



FICHE D'INSCRIPTION

Accueil de loisirs de Plan-de-la-Tour

Année scolaire :

1 LES ENFANTS

NOM	PRENOM	NE(E) LE	CLASSE

2 FAMILLE

	NOM	PRENOM	N° TELEPHONE
PERE			
MERE			
ADRESSE		
SITUATION FAMILIALE : (COCHEZ LA CASE)	<input type="checkbox"/> Mariés <input type="checkbox"/> Pacsés <input type="checkbox"/> Union libre <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Séparés <input type="checkbox"/> Divorcés <input type="checkbox"/> Veuf(ve)		
ADRESSE MAIL@.....		

3 RENSEIGNEMENTS ALLOCATAIRES

Caisse d'Allocations Familiales MSA autres régimes (à préciser) de :

(MSA : fournir attestation et autres régimes : fournir le dernier avis d'imposition sur le revenu)

N° d'allocataire : Quotient Familial :

Nombre d'enfants : Nombre d'enfants aidés par la CAF :

4 PERSONNES AUTORISEES A REPRENDRE L'ENFANT

NOM	PRÉNOM	N° DE TELEPHONE

J'autorise mon enfant à quitter l'accueil de loisirs seul et par ses propres moyens :

Non Oui, à partir deh

Cette autorisation est valable pour les enfants à partir de 10 ans.





FICHE D'INSCRIPTION

Accueil de loisirs de Plan-de-la-Tour

5 PIECES ADMINISTRATIVES A JOINDRE AU DOSSIER

- o Photocopie du livret de famille
- o Photo d'identité
- o Justificatif de domicile
- o Fiche sanitaire de liaison (1 par enfant)
- o Justificatif d'assurance responsabilité civile
- o Attestation CAF ou MSA avec QF à jour ou dernier avis d'imposition sur les revenus
- o Photocopie des vaccins du carnet de santé
- o Jugement de séparation ou de divorce

6 DECLARATION ET SIGNATURE

- J'ai pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil et je l'accepte dans son intégralité.
- J'autorise mon enfant à participer aux activités et sorties organisées par la structure d'accueil et à être transporté en minibus, transport en commun et ou compagnie privée.
- J'autorise la direction de l'accueil de loisirs à prendre le cas échéant toutes mesures (traitement médicales, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de mon enfant.
- Je m'engage à payer l'intégralité des frais liés à l'accueil de mon enfant à réception du relevé de frais.
- J'autorise la personne habilitée à consulter mon quotient familial sur le site de la Caf. A défaut de l'acceptation de cette disposition, je m'engage à fournir le justificatif de mon QF.
- Je m'engage à signaler tout changement de situation concernant les informations communiquées dans ce dossier.
- Je m'engage à contracter une assurance en responsabilité civile couvrant mon enfant lors des activités organisées par l'accueil.

FAIT A :

LE :

NOM DU SIGNATAIRE :

SIGNATURE





AUTORISATION DE CAPTATION ET DE DIFFUSIONS D'IMAGES

Il est rappelé que l'ensemble des stagiaires, usagers, adhérents et salariés d'ifac ont le droit au respect de leur vie privée, ainsi qu'au respect de leur droit à l'image qui en découle, et que leur reconnaît la loi.

Afin de ne pas porter atteinte à ce droit, la présente autorisation vise à recueillir le consentement exprès des stagiaires usagers, adhérents et salariés de l'association à une captation et à une utilisation de leur image, dans le respect des finalités ci-après définies.

Par la présente, ifac vous demande si vous consentez à l'autoriser à capter votre image, au moyen d'un smartphone, d'un appareil photographique ou d'une caméra, et si vous consentez à l'autoriser à utiliser les photographies et/ou vidéos en découlant, et fixant votre image.

Il est expressément précisé que, sous réserve de l'autorisation qui sera éventuellement donnée à ifac par chacun des stagiaires usagers, adhérents et salariés concernés, ces prises de vue et/ou films seront réalisés dans les locaux de l'association ou à l'occasion d'événements auxquels l'association prend part, à l'occasion d'activités en lien direct avec l'objet de l'association et dans un cadre strictement professionnel.

