocopie de l'attestation à ce jour ainsi qu'une photocopie de l'attestation de carte vitale.

**MALADIE DEJA CONTRACTEES**

Rougeole : oui – non (1) Varicelle : oui – non (1) Oreillons : oui – non (1) Rubéole : oui – non (1) Scarlatine : oui – non (1)  
Otite : oui – non (1)

A-t-il des problèmes d'asthme : oui – non (1)

A-t-il des problèmes de scoliose : oui – non (1)

A-t-il des problèmes d'incontinence : oui – non (1)

A-t-il des problèmes d'allergies : oui – non (1) – si oui, précisez à quoi :  
.....

Vaccins réalisés (avec date de vaccination ou de rappel) : .....

Dernières interventions chirurgicales subies (avec date) : .....

Existe-t-il des contres indications pour des activités : oui – non (1) – si oui, précisez :  
.....

Votre enfant est-elle réglée ? oui – non (1)

(1) Rayer la (ou les) mention(s) inutile(s)

Votre enfant porte-t-il des lunettes ? oui – non (1) – si oui, précisez à quels moments il peut s'en passer ou s'il doit les porter en permanence : .....

Votre enfant doit-il suivre un traitement médical pendant le séjour :  
oui – non (1). Si oui, joindre une copie de l'ordonnance et les médicaments correspondants, avec leur notice et dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant.  
.....

**RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS CONCERNANT LA SANTE DU JEUNE**

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

Si vous le jugez utile, joignez à ce dossier une photocopie du carnet de santé de votre enfant

**RENSEIGNEMENTS QUE VOUS SOUHAITEZ COMMUNIQUER SUR LA PERSONNALITE DE VOTRE ENFANT**

.....  
.....

**RENSEIGNEMENTS SUR LE REGIME ALIMENTAIRE DE VOTRE ENFANT**

.....  
.....

**AUTORISATION DE VENIR CHERCHER L'ENFANT**

Personnes habilitées à venir chercher mon enfant..... au centre (en dehors des parents/tuteurs) :

NOM Prénom .....Téléphone.....

NOM Prénom .....Téléphone.....

NOM Prénom .....Téléphone.....

NOM Prénom .....Téléphone.....

Je soussigné .....responsable de l'enfant, autorise les personnes citées ci-dessus à venir chercher mon enfant sur l'Accueil de Loisirs (présentation des papiers d'identité obligatoire).

**Signature des parents/tuteurs**

### AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné ..... père, mère, tuteur (1) :  
(rayer les mentions inutiles)

1. Autorise le Directeur du Centre de Loisirs à prendre toute mesure en cas d'accident ou de maladie, y compris l'hospitalisation, ou en cas d'urgence, les opérations chirurgicales jugées indispensables par le médecin.
2. Je m'engage à rembourser La ligue de l'Enseignement du Gard le montant des frais médicaux contractés par le Directeur.
3. Je m'engage, en cas de retour anticipé pour raison d'inadaptation ou de renvoi, à prendre en charge les suppléments dus au retour individuel, ainsi que les frais d'accompagnement d'un animateur.

A ..... le .....

Signature :

### AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné .....responsable de l'enfant, autorise la direction du centre de loisirs à effectuer des sorties avec mon enfant : qu'il s'agisse de ballades ou d'activités (piscine, gymnase...), avec la possibilité de trajet en bus ou train.

**Signature des parents/tuteurs**

### AUTORISATION DE PHOTOGRAPHER

Je soussigné .....responsable de l'enfant, autorise la direction du centre de loisirs à effectuer des photographies de mon enfant et à les utiliser dans le cadre d'expositions, du site internet ou autre projection sous condition qu'aucune de ces photographies puissent objectivement nuire à l'enfant.

**Signature des parents/tuteurs**

# Règlement Intérieur

## Accueil de loisirs de Rodilhan

Nous allons avoir le plaisir d'accueillir votre enfant au sein de l'Accueil de Loisirs de Rodilhan. Afin de préparer au mieux sa venue, vous trouverez ci-après des informations liées à la vie du centre ainsi que son règlement intérieur.

**L'équipe d'animation se tient à votre disposition pour toutes informations concernant la vie du centre.**

### CARACTERISTIQUE DE LA STRUCTURE

#### Gestionnaire de l'ACM :

Le centre de loisirs est géré par la Ligue de l'enseignement dont le siège se trouve à :

LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DU GARD

49 avenue Jean Jaurès 30000 NIMES

#### Localisation du centre de loisirs :

L'ACM est situé « Rue des Lilas » Groupe scolaire du Buffalon, au pied du château d'eau – 30230 RODILHAN.

Les coordonnées téléphoniques sont : 04 66 20 68 52.

