

# Dossier de renseignements



Activités hors temps scolaires 2022 – 2023  
- Dossier à retourner auprès de l'association organisatrice -

CLUB ADOS       Hors Bordeaux

Cadre réservé à  
l'association

Je souhaite que mon enfant, en dehors du temps de classe, soit accueilli en :

- Centre d'Accueil et de Loisirs du mercredi  
 Centre d'Accueil et de Loisirs des vacances scolaires

ECRIRE EN MAJUSCULES S.V.P

Nom de l'enfant :	Prénom :
Sexe : <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	Date de naissance :
Adresse :	
Code Postal :	Ville :
Ecole :	Classe rentrée 2022 :

Numéro d'allocataire CAF (Obligatoire sauf cas particulier à préciser) :

Régime de Sécurité Sociale du responsable légal qui couvre l'enfant :

Régime Général (& RSI)       MSA

Mode de garde de l'enfant :

Par ses deux parents       Mère seule       Autre (précisez) : \_\_\_\_\_

Alternée       Père seul

Responsable légal 1 :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_ Tél. domicile : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_\_

Responsable légal 2 :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse (si différente de celle de l'enfant) : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_ Tél. domicile : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_\_

Facturation à adresser à :

Responsable légal 1       Responsable légal 2

Autre (précisez) : \_\_\_\_\_

Autre personne à prévenir en cas d'accident :

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_ Tél. domicile : \_\_\_\_\_

<b>Autres personnes autorisées à venir chercher l'enfant :</b>	
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)	

<b>Frères et sœurs scolarisés en école maternelle ou élémentaire :</b>	
Nom Prénom :	Classe :
Nom Prénom :	Classe :
Nom Prénom :	Classe :

<b>PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR :</b>	
<input type="checkbox"/> Une 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 de capacités du médecin	
<input type="checkbox"/> Si votre enfant a un <b>Projet d'Accueil Individualisé (PAI)</b> , merci de fournir le protocole d'accueil	
<input type="checkbox"/> <b>Attestation d'assurance</b> (responsabilité civile individuelle accident et extrascolaire)*	
<input type="checkbox"/> <b>Attestation(s) d'employeur(s)</b> ou d'un organisme de formation précisant jours et heures de présence du ou des parents le cas échéant**	
<input type="checkbox"/> <b>Facture de la restauration scolaire</b> de Mars 2022 ou ultérieure si votre enfant est domicilié à Bordeaux et inscrit à la restauration scolaire dans une école publique de la ville**	
<input type="checkbox"/> <b>Avis d'imposition 2021</b> sur les revenus 2020 si votre enfant n'est pas inscrit à la restauration scolaire ou dispose d'un PAI alimentaire ou est scolarisé en école privée **	
<input type="checkbox"/> <b>En cas de situation particulière concernant la garde de l'enfant</b> : copie du dernier jugement de divorce ou ordonnance provisoire du Juge des Affaires Familiales	
<small>* Conformément à l'article 38 de la loi 84-610 du 16 juillet 1984, les associations informent leurs adhérents 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. ** Pour Centre d'accueil et de loisirs et Accueil périscolaire.</small>	

<b>Je soussigné(e) :</b>	
<b>Responsable légal de l'enfant :</b>	
<input type="checkbox"/> Autorise la capture et la diffusion de photos ou de vidéos à vocation éducative et de communication interne ou externe de l'association (publication de presse, blog, site internet) sur lesquelles figure mon enfant. (Cette autorisation pourra être retirée en adressant une demande par courrier à l'association partenaire en charge des accueils)	
<input type="checkbox"/> Reconnais avoir été informé(e) que les activités de l'association 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.	
<input type="checkbox"/> J'atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur des ACM (Accueil Collectifs de Mineurs) joint au dossier.	
Fait le :     /     /	<b>Signature</b>

**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.

o La CAF et la Mairie de Bordeaux, co-financeurs, 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 Ville de Bordeaux pour les finalités suivantes : gestion des activités de l'enfant hors temps scolaire (Pause Méridienne, 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 agents habilités de la Direction de la Vie Associative et de l'Enfance et de la Direction Education de la Ville de Bordeaux ainsi que les personnes habilités des associations partenaires en charge de l'organisation de ces activités. Ces données seront conservées le temps de l'inscription de l'enfant à une activité péri/extrascolaire, 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 enfant 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 suivante : [contact.cnil@bordeaux-metropole.fr](mailto: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](http://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
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos				Rubéole			
Poliomyélite				Coqueluche			
ou DT polio				B.C.G.			
ou Tétracoq				Autres (préciser)			

