

Autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant :	
Nom Prénom :	Tél. portable :
Nom Prénom :	Tél. portable :
Nom Prénom :	Tél. portable :
Nom Prénom :	Tél. portable :
<input type="checkbox"/> J'autorise mon enfant à partir seul à la fin des activités (élémentaire uniquement)	
Frères et sœurs scolarisés en école maternelle ou élémentaire :	
Nom Prénom :	Classe :
Nom Prénom :	Classe :
Nom Prénom :	Classe :
PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR :	
<input type="checkbox"/> Photo d'identité	
<input type="checkbox"/> Fiche sanitaire de liaison complétée	
<input type="checkbox"/> Photocopie des pages de vaccination du carnet de santé ou attestation médicale	
<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance (responsabilité civile individuelle accident et extrascolaire)*	
<input type="checkbox"/> Facture municipale de la pause du midi de mars 2024 ou ultérieure (si votre enfant est inscrit à la pause du midi dans une école publique de la ville)	
<input type="checkbox"/> Votre dernier avis d'imposition (si votre enfant n'est pas inscrit à la pause du midi dans une école publique de la ville)	
<input type="checkbox"/> Attestation(s) d'employeur(s) ou de pôle emploi ou d'un organisme de formation ou certificat de scolarité pour les étudiants et étudiantes	
<input type="checkbox"/> Si vous êtes concerné(e) : protocole d'accueil si votre enfant dispose d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	
<input type="checkbox"/> Si vous êtes concerné(e) : copie du dernier jugement de divorce ou ordonnance provisoire du Juge aux Affaires Familiales en cas de situation particulière concernant la garde de l'enfant	
* Conformément à l'article 38 de la loi 84-610 du 16 juillet 1984, les associations informent leurs adhérents et adhérentes de l'intérêt qu'ils ont de souscrire un contrat assurant des garanties forfaitaires (indemnités journalières) au cas où ils seraient victimes de dommages corporels.	
Je soussigné(e) :	
Responsable légal(e) de l'enfant :	
<input type="checkbox"/> Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'association pour les accueils de loisirs et m'engage à le respecter.	
<input type="checkbox"/> Reconnais avoir été informé(e) que les activités des associations peuvent nécessiter des déplacements à pied ou en transport collectif.	
<input type="checkbox"/> M'engage à rembourser sur présentation des justificatifs, les frais engagés par ces associations en cas de soins médicaux ou chirurgicaux sur mon enfant.	
Fait le :	Signature
IMPORTANT	
Merci de vous rapprocher de l'association organisatrice afin de finaliser votre inscription. Veuillez prévoir le règlement de l'adhésion à l'association. Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité.	
<ul style="list-style-type: none"> o La CAF et la Ville de Bordeaux, co-financiers, sont liés par une convention de partenariat avec l'association organisatrice, en charge de l'organisation des accueils éducatifs et de loisirs o Les données à caractère personnel ici recueillies feront l'objet d'un traitement par la ville de Bordeaux pour les finalités suivantes : gestion des activités de l'enfant hors temps scolaires (Pause du Midi, Accueil Péri Scolaire, Centre d'Accueil et de Loisirs). Ce traitement est fondé sur l'exécution d'une mission d'intérêt public dont la Ville de Bordeaux est investie. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées de la Direction de la Vie Associative, Enfance et Jeunesse et de la Direction Éducation de la ville de Bordeaux ainsi que les personnes habilitées des associations partenaires en charge de l'organisation de ces activités. Ces données seront conservées le temps de l'adhésion de l'enfant à l'association après quoi elles seront archivées jusqu'à expiration de la durée d'utilité administrative puis supprimées ou archivées à titre définitif dans des conditions définies en conformité avec les dispositions du code du patrimoine. Conformément à la loi n° 78-17 « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez à tout moment pour les données à caractère personnel vous concernant et dans les conditions prévues par la loi, de droits d'accès, de rectification, à l'effacement, d'opposition, à la limitation, d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ainsi que du droit à communiquer des instructions sur leur sort en cas de décès. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant au service enfance de la ville de Bordeaux à l'adresse postale suivante : Service enfance, Mairie de Bordeaux, 4 rue Claude Bonnier, 33 000 Bordeaux ou au Délégué à la Protection des Données (DPO) de la ville de Bordeaux à l'adresse mail suivante : contact.cnil@bordeaux-metropole.fr ou par courrier postal : Délégué à la Protection des Données, Bordeaux Métropole, Direction des Affaires Juridiques, Esplanade Charles-de-Gaulle, 33045 Bordeaux Cedex. Pour en savoir plus, consultez vos droits sur le site de la CNIL : www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles 	

Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles à la santé de votre enfant lorsqu'il est pris en charge en dehors du temps de classe. Elle suit votre enfant dans toutes ses activités. Elle pourra être consultée par les personnes en responsabilité de l'enfant et sera présentée aux services de secours en cas d'accident pendant les activités.

