



# Fiche de demande d'inscription

Activités hors temps scolaires 2023 – 2024

- Fiche à retourner auprès de l'association organisatrice -

**MATERNELLE**       **ELEMENTAIRE**

Cadre réservé à  
l'association

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

- Pause du Midi** (Coin bulle en maternelle - Animations en élémentaire)  
 **Accueil Périscolaire associatif du matin** (élémentaire uniquement)  
 **Accueil Périscolaire associatif du soir**  
 **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"/> F <input type="checkbox"/> M	Date de naissance :
Adresse :	
Code Postal :	Ville :
Ecole :	Classe rentrée 2023 :

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

Régime de Sécurité Sociale du ou de la responsable légal(e) 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(e) 1 :

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

Tél. Portable : \_\_\_\_\_ Tél. domicile : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_\_

Situation professionnelle :    En activité    En formation    En recherche d'emploi    En études  
 Autre (précisez) : \_\_\_\_\_

Responsable légal(e) 2 :

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

Tél. Portable : \_\_\_\_\_ Tél. domicile : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_ Tél. travail : \_\_\_\_\_

Situation professionnelle :    En activité    En formation    En recherche d'emploi    En études  
 Autre (précisez) : \_\_\_\_\_

Facturation à adresser à :

Responsable légal(e) 1                       Responsable légal(e) 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 :
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"/> 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 capacité du ou de la médecin	
<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance (responsabilité civile individuelle accident et extrascolaire)*	
<b>Facture municipale de la pause du midi de mars 2023 ou ultérieure si votre enfant est inscrit à la pause du midi dans une école publique de la ville</b>	
<b>Votre dernier avis d'imposition</b> si votre enfant n'est pas inscrit à la pause du midi dans une école publique de la ville	
<b>Attestation(s) d'employeur(s) ou de pôle emploi ou d'un organisme de formation ou certificat de scolarité pour les étudiants et étudiantes</b>	
<input type="checkbox"/> <b>Si vous êtes concerné(e)</b> : protocole d'accueil si votre enfant dispose d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	
<b>Si vous êtes concerné(e)</b> : copie du dernier jugement de divorce ou ordonnance provisoire du ou de la Juge des Affaires Familiales en cas de situation particulière concernant la garde de l'enfant	
<small>* 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 et elles ont de souscrire un contrat assurant des garanties forfaitaires (indemnités journalières) au cas où ils et elles seraient victimes de dommages corporels.</small>	
<b>Je soussigné(e) :</b>	
<b>Responsable légal(e) de l'enfant :</b>	
Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'association pour les accueils de loisirs et m'engage à le respecter.	
Reconnais avoir été informé(e) que les activités des associations peuvent nécessiter des déplacements à pied ou en transport collectif.	
M'engage à rembourser sur présentation des justificatifs, les frais engagés par ces associations en cas de soins médicaux ou chirurgicaux sur mon enfant.	
Autorise que mon enfants soit photographié(e) ou filmé(e) lors des activités du Tauzin.	
Fait le :	Signature
<b>IMPORTANT</b>	
<b>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.</b>	
<small>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</small>	
<small>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 : <a href="mailto:contact.cnil@bordeaux-metropole.fr">contact.cnil@bordeaux-metropole.fr</a> 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 : <a href="http://www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles">www.cnil.fr/fr/les-droits-pour-maitriser-vos-donnees-personnelles</a></small>	



# 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** (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 \_\_\_\_\_



# Le Tauzin

Maison de Quartier - Centre Social

50, rue du Tauzin 33000 Bordeaux

Tel : 05 56 99 55 10

Mail : contact@letauzin.com

Site : www.letauzin.com

## Règlement intérieur 2023-2024

### Le projet éducatif du Pôle Enfance et Jeunesse

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.
- Engager l'action dans l'éveil et la découverte.
- Organiser un dispositif qui rassemble autour de l'enfant.

Les projets pédagogiques de chacun des accueils sont à disposition des familles sur le site internet et auprès des responsables

Le fonctionnement des accueils est assuré par un ou une directrice diplômée et des équipes d'animation qualifiées conformément aux normes et aux taux d'encadrement du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs.

Le responsable de l'accueil de loisirs est le garant de l'organisation pratique et du bon déroulement des activités. Les enfants présents sont placés sous la responsabilité et l'autorité du responsable et des animateurs qui s'engagent à veiller à leur sécurité physique et morale.