Ces images et enregistrements, éventuellement captés et fixés sur un support photographique et/ou vidéo, sont exclusivement destinées à des actions ayant pour seule finalité la promotion d'ifac, à l'exclusion de tout autre usage.

Dans ce cadre délimité, les images et/ou enregistrements pourront être utilisés et diffusés sur les supports suivants :

- Sur les sites internet d'ifac et dont les URL sont les suivants : <http://www.ifac.asso.fr>, <http://marseille-animation.ifac.asso.fr>, <https://www.lespetitschabullons.fr>, <https://www.bafa-bafd.net>, <https://intranet.ifac.asso.fr>
- Sur les plaquettes, brochures, catalogues, flyers et affiches de communication d'ifac,
- Sur les vidéos promotionnelles ou d'information d'ifac, diffusées sur ses sites internet, sur les réseaux sociaux ou sur <https://www.youtube.com>
- Sur tout support de communication, y compris les réseaux sociaux d'ifac.

Conformément à la loi, il est rappelé que le libre accès aux données photographiques et/ou aux enregistrements concernant l'image des stagiaires, usagers, adhérents et salariés d'ifac signataire de la présente autorisation est garanti. Vous pourrez à tout moment contrôler le respect de l'usage qui sera fait de votre image, et vous disposerez d'un droit de retrait sur simple demande, si vous l'estimez utile. Cette demande devra être formulée à ifac par courrier électronique, à l'adresse suivante : service.communication@dso.ifac.asso.fr

Je soussigné(e) Madame, Monsieur,

Nom : _____

Prénom : _____

Autorisation de captation de mon image :

autorise ifac, à me photographier (ou de me filmer) dans le cadre précis de l'activité pédagogique ou professionnelle décrite ci-dessus.

refuse à ifac, le droit de me photographier (ou de me filmer)

Autorisation de fixation, de reproduction et de diffusion :

autorise ifac, à me photographier à me fixer, à reproduire et diffuser les images (photographies ou vidéos) de ma personne dans le cadre précis décrit ci-dessus.

n'autorise pas ifac à me fixer, à reproduire et diffuser les images (photographies ou vidéos) de ma personne dans le cadre précis décrit ci-dessus.

Durée de la présente autorisation :

reconnaît avoir pris connaissance de ce que la présente autorisation de captation, reproduction, fixation et utilisation de mon image était valable pour une durée de 5 ans..

Fait à , le / / 20...

Signature, précédée de la mention « *lu et approuvé* »



Règlement intérieur 2025/2026

Accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire

Préambule

Le présent règlement s'inscrit dans le cadre de la délégation de service public établi entre l'association Ifac et la municipalité du Plan de la Tour pour la gestion de l'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire, l'animation de la pause méridienne et le temps d'accueil éducatif (TAE) de la commune du Plan de la Tour (Var)

L'association Ifac s'engage à respecter dans son fonctionnement l'ensemble des dispositions légales en vigueur, notamment la conformité avec la réglementation imposée par le ministère de la jeunesse et des sports, et en référence aux différentes conventions établies avec les collectivités publiques.

Le présent règlement ainsi que l'ensemble des documents nécessaires à l'inscription sont disponibles sur notre site internet : www.animation-plandelatour.ifac.asso.fr ou sur simple demande auprès de la directrice de l'accueil. Vous pouvez retourner les dossiers à l'adresse suivante : contact.plandelatour@dso.ifac.asso.fr

Article 1 : Orientations éducatives et pédagogiques

L'association Ifac s'engage à développer ses actions et à exercer ses missions dans le plus grand respect des orientations éducatives et pédagogiques définies préalablement en concertation avec la commune du Plan de la Tour et les usagers (parents et enfants).

Article 2 : Horaires et fonctionnement

L'accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire de tous les enfants se déroule dans les locaux mis à disposition au sein du groupe scolaire Marcel Aumeran.

L'accueil de loisirs extrascolaire

- Les mercredis :

Durant les mercredis après-midi en période scolaire : l'accueil de Loisirs est ouvert de 12h00 à 18h30. Ils sont accueillis par les animateurs après les TAE. L'accueil des familles, le soir se déroule de 16h30 à 18h30.

- Les vacances scolaires :

Pendant les vacances scolaires, l'accueil de loisirs est ouvert de 7h30 à 18h30. Les enfants doivent être inscrits en journée complète sur une semaine complète.