ENFANT :

Nom : _____ Prénom : _____

Sexe : M F Date de naissance : _____

Adresse : _____

Code Postal : _____ Ville : _____

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

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dernier rappel	Vaccins facultatifs	Oui	Non	Dernier rappel
Diphthérie	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Hépatite B	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Tétanos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Rubéole	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
Poliomyélite	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Coqueluche	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
ou DT polio	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		B.C.G.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
ou Tétracoq	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		Autres (préciser)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

L'enfant doit-il suivre un traitement médical régulier ? Oui Non

Si oui, joindre le **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** et les **médicaments** correspondants (dans leurs boîtes d'origine, avec la notice, et marqués au nom de l'enfant). **ATTENTION : aucun médicament ne pourra être pris sans ce document.**

Allergies :

Médicamenteuses : Oui Non Asthme : Oui Non

Alimentaires : Oui Non Autre : Oui Non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir, le cas échéant joindre le projet d'accueil individualisé correspondant :

Indiquer les **difficultés de santé** (handicap, maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les **précautions à prendre** :

RECOMMANDATIONS UTILES :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... :

RESPONSABLE LEGAL(E) :

Nom : _____ Prénom : _____

Tél. Portable : _____ Tél. Domicile : _____ Tél. Travail : _____

Nom et téléphone du ou de la médecin traitant (facultatif) :

Je soussigné(e), responsable légal(e) de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le ou la responsable de l'accueil à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date : _____ Lu et approuvé

Signature



Autorisation parentale d'enregistrement et d'utilisation de l'image/la voix d'une personne mineure

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre de l'enregistrement, la captation, l'exploitation et l'utilisation de l'image des enfants (photographie, voix) quel que soit le procédé envisagé.

Vu le Code Civil (article 9), la Déclaration universelle des droits de l'homme (article 12), la Convention européenne des droits de l'homme (article 8) et la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne (article 7) Vu le règlement général européen N°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée le 29 juin 2018 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

1- Autorisation parentale

Je (Nous) soussigné(e)(s) :

Demeurant :

Et :

Demeurant :

Agissant en qualité de représentant(s) légal(aux) de :

Je reconnais être entièrement investi de mes droits civils à son égard. Je reconnais expressément que le mineur que je représente n'est lié par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de son image et/ou de sa voix, voire de son nom et

autorise(ons) la captation de l'image / de la voix de l'enfant et l'utilisation qui en sera faite par le Foyer Fraternel.

n'autorise(ons) pas la captation de l'image / de la voix de l'enfant.

Merci d'écrire lisiblement le mot « **REFUS** » : _____

Autorisation*	Support	Conservation	Étendue de la diffusion
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Gestion administrative	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Trombinoscope	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, enfants de l'établissement.
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Pour un usage collectif dans le centre de loisir	1 année scolaire	Personnels administratifs, équipe pédagogique, enfants de l'établissement
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Magazine « Trait d'Union »	1 année scolaire	Magazine Trimestriel du Foyer Fraternel (distribué à tous les adhérents)
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Instagram	1 année scolaire	Instagram privé du centre de loisir
<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	Projection collective	1 année scolaire	<input type="checkbox"/> Usage collectif dans le centre de loisir <input type="checkbox"/> Usages de communication externe de l'institution.

