

La Fédération des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne et
la commune de Livry-sur-Seine vous proposent un

accueil de loisirs à *Livry-sur-Seine*

pour les enfants de 3 à 11 ans



**dossier
d'inscription**

ALSH de Livry-sur-Seine
Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Saison 2023-2024

pièces

à joindre au dossier

ALSH de Livry-sur-Seine

Merci de renvoyer les éléments demandés dûment remplis et signés le cas échéant :

- La **fiche de renseignement de l'enfant** et l'autorisation de prise en charge
- Un **justificatif de domicile datant de moins de 3 mois**
- L'**attestation assurance individuelle** extra-scolaire en cours notifiant le nom de l'enfant
- La **photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition du foyer n-1 ou du revenu n-2**
- Pièce justificative de l'autorité parentale** (copie du livret de famille).

Le cas échéant, il revient à l'un des deux parents de produire les documents qui modifieraient la situation de l'autorité parentale.

- Une **fiche sanitaire de liaison** (CERFA 10008*02)
- La **fiche d'accueil individualisé**
- Une **photocopie du PAI** (Protocole d'accueil individualisé)
- La **fiche d'autorisations (transports)**
- La **fiche de consentements**
- L'**autorisation de prise de vue, de son et de diffusion**
- Approbation du **règlement intérieur** de l'ALSH de Livry-sur-Seine
- Le **bulletin d'adhésion à la FDFR77**

Les inscriptions ne seront effectives que si le dossier est complet et correctement complété. Tout dossier incomplet sera retourné à la famille.

Après validation du dossier d'inscription, vous pourrez accéder aux réservations :

- Mercredis et/ou vacances scolaires via **mon-portail-famille.fr**

**LE DOSSIER DÛMENT COMPLÉTÉ EST À REMETTRE
EN MAIN PROPRE OU PAR VOIE POSTALE À :**

**Direction ALSH / FDFR77
Place de l'Église 77000 - LIVRY-SUR-SEINE**

Pour tous renseignements complémentaires vous pouvez nous contacter :
au **06 59 78 15 84** ou par email **alsh@fdfr77.org**

fiche

de renseignements de l'enfant

PHOTO DE
L'ENFANT

ALSH Livry-sur-Seine

l'enfant

Nom
 Prénom :
 Date de naissance :/...../.....
 Âge :
 Sexe :
 Domicile :

 Lieu de naissance :
 Classe - Niveau 2023-2024 :

cadre réservé à l'administration

- PAI / Problème de santé
- Autorisation à l'image
- Autorisation de transport occasionnel
- Attestation natation / Sait nager
- Enfant autorisé.e à partir seul.e

composition du foyer

Votre situation familiale : Marié.e Pacsé.e Séparé.e Divorcé.e Concubinage Célibataire

Si parents séparés, qui a la charge de ou des enfants ?

Merci de joindre la photocopie de la décision de justice

parent 1 / responsable légal

Nom et prénom
 Adresse :

 Portable/Fixe :
 Email :
 Téléphone professionnel :
 Profession :
 Employeur :
 Adresse professionnelle :

Payeur de la facture

parent 2 / responsable légal

Nom et prénom
 Adresse :

 Portable/Fixe :
 Email :
 Téléphone professionnel :
 Profession :
 Employeur :
 Adresse professionnelle :

Payeur de la facture

médicales

Nom du médecin :
 Téléphone :
 Régime alimentaire :
 Vaccination à jour : Oui Non
 Hospitalisation : Oui Non
 PAI : Oui Non
 Recommandations de la famille :

allocation

Nom de l'allocataire :
 Régime :
 Numéro d'allocataire

assurance 2023-2024

Nom de la compagnie :
 Numéro de police :
 Responsabilité civile : Oui Non
 Accident Individuel : Oui Non

Je soussigné(e),
 responsable légal de l'enfant déclare exacts les renseignements portés sur ce dossier et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale, etc.) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, ceux-ci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou d'un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

SIGNATURE(S) du ou des responsables légaux

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

SEXE : M F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :kg ; Taille :cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? Oui Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).
Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES oui non
MÉDICAMENTEUSES oui non
AUTRES (animaux, plantes, pollen) : oui non
Précisez :

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser oui non

.....

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

.....

4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :

TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :

TEL PORTABLE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :



fiche

d'accueil individualisé

DOSSIER CONFIDENTIEL

Premier contact ou Renouvellement

Au centre de loisirs de :

ENFANT

Nom :

.....

Prénom :

.....

Age : Date de naissance : / /

RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT

Personne remplissant cette fiche :

.....

Lien : père mère responsable légal autres (précisez).....