Le centre est fermé durant les vacances de Noël et une ou deux semaines précédant la rentrée scolaire.

L'accueil du matin se déroule de 7h30 à 9h00 et celui du soir de 16h30 à 18h30.

L'accueil de loisirs périscolaire

- L'accueil du matin se déroule de 7h30 à 8h20
- L'accueil du soir se déroule de 16h00 à 18h30

Le Temps d'Accueil Educatif

- Tous les mercredis matin, en période scolaire, de 9h00 à 12h00. Possibilité d'accueil des enfants à partir de 7h30.

Dans le cadre du projet pédagogique et pour assurer une cohérence dans les activités proposées, nous souhaitons que les enfants soient inscrits sur des périodes continues de 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine.

Pour les mercredis les inscriptions sont prises au minimum pour un mercredi sur deux.

Si un imprévu devait entraîner un retard, du responsable légal, pour emmener ou venir chercher l'enfant, le personnel doit être impérativement informé afin de prendre les dispositions nécessaires.

Les personnes habilitées s'engagent à respecter les horaires d'accueil.

Si les retards deviennent trop fréquents nous serons tenus de prendre des sanctions (*article 9*).



Article 3 : Dossier d'inscription

Les inscriptions se déroulent aux jours, lieux et horaires indiqués sur les différents supports d'information Ifac, pour chaque nouvelle période. Le portail familles Ifac est également disponible pour toutes les inscriptions dématérialisées.

Il est impératif que les inscriptions soient faites au plus tard 1 semaine avant l'accueil de l'enfant.

La capacité d'accueil est fixée par l'agrément Jeunesse et Sports SDJES.

Les fiches de renseignements sont remplies par les personnes responsables pour chaque enfant participant à l'Accueil de loisirs et est à **renouveler pour chaque année scolaire.**

Pièces à fournir :

- **Fiches de renseignements**
- **Fiche sanitaire de liaison** pour laquelle il est notamment demandé de joindre les **photocopies des pages de vaccinations** du carnet de santé de l'enfant
- **PAI** : document à faire remplir par le médecin traitant.
- **Attestation d'assurance scolaire** en cours préciser s'il y a un régime spécifique ou un handicap
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Pour les familles ne dépendant pas du régime général (CAF et régimes assimilés) ou n'ayant pu fournir le numéro CAF, il sera demandé le **dernier avis d'imposition** ou les 3 derniers bulletins de salaire de chaque personne du foyer.

Tout changement d'adresse ou de situation de famille survenant par la suite devra être signalé au responsable de la structure.

Lors de l'inscription de l'enfant, les parents ont l'obligation de déclarer toutes allergies qu'elles soient alimentaires, médicamenteuses ou pathologie à risques (piques d'insectes, asthme...) afin de savoir s'il en résulte un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). En cas de PAI ce dernier doit être impérativement fourni avec la trousse de secours correspondante- et un rendez-vous sera proposé.

En cas de déclaration incomplète, ou de fausse déclaration, les parents engagent leur seule responsabilité, sans pouvoir rechercher la faute de l'organisateur en cas d'accident à ce risque.

De même, ils engagent leur seule responsabilité, s'ils ne signalaient pas en cours d'année, la

découverte d'un nouveau risque ou l'évolution du risque existant.

L'inscription de l'enfant sera effective lorsque le dossier sera complet et le paiement effectué.

Article 4 : Conditions de réservations

Une permanence physique est assurée dans le bureau administratif.

Un service extranet sécurisé accessible sur <https://portailfamilles-paca.fr> vous permet de gérer votre "Compte Famille". Dès l'enregistrement du dossier administratif de votre enfant, sur indication d'une adresse mail, vous recevrez un mail vous informant de votre identifiant et votre mot de passe personnel. Celui-ci pourra être modifié ultérieurement. Ce service vous permet de :

- ✓ Consulter votre compte
 - Télécharger vos factures et les régler en CB
 - Obtenir une attestation fiscale sur l'année civile écoulée
 - Visualiser les documents mis en ligne par l'équipe d'animation (projet pédagogique, programmes des activités, etc.)
 - Effectuer les réservations en ligne pour les activités périscolaires matin et soir, les mercredis et les vacances

Sont prioritaires les réservations des enfants dont la famille est domiciliée sur la commune du Plan de la Tour.