#### Accueil :

L'accueil de loisirs sans hébergement est ouvert à tous les enfants âgés de 3 à 12 ans, ou scolarisés et dont les parents résident ou travaillent à Rodilhan. Les enfants sont accueillis sans distinction d'origine sociale, religieuse ou philosophique.

#### Fonctionnement :

L'accueil de loisirs fonctionne tous les mercredis de 7h30 à 18h30 et pendant les vacances scolaires (Hiver, Printemps, Été, et Automne) de 7h30 à 18h30, sauf les jours fériés, et les vacances de Noël.

Les autres jours de fermeture vous seront communiqués.

#### Les modalités d'inscription possibles :

En journée complète pour les mercredis et pendant les vacances scolaires.

#### Responsabilité :

La responsabilité des organisateurs est engagée pendant le déroulement des activités et les déplacements qui y sont liés.

## LES EQUIPES

### **Equipe pédagogique :**

Le centre de loisirs est placé sous la responsabilité d'un directeur BPJEPS ou BAFD minimum, et d'une équipe d'animateurs, diplômés ou en cours de formation BAFA, et d'animateurs non diplômés selon les prérogatives de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

### **Encadrement :**

Le taux d'encadrement des enfants respecte celui prévu par la législation en vigueur :

Dans le centre de loisirs maternel (3 à 6 ans) l'encadrement est composé d'un animateur pour huit enfants maximum. Dans le centre de loisirs primaire (6-12 ans) l'encadrement est composé d'un animateur pour douze enfants.

L'animateur est responsable des enfants sur les lieux d'activités. Dans ce cadre, il est à l'écoute de leurs besoins affectifs et matériels.

Il est en mesure de proposer et de mener à bien des activités ludiques et éducatives, de sensibiliser les enfants aux conditions d'hygiène, à la responsabilité individuelle et à l'autonomie.

Le personnel dans son ensemble doit respecter le rythme de vie de l'enfant afin de lui assurer un climat de détente et d'écoute favorable à son épanouissement.

## INSCRIPTIONS

### **Tarifs :**

Ils sont basés sur les revenus mensuels des parents et le nombre d'enfant à charge et sont fixés par la commune de Rodilhan. Ils seront révisables annuellement. Voir Mairie.

### **Document à remplir :**

- Bon d'inscription
- Fiche sanitaire
- Le règlement intérieur signé

### **Pièces à fournir :**

- Attestation de vaccination délivrée par le médecin
- Livret de famille ou un extrait d'acte de naissance intégral
- Assurance responsabilité civile (scolaire-extrascolaire)
- Photocopie de l'attestation de sécurité sociale
- Bon CAF si vous en bénéficiez
- Obligatoire le N° allocataire de la CAF ou de la MSA ou un justificatif du régime d'appartenance de la famille fourni par l'employeur
- Dernier avis d'imposition

Les inscriptions au mois pour les mercredis, et à la semaine pour les vacances sont prioritaires.

- Remplir un dossier d'inscription, à retirer en Mairie
- Le rapporter pour validation à l'accueil de la Mairie, qui vous donnera vos codes d'accès au site.
- Réservez vos journées sur le site dédié : <https://rodilhan.les-parents-services.com>

## Règlement :

Le règlement se fait à l'inscription en chèques, espèces en mairie ou carte bancaire sur le site dédié. En cas d'absence, pour un remboursement ou un report, prévenir une semaine l'avance. Passé ce délai, il ne se fera que sur présentation d'un certificat médical.

Les aides aux loisirs de la CAF, de la MSA, ou d'un CE ne seront déduites qu'après remise du bordereau d'aide aux loisirs.

## **V**IE AU CENTRE

### Information des familles :

Les équipes d'animation mettent en place un protocole d'information tant au niveau des programmes d'activités qu'au niveau du vécu de l'enfant dans la vie quotidienne du centre.

### Repas, goûters :

Les repas sont pris au restaurant scolaire de l'école. Le goûter est fourni par le centre de loisirs.

Les pique-niques pour les sorties sont également fournis par le centre de loisirs.

### Comportement :

Toute attitude violente, tout débordement de langage, ne sont pas acceptés au sein du centre de loisirs. En cas de problème les parents sont avertis et convoqués pour définir ensemble des suites à donner.