## 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** (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 :

Nom :

Prénom :

Tél. Portable :

Tél. Domicile :

Tél. Travail :

Nom et téléphone du médecin traitant (facultatif) :

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le 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 :

## Les Centres d'Accueils de Loisirs (CAL)

### Le projet éducatif

du Pôle Enfance et Jeunesse

### Mercredis et Vacances

Dans le cadre de la Politique jeunesse de la Ville de Bordeaux, le Pôle Enfance et Jeunesse du Tauzin a pour mission d'organiser l'accueil des jeunes sur le quartier. La mise en place des différents espaces d'accueil répond à une réflexion préalable, dont voici les objectifs généraux :

- **Proposer une offre d'accueil complète et complémentaire.** Le "Pôle Enfance et Jeunesse" développera ses différents systèmes d'accueil, en adéquation avec les besoins du public et les caractéristiques du quartier. Dans en même temps le "Pôle Enfance et Jeunesse" cherchera à harmoniser les systèmes d'accueil par un projet transversal, afin de rassembler ses différentes actions dans une unité éducative et pédagogique.
- **Engager l'action dans l'éveil et la découverte.** Donner à tous les acteurs du secteur (enfants, parents, animateurs) les possibilités d'une évolution personnelle, par le biais de la création, des apprentissages, des formations, des activités.
- **Organiser un dispositif qui rassemble autour de l'enfant,** et donner à chacun (jeunes, parents, animateurs, bénévoles, partenaires sociaux et institutionnels, habitants du quartier) une place active dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet. Créer une organisation dynamique au sein du tissu social du quartier.

### Nos accueils

«Les accueils maternels et élémentaires proposent les *mercredis et les jours de vacances un accueil à la journée ou à la ½ journée avec un programme d'activités par cycles.*

**Loulous' Bech» CAL des mercredis et vacances scolaires des 3/5 ans**

École maternelle de la **Béchade** : rue de Madagascar

**«Kid Loucheur» CAL des mercredis des 6/11 ans**

École élémentaire **Louis Loucheur** : rue Marcel Issartier

**«Kid Thomas» CAL des mercredis des 6/11 ans**

École élémentaire **Albert Thomas** : rue Albert Thomas

**«Kid Vacances» CAL des vacances scolaires des 6/11 ans**

École élémentaire **Louis Loucheur** : rue Marcel Issartier (sous réserve des travaux réalisés dans les écoles)

**«Club Ados» CAL des vacances scolaires des + 11 ans**

Accueil à la journée avec un programme d'activités et de sorties. Accueil des CM2 l'été précédent leur entrée au collège. Au **Tauzin** : 50 rue du Tauzin

Un programme par cycles des activités est disponible à l'accueil du Tauzin, sur les écoles, sur le site internet ([www.letauzin.com](http://www.letauzin.com)) et sur le Facebook ([facebook.com/letauzin](https://facebook.com/letauzin)). Environ une quinzaine de jours avant le début de la période.

#### Les horaires de l'accueil

Les mercredis scolaires : entre 7h30 et 9h30 pour les journées et demi-journées matin ou entre 13h00 et 13h30 pour les demi-journées après-midi.

Les jours de vacances : entre 8h00 et 9h30 pour les journées et demi-journées matin ou entre 13h00 et 13h30 pour les demi-journées après-midi. Ceci afin de garantir la bonne intégration de l'enfant et répondre à nos contraintes d'organisation.

Vous pourrez venir chercher votre/vos enfant(s) entre 12h et 12h30 (1/2 journées), ou à partir de 17h00 (sauf sorties, retour 17h30 / 18h00) et jusqu'à 18h30 à l'accueil du centre.