#### Nos accueils :

Sites	Accueil périscolaire 7h30-8h30	Pause méridienne 11h30-13-30 (inscription auprès des écoles)	Accueil périscolaire du Soir : APS 16h30-18h30	Mercredi centre d'accueil et de loisirs 7h30-18h30 (CAL)	Vacances scolaires (sous réserve de travaux dans les écoles (CAL))
La Béchade école maternelle		X	X	X	X
Albert Thomas école élémentaire	X	X	X	X	Louis Loucheur (et Albert Thomas en cas de travaux)
Louis Loucheur école élémentaire	X	X	X	X	
Club ado (Au Tauzin)					X

**Les horaires des accueils** // en journée ou demi-journée sans repas (en fonction du nombre de place dédiée)

**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**.

Le club ado a un fonctionnement spécifique, avec des horaires qui peuvent s'adapter et des modalités de réservation propre.

**Des passerelles** entre nos accueils et certaines activités sportives ou culturelles existent (école multisport, théâtre, tennis, danse...), ces activités sont soumises à une inscription indépendante (places limitées) et à une cotisation en plus des journées CAL ou APS. L'organisation des passerelles est à vérifier auprès du secrétariat.



# Le Tauzin

Maison de Quartier - Centre Social

50, rue du Tauzin 33000 Bordeaux

Tel : 05 56 99 55 10

Mail : [contact@letauzin.com](mailto:contact@letauzin.com)

Site : [www.letauzin.com](http://www.letauzin.com)

**L'aide aux devoirs** : une aide aux devoirs peut être proposée lors des accueils du soir, ces séances sont assurées par des bénévoles de l'association. De ce fait, le nombre de place est limité et des priorités sont données en lien avec les directrices des écoles.

## 1/ Modalités d'Inscriptions :

**Dans la limite des places disponibles et du cadre règlementaire des accueils collectifs de mineurs**, des critères de priorisation sont pris en compte pour l'attribution des places, les critères sont communs à toutes les associations gestionnaires des CAL de la ville de Bordeaux.

1/ Les réinscriptions (sous réserve d'être à jour des règlements).

2/ Lieu de scolarisation (les 3 écoles de l'accueil) et le lieu d'habitation de la famille.

3/ La situation de l'enfant et de la famille, notamment soutien de l'activité du ou des parents (justificatifs à fournir), soutien de la parentalité, favoriser l'accueil des fratries.

4/ Les situations d'urgence.

L'accueil d'un enfant ayant des besoins spécifiques doit faire l'objet d'un entretien préalable avec l'équipe de direction, afin d'analyser les besoins, en fonction des recommandations médicales, et des moyens humains dont dispose la structure.

**La demande d'inscription** est disponible sur le site internet du Tauzin ou en format papier à l'accueil du Tauzin. Elle est à remettre ou à envoyer par mail avec les pièces justificatives pendant **la campagne d'inscription du 15 mai au 30 juin**. Les demandes d'inscriptions arrivant après ce délai seront traitées à partir du 1<sup>er</sup> Août et au fur et à mesure des arrivées dans la limite des places restantes.

Après validation de votre inscription, l'adhésion à l'association est obligatoire (26€ pour le premier enfant, 20€80 pour le deuxième enfant ou 55€ pour la famille). Une fois l'inscription enregistrée par nos soins, un accès au portail famille, ([portail-defi.net](http://portail-defi.net)) est alors créé avec un identifiant et un mot de passe par dossier.

Ce portail sert à réserver et annuler les journées d'accueil de loisirs et à payer en ligne.

L'inscription pour les accueils périscolaire du matin et du soir est automatique.

Pour les journées d'accueil de loisirs mercredis et vacances, il est nécessaire de réserver les journées.

## 2/ Les modalités de réservation des journées CAL :

### 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**. Des réservations à la demi-journée sans repas sont possibles dans la limite des places dédiées et sinon les réservations à la journée seront prioritaires.

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.

Il est également possible de vous proposer un accueil sur un autre site entre l'école Loucheur et Albert Thomas.

### En cas de réservation trop nombreuses, une liste d'attente est créée.

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

*Par exemple, l'annulation de la réservation du mercredi 13 septembre devra se faire au plus tard le lundi 04 septembre.*

**La réservation des journées d'accueils de loisirs pour les vacances se fera suivant le calendrier ci-dessous** via le portail famille. Pour les familles n'ayant pas accès au portail les réservations pourront se faire exceptionnellement par téléphone ou mail. Les inscriptions à la journée seront prioritaires. Il ne sera pas possible d'inscrire son enfant uniquement le jour de la sortie. Les semaines de vacances étant construite selon un cycle d'activité, de découverte...