L'équipe de direction se réserve le droit de refuser :

- Toute inscription effectuée hors délai,
- Toute présentation d'enfant à l'ALSH sans réservation,

Délai de réservation :

Les réservations papiers doivent être effectuées 14 jours au minimum avant la venue de l'enfant quelques soit le temps d'accueil.

Les réservations en ligne sont possibles avec un délai plus ou moins court selon le temps d'accueil :

- Périscolaire matin et soir

Les réservations en ligne peuvent s'effectuer au plus tard le vendredi 8H00 pour la semaine à venir.

- Mercredis après-midi



Les réservations en ligne peuvent être effectuées au plus tard le Mercredi 8H00 de la semaine précédente

- TAE

Les réservations en ligne sont effectuées pour le trimestre complet au plus tard le vendredi 8H00 de la semaine précédente.

- Petites et grandes vacances :

Les réservations en ligne peuvent être effectuées au plus tard le lundi 8H00 de la semaine précédente.

Article 5 : Facturation et Paiement

Pour l'année 2024/2025, les montants des participations familiales par activité sont les suivants :

Périscolaire matin de 7h30 à 8h30 :

Matin à l'heure	
QF x 0,10%	
QF < 500	0,50 €
QF > 1400	1,40€

Périscolaire soir de 16h00 à 18h30 :

	Soir à l'heure	Soir à la ½ heure	Soir 2 heures
QF < 500	0,50 €	0,25 €	1,00 €
QF de 500 à 1500	QF x 0,10% pour 1 heure		
QF > 1500	1,50€	0,75 €	3,00 €

Mercredi ½ journée avec repas :

QF x 0,80%	
QF < 500	4,00 €
QF > 1500	12,00€

Journées vacances avec repas :

QF x 1%	
QF < 500	5,00 €
QF > 1600	16,00€

Temps d'accueil éducatif au trimestre :

QF < 1000	5,00 €
QF > 1001	7,00€

La CAF du Var participe au financement de cet accueil de loisirs pour vos enfants.

Les participations journalières sont définies selon votre quotient familial. Ce dernier est soit connu à partir du site internet sécurisé de la Caf dont la consultation nécessite votre autorisation préalable, soit à partir du dernier avis d'imposition comprenant le montant des revenus des deux parents déclarés avant toute déduction (année N-1) divisé par 12 mois et divisé par le nombre de parts.

En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.

Les tarifs comprennent :

- la prise en charge de l'enfant et l'encadrement par une équipe d'animation qualifiée.
- la participation aux activités et sorties éventuelles.
- le déjeuner et le goûter.
- l'assurance.
- les différents frais pédagogiques de fonctionnement.
- les frais divers de gestion et de dossier administratif.
- le coût des transports lors des sorties.

Le paiement se fait à réception de la facture par :

- CB via le portail familles
- Chèque bancaire, libellé à l'ordre de l'Ifac
- Chèques vacances ou CESU
- Espèces contre remise d'un reçu signé par le responsable du site

La réservation fera l'objet d'une facture pro-forma.

Toute prestation réservée sera automatiquement facturée avec le repas au tarif journalier de 8h en vigueur.

La responsabilité du temps de l'Ifac s'arrête à 18h30. Dans le cas extrême, si un enfant n'a pas été récupéré après 19h00, sans contact téléphonique entre animateurs et parents, la police municipale et un élu de la commune seront alertés de la présence de l'enfant.

Article 6 : Les annulations et absences

Toute annulation doit être signalée au plus tôt, pour ne pas nuire au bon déroulement de l'ACM uniquement par mail à contact.plandelatour@dso.ifac.asso.fr

Toute annulation non justifiée devra être signalée au plus tard une semaine à l'avance ; si ce délai est dépassé, aucun remboursement ou avoir ne sera effectué.



Seules les absences justifiées, pour des raisons médicales avec certificat médical du médecin, n'entraîneront pas de facturation.

Les annulations en ligne peuvent être effectuées au plus tard au même délai que les réservations (cf. article 4 : condition de réservation)

Article 7 : La vie en collectivité

Toute forme de violences (physiques ou verbales) est interdite.