2- Pour exercer vos droits

Les données recueillies au sein de ce formulaire font l'objet d'un traitement par Le Foyer Fraternel afin de répondre à une mission d'intérêt public. Ces données ne sont pas conservées au-delà de l'année scolaire relative à la présente autorisation. Les informations vous concernant ainsi que votre enfant ne sont transmises qu'aux seules personnes en charge du traitement de la présente autorisation. Vous disposez d'un droit d'accès aux données vous concernant, d'un droit de rectification, d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement de vos données. Vous disposez également d'un droit à l'effacement concernant l'image/la voix enregistrée et utilisée dans le cadre décrit ci-dessus. Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données à l'adresse suivante: enfancejeunesse@foyerfraternel.fr. Si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, en ligne sur www.cnil.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : 3 place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS Cedex 07

Fait à

Signature (s) :

Le



Consentement au recueil de données personnelles

Nom :

Prénom :

SECTEUR :

Je soussigné(e)

atteste avoir été informé(e) que des données personnelles sont collectées dans le cadre des prestations qui me sont données (par exemple : mon identité ou mes coordonnées).

Le traitement de ces données répond à plusieurs finalités :

- Respecter les obligations légales et réglementaires.
- Gérer et organiser la délivrance des prestations dans des conditions optimales de qualité et de sécurité.
- Renforcer l'information et le suivi des usagers.
- Evaluer et améliorer la délivrance des prestations.

Je suis prévenu(e) que certaines informations à caractère personnel peuvent être communiquées aux organismes publics ainsi qu'à des personnes extérieures en relation avec l'activité de la structure et qui me délivre des prestations.

Durant la délivrance des prestations, je serai avisé(e) du caractère soit obligatoires, soit facultatif, du recueil de mes données personnelles ; si je choisis de m'opposer au recueil de certaines informations, je serai averti(e) des conséquences de mon choix.

Dans toutes circonstances, mes données personnelles seront traitées de manière confidentielle et seront conservées pendant une période limitée, sauf dispositions contraires prévues par la réglementation. Sont données ci-après quelques exemples de durée maximale de conservation hors exception : aides sociales : 2 ans à compter du dernier contact- dossiers médicaux : 10 à 20 ans à compter du dernier passage- factures, bons de commande et de livraison : 10 ans.....

Je suis informé(e) que je dispose d'un droit d'accès à toutes les données personnelles recueillies dans le cadre de la délivrance des prestations, y compris les résultats des analyses, examens et évaluations en découlant. Je dispose également d'un droit de rectification, d'opposition, de restitution et de suppression de ces données, en m'adressant à l'établissement ou au service dont les coordonnées figurent en haut du présent formulaire.

Je serai informé(e) par l'établissement qui me délivre les prestations si celui-ci désigne un délégué à la protection des données (DPO ou Data Protection Officer).

J'ai pu poser les questions nécessaires et obtenir des réponses satisfaisantes sur les modalités de traitement de mes données personnelles durant mes missions. Je suis également avisé(e) que j'ai le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Information et des Libertés).

Lieu et date et signature de l'usager:



REGLEMENT INTERIEUR

Centre d'Accueil et de Loisirs et Activités Périscolaires

Article 1 : Adhésion à l'association

Il est demandé aux familles d'adhérer à l'association Foyer Fraternel Centre Social. Le montant de l'adhésion familiale est établi annuellement par le Conseil d'Administration de l'association.

L'inscription et l'adhésion au centre de loisirs ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.

Article 2 : Principe et modalités d'inscription et de réservation

Les accueils de loisirs et activités périscolaire (après la classe) que nous organisons sont des services conventionnés et financés par la CAF et la Mairie de Bordeaux. Les accueils proposés rentrent dans le cadre et les objectifs du Projet Educatif de Territoire de la ville de Bordeaux (à retrouver sur le site de la ville).

Avant et/ou après la classe ainsi que les mercredis et vacances scolaires, les enfants peuvent être accueillis par les associations partenaires de la Ville, dans la limite des places disponibles et du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs.

Au-delà de ces principes, des critères de priorisation sont pris en compte pour l'attribution des places en centre d'accueil et de loisirs :

- La situation de la famille et de l'enfant
- Le lieu d'habitation de la famille et de scolarisation de l'enfant
- Les situations d'urgence

Les possibilités d'accueil découlent aussi des éléments suivants :

- *Capacité d'accueil*
- *Spécificités de la structure*
- *Mixité sociale*

Les familles doivent remplir le dossier de demande d'inscription ainsi que la fiche sanitaire de liaison, et fournir les documents demandés. Toute modification (changement d'adresse, de numéro de téléphone, de situation familiale ...) doit être signalée à l'accueil de l'association ou au responsable de l'accueil. **Le dépôt d'un dossier de demande d'inscription ne vaut pas Inscription.**

Toute fausse déclaration et /ou omission volontaire conduiront à une radiation de l'association.