Adresse du responsable légal :

.....

Tél portable 1 :

Tél portable 2 :

Nous avons souhaité créer un formulaire de contact pour nous permettre d'accueillir au mieux votre enfant ou adolescent. Il est important pour l'équipe d'animateur.ice.s d'avoir un maximum d'informations avant un accueil collectif de mineurs, cela nous permet d'individualiser chaque accueil et suivi, et de respecter au maximum chaque individu, ses habitudes et son rythme.

Merci de votre collaboration,

L'équipe organisatrice et d'animation.



HABITUDES DE VIE – CONNAISSANCE DE L'ENFANT

PROPRETÉ – HYGIENE – TOILETTE	oui	Aide ponctuelle	non	Remarques
<u>Concernant les – de 6 ans:</u>				
- S'habille seul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Reconnaît ses vêtements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Se chausse seul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Va au WC seul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Sait se laver les mains	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
REPAS – ALIMENTATION				
<u>Concernant les – de 6 ans :</u>				
- Mange seul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Boit seul	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Faut-il mixer ses aliments ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>Pour tous :</u>				
- Gère seul les quantités ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Suit un régime particulier ? (si oui, joindre une note précisant la teneur du régime)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Allergie alimentaire ? (si oui, joindre un PAI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Intolérance alimentaire ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- A surveiller lors des repas ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
SANTÉ				
- Porte des lunettes ? des lentilles ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Porte une prothèse auditive	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Porte des chaussures orthopédiques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Se sert d'une canne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Epileptique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Fait la sieste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Enurésie nocturne (pipi au lit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Est atteint.e d'un trouble ou déficience	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- A un traitement médical	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Nécessite une surveillance particulière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous des précisions à communiquer ? (Aménagement, habitude...)				
.....				
.....				
.....				
.....				



autorisations

ALSH Livry-sur-Seine

Je soussigné(e) / nous soussignons :
ayant l'exercice de l'autorité parentale,

autorise / autorisons les personnes suivantes à :

Nom / Prénom	En qualité de	Téléphone	Prendre en charge l'enfant à la fin de la journée si le responsable légal ne vient pas chercher lui-même l'enfant	Être contacté(e) en cas d'urgence si le responsable légal n'est pas joignable
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Une pièce d'identité sera exigé pour la prise en charge de l'enfant, ou des enfants.

donne l'autorisation à mon enfant de rentrer seul à son domicile.

Fait à,
le

SIGNATURE(S) du ou des responsables légaux
(faire précéder le ou les signatures par la mention « lu et approuvé »)

autorisation de transport

Je soussigné (nom, prénom)

représentant légal de l'enfant (nom, prénom):

accepte n'accepte pas le transport de mon enfant dans le minibus ou le véhicule de l'animateur assuré à cet effet conformément à la législation en vigueur, pendant toute la durée de l'accueil.

Signature (précédée de la mention «Lu et approuvé») :



fiche consentements

RGPD traitement de vos données

J'accepte que la Fédération des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne (FDFR77) collecte, enregistre et traite les données à caractère personnel que je viens de renseigner dans ce formulaire ou dans les documents remis. Je prends note que le traitement de mes données répond(ent) au(x) finalité(s) suivante(s) :

- Gestion du dossier d'inscription de l'enfant à l'Accueil de Loisirs,
- Gestion de l'enfant durant toute la période de l'Accueil de Loisirs,
- Communication,
- Statistiques.

J'accepte que certaines de ces informations soient communiquées à des tiers extérieurs agissant pour le compte ou en lien avec la FDFR77 dans le respect des finalités précédemment énoncées. Il convient de noter que vos données ne seront pas transmises à des fins commerciales. Vos informations personnelles seront conservées aussi longtemps que nécessaire sauf si :

- Vous exercez votre droit de suppression des données vous concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

Vous disposez d'un droit d'accès à toutes les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de ce formulaire ou dans les documents remis. Vous disposez également d'un droit de retrait de votre consentement à tout moment, de rectification, d'opposition, de restitution et de suppression de vos données en faisant votre demande auprès du service de la FDFR77 qui a procédé à la collecte de la donnée. Vous pouvez contacter : communication@fdfr77.org. Pour toute information complémentaire ou réclamation, vous pouvez contacter la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (www.cnil.fr).

A défaut de consentement quant à la collecte et au traitement de vos données, la FDFR77 ne sera pas en mesure de traiter votre demande.