Si un enfant ne respecte pas cette consigne, il pourra être momentanément isolé du groupe, voire exclu du centre, et un compte-rendu aux parents sera systématiquement communiqué au moment du départ de l'enfant.

Les enfants seront tenus de respecter le matériel mis à disposition. Les dégradations commises par les enfants sont à la charge des parents ou de la personne responsable de l'enfant.

Les objets personnels comme les jeux électroniques, bijoux et portables sont interdits.

L'équipe de l'accueil de Loisirs ne peut être tenue responsable des pertes ou détériorations de vêtements et/ou d'objets personnels.

Par mesure de précaution pour éviter les confusions, il est préférable d'indiquer le nom de votre enfant sur ses vêtements.

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, l'enfant va jouer et aussi peut être se salir ; il est préférable qu'il ait une tenue vestimentaire sans « contraintes » : vêtements de sport, amples et souples, chaussures aisées à lacer, vêtements chauds et de pluie. En saison froide, gants, bonnet, en saison chaude, casquette.

Un **trousseau obligatoire** sera à fournir pour tous les enfants : Sac à dos, change complet, doudou pour la sieste des 3-4 ans, casquette ou chapeau, bonnet, écharpe, Maillot, serviette, lunettes de soleil, crème solaire et gourde (suivant la saison).

Article 8 : Conditions sanitaires

Il est formellement interdit de mettre un médicament dans le sac de l'enfant.

En cas de traitement médical d'appoint, les parents doivent :

- 1 - informer la direction
- 2 - fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.
- 3 - avoir autorisé la direction de l'accueil à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche de

renseignements). Sans ces 2 conditions (ordonnance + accord signé), la direction ne sera pas autorisée par la législation à administrer le soin.

Les enfants malades ou fiévreux ne pourront être reçus à l'ACM. Un délai d'éviction sera également imposé en cas de maladie contagieuse atteignant l'enfant ou l'un de ses frères et sœurs. Un certificat de non-contagion après absence pour maladie sera ensuite à fournir.

Au regard de la situation sanitaire actuelle, le présent règlement peut être modifié à tout moment par s'adapter au protocole du ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

Article 9 : Sanction en cas de problème

L'exclusion de l'enfant du dispositif peut être prononcée après trois rappels dans les cas suivants :

- le non-respect du règlement intérieur ;
- propos ou attitudes incorrects des enfants ou des parents à l'égard du personnel ;
- retards répétés ou absences injustifiées.

Article 9 : Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Les informations personnelles des familles seront conservées aussi longtemps que nécessaire à l'accomplissement par l'association de ses obligations légales et réglementaires. Pendant toute la durée de conservation des données personnelles des familles, l'Ifac met en place tous les moyens aptes à assurer leur confidentialité et leur sécurité, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés. L'accès aux données personnelles est strictement limité aux salariés de l'association, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement.

Article 11 : Les Déplacements

Les déplacements autour et dans le village s'effectueront à pied.



Les déplacements à l'extérieur du village pour les sorties s'effectueront soit en minibus, soit en bus de tourisme assurés par une compagnie d'autocariste privée.

Article 12 : Les repas

Les repas sont confectionnés par une société agréée et acheminés en liaison froide. Ils visent à garantir un équilibre alimentaire pour tous.

Les goûters sont fournis (excepté pour le périscolaire du soir). En lien avec une démarche éco citoyenne, l'ifac tendra à proposer des produits issus de circuits courts, « bio », respectueux des saisons et des besoins nutritionnels des enfants.

Dans certains cas, le goûter est confectionné par les enfants lors d'ateliers culinaires. Toujours respectueux des besoins nutritionnels des enfants, ces temps de partage sont de véritables moments éducatifs.

Article 13 : Assurances et responsabilités

Conformément à la réglementation en vigueur, l'Ifac est assurée en qualité d'organisateur pendant le déroulement des activités et des déplacements afférents au fonctionnement du centre de loisirs éducatif.

Assurance SMACL n° 287230G

Toute inscription à l'accueil de loisirs implique formellement l'acceptation de ce règlement.

Responsable légal de l'enfant :

Fait à :

Signature :