#### La sécurité des enfants :

Les enfants présents sont placés sous la responsabilité et l'autorité du directeur du CAL, et des animateurs qui s'engagent à veiller à leur sécurité physique et morale, dans le cadre des différentes réglementations des accueils collectifs de mineurs. Leurs responsabilités sont engagées pendant les horaires de fonctionnement soit de 7h30 à 18h30 (mercredis scolaires) ou de 8h00 à 18h30 (les jours de vacances), et à condition que la situation de l'enfant soit à jour (inscription et dossier administratif complet).

# Le règlement intérieur des CAL

## 1/ Les modalités d'inscription

Chaque année, un dossier de renseignements est demandé aux familles. L'inscription est définitive lorsque le dossier, avec les pièces à joindre obligatoirement, est remis au Tauzin (et enregistré par nos soins. Un accès au portail famille [\*\*Portail familles \(portail-defi.net\)\*\*](http://portail-familles(portail-defi.net)) est alors créé avec des codes et identifiants par famille. Ce portail sert à réserver les journées d'accueil de loisirs et à payer en ligne.

## 2/ Les modalités de réservation des journées :

### L'accueil de loisirs des mercredis :

Les réservations se font le 1<sup>er</sup> du mois pour le mois suivant, via le portail famille. Par exemple, réservation le 1<sup>er</sup> août pour les mercredis de septembre

Pour les familles n'ayant pas accès au portail les réservations pourront se faire exceptionnellement par téléphone ou mail, jusqu'au vendredi qui précède le mercredi souhaité dans la limite des places disponibles. En cas de réservations trop nombreuses, une liste d'attente sera créée.

Afin d'organiser les équipes d'animation et les commandes de repas, les annulations de réservations pourront se faire jusqu'au lundi de la semaine précédant le mercredi réservé.

*Par exemple, l'annulation de la réservation du mercredi 14 septembre devra se faire au plus tard le lundi 05 septembre.*

La réservation des journées d'accueils de loisirs pour les vacances se fera suivant le calendrier suivant via le portail famille. Pour les familles n'ayant pas accès au portail les réservations pourront se faire exceptionnellement par téléphone ou mail.

### Année scolaire 2022-2023 (sous réserve de modification)

Périodes	Dates des vacances scolaires	Ouverture de la réservation à partir du	Date limite d'annulation et fin des réservations
Vacances de la Toussaint	24 octobre au 4 novembre	1 <sup>er</sup> septembre	14 octobre
Vacances de Noël	19 décembre au 2 janvier	1 <sup>er</sup> novembre	09 décembre
Vacances d'Hiver	6 février au 17 février	1 <sup>er</sup> janvier	27 janvier
Vacances de Printemps	10 avril au 21 avril	1 <sup>er</sup> mars	31 mars
Vacances d'été par	10 juillet au 31 juillet	15 mai	16 juin
Vacances d'été par mois	01 août, la date de fin des vacances n'est pas fixée au jour de l'édition.	15 juin	17 juillet

Pour des questions de sécurité, nous ne pourrions confier votre enfant à une personne dont le nom ne figure pas sur la fiche « autorisation de sortie ». Si pour des raisons indépendantes de votre volonté, vous ou la personne nommée, ne peut venir chercher votre/vos enfant(s), nous vous demandons d'en prévenir le secrétariat du Tauzin et de faire parvenir une autorisation écrite, datée et signée, qui sera remise au responsable de site. Ce dernier se réserve le droit de demander une pièce d'identité à la personne venant chercher votre/vos enfant(s).

3/ Les absences constatées seront facturées aux familles, sauf en cas d'absence pour maladie avec la production d'un certificat médical dans les 15 jours suivant l'absence.

4/ Concernant les annulations des réservations hors délais, pour les familles connaissant des situations particulières, des exceptions pourront être étudiées.

5/ La facturation se fera par mail ou par courrier chaque fin de petites vacances et pour l'été chaque fin de mois.

6/ Votre tarif sera adapté à vos ressources. Calcul de votre tarif sur présentation de votre code « tarif-restauration » fourni par la Mairie de Bordeaux. (Pour le Club Ados, calcul de votre quotient sur présentation de l'avis d'imposition 2021 des revenus 2020).



**Le Tauzin - Maison de Quartier - Centre Social - 50 rue du Tauzin 33000 Bordeaux**

**05 56 99 55 10 - [www.letaubin.com](http://www.letaubin.com) - [contact@letaubin.com](mailto:contact@letaubin.com)**