Le lancement des inscriptions se fait à partir d'un Calendrier d'inscription commun à la ville de Bordeaux). Dans un 1^{er} temps les dossiers sont constitués et nous recueillons les éléments et besoins des familles. Dans un 2^{ème} temps, après la commission d'attribution des places, **vous recevrez un mail vous confirmant ou non la possibilité d'accueil de votre enfant sur notre structure.**



Le lancement des inscriptions 2024/2025:

- Pour les mercredis et APS : mercredi 15 mai 2024
- Pour les vacances d'été 2024 : la semaine du 3 juin 2024
- Pour les vacances d'automne : la semaine du 2 septembre 2024
- Pour les vacances d'hiver : la semaine du 6 janvier 2025
- Pour les vacances de printemps : la semaine du 10 mars 2025
- Pour les vacances d'été 2025 : la semaine du 2 juin 2025

N'étant pas relié au SIVU et ayant notre propre service de restauration, il vous est demandé d'effectuer **la réservation des journées de centre de loisirs pour les vacances au plus tard 7 jours avant** le début de l'accueil.

Article 3 : Horaires et fonctionnement

→ **Le Centre d'Accueil et de Loisirs (CAL)**

Pendant les périodes scolaires :

Le centre de loisirs est ouvert de **8h à 18h30**.

Accueil des enfants : 8h-9h30 ; 11h30-12h ; 13h-13h30. Départ des enfants : 16h30-18h30

Pendant les vacances :

Le centre de loisirs est ouvert de **8h00 à 18h00**.

Accueil des enfants : 8h-9h30 ; 11h30-12h ; 13h-13h30. Départ des enfants : 16h30-18h00

Le centre de loisirs est fermé au mois d'août et pendant les vacances scolaires de fin d'année.

Les parents ou les accompagnants doivent amener et présenter l'enfant à la personne en charge de l'accueil du CAL.

Pour les 3-5 ans, l'accueil s'effectue dans les locaux de l'école Paul BERTHELOT.

Pour les 5-11 ans, l'accueil s'effectue dans la salle d'activité polyvalente du FOYER FRATERNEL.

Le soir, les parents doivent venir chercher leur enfant auprès d'un membre de l'équipe du CAL et en aucun cas quitter le foyer fraternel sans avoir prévenu du départ de l'enfant auprès d'un membre de l'équipe du Centre de Loisirs. En cas de retard exceptionnel, merci de téléphoner au Foyer Fraternel ou à l'école Paul Berthelot afin de prévenir l'équipe qui pourra rassurer votre enfant.

Les enfants scolarisés en élémentaire peuvent partir et arriver seuls si le projet et les modalités de trajet/transport ont été évalués et définis entre l'équipe pédagogique et la familles et formalisé par un accord écrit.

Les parents ne doivent en aucun cas laisser leurs enfants avant l'heure d'ouverture et s'engagent à venir les chercher au plus tard aux heures de fermeture indiquées.



→ **L'Accueil PériScolaire (APS)**

L'APS est ouvert de 16h30 à 18h30 les jours d'école. En cas de fermeture de l'école, l'APS est automatiquement fermée.

La réservation détaillée pour chaque soir se fait auprès de l'enseignant.

Les animateurs vont chercher les enfants dans leur classe à la fin du temps scolaire.

Le goûter est fourni par les familles.

Le soir, il est demandé aux parents de passer par la salle de cantine afin de **se présenter au responsable de l'accueil afin d'émarger et de prévenir du départ de l'enfant**. En aucun cas, il n'est possible de quitter l'école sans avoir prévenu du départ de l'enfant. De plus, chaque personne venant chercher un enfant doit être munie d'une pièce d'identité qui pourra être demandée par l'équipe d'animation.

Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant au plus tard aux heures de fermeture indiquées. Il est conseillé de venir 5 mn avant la fermeture pour permettre une meilleure transition pour l'enfant.

En cas de retard exceptionnel, merci de téléphoner à l'école afin de prévenir l'équipe qui pourra rassurer votre enfant. (05 57 87 14 71)

→ **En cas de retard répétés, la famille s'expose à des sanctions (avertissements, facturation supplémentaire, ...) par la direction du Foyer Fraternel.**

Article 6: Objets de valeur / Vêtements

Il est demandé aux enfants de ne pas venir avec de l'argent de poche, des bijoux ou des objets de valeur afin d'éviter toute perte, vol ou détérioration dont l'association ne saurait être tenu responsable.