# Le Tauzin

Maison de Quartier - Centre Social

50, rue du Tauzin 33000 Bordeaux

Tel : 05 56 99 55 10

Mail : contact@letauzin.com

Site : www.letauzin.com

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

Périodes	Dates des vacances scolaires	Ouverture de la réservation à partir du	Date limite d'annulation (environ 3 semaines avant le début des vacances)
Vacances de la Toussaint	23 octobre au 3 novembre	1 <sup>er</sup> septembre	29 septembre
Vacances de Noël	25 décembre au 5 janvier	1 <sup>er</sup> novembre	01 décembre
Vacances d'Hiver	19 février au 1 mars	1 <sup>er</sup> janvier	26 janvier
Vacances de Printemps	15 avril au 26 avril	1 <sup>er</sup> mars	22 mars
Vacances d'été par mois	08 juillet au 31 juillet	15 mai	14 juin
Vacances d'été par mois	01 août, la date de fin des vacances n'est pas fixée au jour de l'édition.	15 mai	12 juillet

### 3/ Tarification, facturation et règlement

**Tarification :** Les tarifs d'accueil sont ceux définis par la ville de Bordeaux, ils se calculent en fonction du quotient familial, à partir de la présentation de la facture de restauration scolaire, ou si votre enfant ne fréquente pas la cantine, de votre dernier avis d'imposition. Le tarif ainsi calculé au moment de l'inscription s'applique du 01<sup>er</sup> septembre au 31 août.

**Facturation :** Les factures seront faites tous les mois, et envoyées par mail. Les CAL sont facturés à la journée ou à la demi-journée sans repas. Concernant les accueils périscolaires, pour les enfants présents sur 4 jours par semaine, un forfait 1h00 pour le matin, et un forfait 2h00 pour le soir pourront être proposés. Ces forfaits seront détaillés sur la première facture (en septembre) et pourront être réglés en une seule fois ou selon un échelonnement de septembre à juin.

En dehors de ces deux forfaits, les APS sont facturées à la demi-heure de présence, toute demi-heure entamée est dû.

**Règlement des factures :** Les modes de règlements acceptés sont les suivants : par Carte Bleue, uniquement sur le portail famille, ou par chèque, espèces, CESU, ANCV auprès de l'accueil du Tauzin.

En cas de difficulté, les familles ne doivent pas hésiter à informer l'accueil, elles peuvent aussi se mettre en contact avec la conseillère en économie sociale familiale qui pourra les accompagner.

L'association se réserve le droit de suspendre l'accueil de l'enfant en cas de non-paiement et ce jusqu'à régularisation.

### Annulation, absence et retard :

**Annulation :** Les annulations hors délais décrites plus haut seront facturées.

**Absence :** En cas d'absence les mercredis ou lors des vacances, les parents doivent prévenir le secrétariat. Toutes les absences non-justifiées seront facturées. En cas de maladie, un certificat médical sera communiqué au secrétariat au plus tard 10 jours après la date d'absence.

En cas de 3 absences non communiquées et sans justificatifs, le Tauzin se réserve le droit d'annuler les réservations en faveur d'une famille sur liste d'attente.

Le TAUZIN



# Le Tauzin

Maison de Quartier - Centre Social

50, rue du Tauzin 33000 Bordeaux

Tel : 05 56 99 55 10

Mail : [contact@letauzin.com](mailto:contact@letauzin.com)

Site : [www.letauzin.com](http://www.letauzin.com)

**Retard** : Les accueils ferment à 18h30, en cas de retard exceptionnel il est nécessaire d'avertir les responsables de sites. Les retards occasionnent des heures supplémentaires pour les animateurs, cela empiète aussi sur leur vie privée.

Aussi, le Tauzin se réserve le droit d'exclure temporairement la famille des temps d'accueils en cas de retards répétés.

## Sécurité, responsabilités et règles de vie :

Les dossiers d'inscriptions doivent être mis à jour en cas de changement de coordonnées ou tout nouvel élément. La mise à jour peut se faire directement sur le portail famille ou auprès du secrétariat.

**Sécurité** : Aucun enfant ne peut quitter seul un accueil sauf mention dans le dossier d'inscription ou autorisation écrite et signée de ses parents.

Les enfants seront confiés aux seules personnes inscrites sur le dossier d'inscription. 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).

**Santé** : Il n'est pas souhaitable qu'un enfant malade soit admis, aucun médicament ne sera administré même avec une ordonnance sauf PAI.

## Restauration et goûter :

Pour l'accueil périscolaire du soir le goûter est fourni par la famille.

Pour les mercredis et vacances, Le Tauzin prend en charge le repas du midi ainsi que le goûter. Exceptionnellement, lors de sorties en bus les familles pourront être amenées à fournir le pique-nique.

**Responsabilité** : L'association décline toute responsabilité en cas de perte, d'échange, de vol ou de détériorations de vêtements ou autres objets de toute nature.

**Règle de vie** : Tout enfant inscrit aux activités de loisirs doit se conformer aux consignes de sécurité, au respect de l'autre et du matériel. Les parents se doivent aussi de respecter ce cadre. Toute faute jugée grave par l'équipe de direction peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.

## Acceptation du règlement :

En inscrivant leurs enfants sur l'un des accueils, les parents acceptent le présent règlement.