### Journée type :

<i>7H30</i>	Accueil – mise en train L'enfant doit se sentir attendu dans les lieux. Ce temps doit permettre l'accueil par un adulte disponible sans pour autant être pris en charge dans une activité structurée dès son arrivée. C'est un moment important d'échanges entre enfants et animateurs. L'arrivée des enfants est échelonnée. Des animateurs sont présents dès 7h30, les prennent en charge, les invitent à poser leurs affaires puis les dirigent vers les ateliers et espaces de jeux libres. Puis à partir de 9h15, les enfants se retrouvent tous ensemble (par tranche d'âge) pour la présentation des nouveaux venus et de la journée.
<i>9H00</i>	Les enfants sont pris en charge par les animateurs référents au niveau de l'activité choisie. Les enfants vivent leurs activités. Rangement du matériel et nettoyage avec la participation des enfants.
<i>11H30</i>	Moment d'hygiène avant le repas. Mise de table avec les enfants présents pour le repas.
<i>12H00</i>	Repas pris « au restaurant » sur place ou en extérieur. C'est un moment essentiel au sein de la journée. Les enfants apprennent à attendre leur tour pour se servir, à utiliser les formules de politesse; à rester assis ensemble, et à partager avec les autres. Mise en place de roulements avec les enfants pour aller chercher l'eau, le pain... Désignation d'un responsable de table chargé de nettoyer les tables. A la fin du repas, ils débarrassent leur table. C'est aussi le moment où l'on met en éveil. Les enfants sont invités à goûter tout ce qui leur est proposé (hormis bien sûr les cas précis indiqués dans les fiches sanitaires, comme les allergies ou les régimes culturels). De même, ce doit être un temps privilégié d'échange et de convivialité.
<i>13H30 /14H00</i>	Mise en place du temps calme aux endroits aménagés à cet effet. - Coin sieste - Coin jeux, lecture - Activités calmes en extérieur - Petits ateliers proposés par les animateurs. <b><u>Arrivée des enfants n'ayant pas pris leur repas au centre de (14h00 à 14h15) - les mercredis périscolaires.</u></b>
<i>14H15</i>	Activités Temps d'activités au choix, rangement et retour au centre compris.
<i>16H00/16H30</i>	Goûter, et bilan de la journée.
<i>17H00/18h30</i>	Préparation au départ dans les familles, organisé de la même manière que le matin. Les parents venant chercher leurs enfants, peuvent s'informer des activités auprès des animateurs. Les animateurs chargés de surveiller la sortie des enfants et d'accueillir les parents, au fur et à mesure de leur départ, seront désignés.

## VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Il est demandé aux parents de vêtir les enfants d'une tenue pratique permettant des activités parfois salissantes d'extérieurs ou d'intérieurs, ainsi que des chaussures adaptées. Penser aux accessoires importants, comme la casquette, de Mai à Septembre.

Si nécessaire, munir les enfants d'une tenue de rechange dans un sac. Marquer le nom et prénom de l'enfant sur toutes ses affaires.

## MALADIES ET ACCIDENTS

En cas d'accident grave, le responsable prévient immédiatement les premiers secours et, au besoin, l'enfant est orienté vers un hôpital accompagné d'un adulte. Pour prévenir les parents le plus rapidement possible, il faut indiquer très précisément les coordonnées sur les fiches d'inscription et ne pas oublier de signaler tout changement survenu en cours d'année.

L'assurance couvre aussi bien les accidents subis (après remboursement de la Sécurité Sociale et mutuelle éventuelle), que les incidents que l'enfant pourrait provoquer. Par contre, le centre de loisirs ne peut être tenu responsable en cas de perte, de vol, ou de détérioration des objets (de valeur ou non) que votre enfant apporte au centre (consoles de jeu, téléphone, doudou etc...). Nous vous recommandons de vous assurer que votre enfant n'est pas en possession de tels objets lors de son arrivée au centre. Pour les doudous et sucettes merci de marquer le prénom de l'enfant.

En cas de maladie ou d'accident survenant au centre de loisirs, le responsable appelle les parents et ils décident ensemble de la conduite à tenir. Le responsable peut demander aux parents de venir chercher leur enfant s'il juge que son état de santé le nécessite.

## DEPART DES ENFANTS

Les parents pourront venir récupérer leurs enfants selon les horaires d'accueil à partir de 17h00 jusqu'à 18h30.

Les enfants sont rendus aux personnes autorisées, mentionnées le matin sur la feuille des signatures et dans la fiche d'inscription.

Toute autre personne devra être munie d'une autorisation écrite du responsable légal et justifier de son identité.

**(Lu et approuvé)**



### DEPART DES ENFANTS :

« Si, ni les parents, ni les personnes autorisées ne se sont présentés à l'heure de la fermeture, et après avoir tenté vainement de les joindre, le directeur fera appel au service de police nationale ou à la gendarmerie la plus proche qui lui indiquera la conduite à tenir. »

LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT DU GARD  
49 avenue Jean Jaurès 30000 NIMES  
Tel : 04 66 36 31 31 Fax : 04 66 21 84 87  
Contact : Guillaume CERVIOTTI – 06 74 66 69 10