Il est demandé de ne pas amener de jouets et d'effets personnels.

Il est conseillé de mettre des vêtements peu fragiles afin de faciliter les activités. Aussi, il est préférable de marquer les vêtements au nom de vos enfants.

Les vêtements oubliés sont récupérés et à disposition des parents dans le bureau du secteur enfance ou auprès du responsable à l'école Paul Berthelot. Les vêtements non récupérés à la fin de chaque trimestre, seront donnés au service entraide du Foyer Fraternel fin juillet de chaque année.

Article 6: Maladie

La direction pourra refuser un enfant si celui-ci a de la température ou relève d'une maladie contagieuse. Un enfant malade, dans la journée, devra être récupéré par ses parents ou par une personne désignée par ces derniers.

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à administrer un traitement médical hors PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Article 7: Participation financière, règlement

Une participation journalière est demandée aux familles.

ATTENTION, en 2023, la ville de Bordeaux a fait évoluer le système de tarification pour aller vers **une tarification individualisée**.



Si votre enfant va à la cantine scolaire un Quotient Familial vous a été attribué par la Mairie de Bordeaux, sinon votre Quotient Familial sera calculé à partir de votre dernier avis d'imposition.

La tarification déterminée lors de l'inscription est fixée pour l'année scolaire, et ne peut être modifiée.

Chaque famille s'engage à fournir les éléments servant au calcul du tarif individualisé, dans le cas contraire, le tarif maximum sera appliqué.

En cas de difficulté de paiement, il est demandé aux familles de prendre contact avec la direction du secteur enfance afin d'être orienté ou de trouver des solutions adaptées.

Une facture mensuelle à terme échu est remise aux familles. Un paiement échelonné est possible.

Le non-respect des engagements pris suite à une difficulté passagère peut entraîner la non prise en charge de l'enfant en Centre de Loisirs, le temps pour la famille de régulariser sa situation financière.

Article 8: Annulation, absences, maladies :

Toute absence doit être signalée. Dans le cadre d'une absence liée à une maladie, un rendez-vous médical ou administratif, celle-ci ne sera pas facturée sous réserve qu'un justificatif ait été fourni par la famille.

Toute absence ou annulation communiquée 8 jours à l'avance ne sera pas facturée. En effet, cette anticipation offrira à l'association la possibilité de faire bénéficier à une autre famille de la place ponctuellement vacante.

Toute absence ou annulation ne respectant pas le délai de prévenance indiqué sera systématiquement facturée.

Soucieuse d'accueillir tous les enfants des familles qui en expriment le besoin, l'association basculera automatiquement sur liste d'attente les enfants dont la famille ne respecterait pas les règles fixées dans cet article. Cette mesure interviendra après 3 absences ou annulation non justifiées dans l'année et fera l'objet d'une information préalable de la famille.

Article 9: Assurance

Il est exigé une attestation d'assurance certifiant que l'enfant est garanti en responsabilité civile, pour tout accident et activités extrascolaires.

Article 10 : Vie en Collectivité

Le CAL du Centre Social Foyer Fraternel est un lieu de détente et de loisirs. Il est demandé aux enfants, aux familles et à toute personne présente au CAL d'adopter une attitude adéquate avec la vie en collectivité (convivialité, sécurité, hygiène...). Toute agression verbale ou physique, toute dégradation volontaire du matériel et des locaux, ne peut être tolérée dans l'enceinte de la structure.

Article 11 : Sanctions



Tout manquement jugé grave par l'équipe sera évoqué avec la famille et pourra faire l'objet d'une information à la direction de l'association. Celle-ci pourra, suivant la gravité des faits, prononcer un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive. Dans ce cas, la famille ne pourra prétendre à aucun remboursement.

Article 12 : Projet pédagogique :

Le projet éducatif et le projet pédagogique sont à votre disposition et consultable à l'accueil du Foyer Fraternel, sur le site internet du centre social foyer fraternel, à l'école Paul BERTHELOT ainsi qu'auprès de l'équipe de direction du CAL.

A _____

Le ____/____/____

Signature :

Précédée de la mention « *Lu et approuvé* ».