Nom du responsable - Signature (précédée de la mention «Lu et approuvé») :

Infos SMS / WhatsApp

J'accepte que la Fédération des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne (FDFR77) utilise le(s) numéro(s) de téléphone renseigné(s) dans ce formulaire ou dans les documents remis afin de recevoir des informations par SMS ou via un groupe privé WhatsApp concernant l'Accueil de loisirs de mon enfant et les actualités/informations liées aux actions jeunesse de la FDFR77.

Nom du responsable - Signature (précédée de la mention «Lu et approuvé») :



autorisation

de prise de vue, de son et de diffusion

autorisation 2023-2024

Dans le cadre strict des activités pédagogiques et éducatives de la FDFR77, des photos peuvent être prises, des vidéos captées et des prises de son dans le cadre d'enregistrements podcasts. Nous pouvons être amenés à reproduire, diffuser et publier l'image et la parole de votre enfant sur notre site, à l'intérieur de notre magazine et sur nos différents supports de communication.

Nous sollicitons donc une autorisation pour l'utilisation d'images fixes ou animées et de son, représentant votre enfant, en complétant le coupon ci-dessous. Les services communication s'engagent à ne pas céder la photographie de l'enfant à des tiers, et à flouter l'image de l'enfant dans le cas d'une utilisation sur les réseaux sociaux officiels des organisateurs. Merci de faire précéder la signature de chacun, de la mention «Lu et approuvé» ainsi que vos noms et prénoms de manière clairement identifiable.

autorisation prise de vue, de son et de diffusion

Nom et prénom de l'enfant :

Le responsable légal / parent 1 :

n'accepte pas accepte que mon soit photographié dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs.

n'accepte pas accepte que soit publiée la prise de vue et de son de mon enfant dans les différents supports de communication de la FDFR77, et sur les supports de communication de la mairie de Livry-sur-Seine ou la presse locale.

Signature : *(précédée de la mention « lu et approuvé »)*

Le responsable légal / parent 2 :

n'accepte pas accepte que mon ou mes enfant soit photographié dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs.

n'accepte pas accepte que soit publiée la prise de vue et de son de mon enfant dans les différents supports de communication de la FDFR77, et sur les supports de communication de la mairie de Livry-sur-Seine ou la presse locale.

Signature : *(précédée de la mention « lu et approuvé »)*

règlement intérieur

Accueil de Loisirs Sans Hébergement Livry-sur-Seine

Définition.

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (A.L.S.H.) est une entité réglementée par le ministère de la éducation nationale et de la jeunesse et dépend de la direction de la jeunesse de l'éducation populaire et de la vie associative. Il fait l'objet de déclarations, de suivis et de contrôles. www.jeunes.gouv.fr

Le règlement intérieur est applicable pour l'accueil de loisirs élémentaire accueilli dans les locaux de l'école et l'accueil de loisirs maternel où les enfants sont accueillis dans un bâtiment modulaire.

Article 1 : Organisateur

L'accueil de loisirs est organisé par la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne (FDFR77) enregistré à la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) sous le numéro : 077 0474 CL000122

Article 2 : Public concerné

Cet accueil s'adresse aux enfants de la petite section maternelle au CM2 dont l'un des responsables légaux réside à Livry-sur-Seine : pour l'accueil les mercredis et pendant les vacances scolaires, selon un calendrier fixé pour l'année.

L'accueil des enfants se fera dans le cadre du Code de l'Action Sociale et des Familles pour les mineurs accueillis hors du domicile parental. Pour en savoir plus sur la réglementation, consulter le site : www.jeunes.gouv.fr/legislation-et-reglementation-des-accueils-collectifs-de-mineurs-247

Les enfants présentant un handicap devront pouvoir être accueillis dans la mesure du possible. En effet notre priorité est de favoriser l'inclusion.

Article 3 : Horaires et périodes de fonctionnement - Fonctionnement

Horaires de fonctionnement

L'accueil de loisirs est ouvert de **7h30 à 18h30 les mercredis et pendant les vacances scolaires.**

Les arrivées des enfants seront autorisées jusqu'à 9h30 et les départs autorisés à partir de 16h30.

Ces arrivées et ces départs échelonnés permettent de conjuguer le besoin de garde des familles, tout en respectant le rythme de l'enfant, et permet aussi de renforcer le lien de confiance avec l'animateur en lui proposant un accueil individualisé.

Périodes de fonctionnement

L'ALSH est ouvert uniquement les mercredis et durant les vacances scolaires selon un calendrier annuel établi par la Fédération. L'ALSH est donc ouvert tous les mercredis (sauf jours fériés) pendant la période scolaire et tous les jours pendant les vacances scolaires.

- Toutes les petites vacances : printemps, automne et hiver. Sauf une semaine des vacances de Noël en fonction du calendrier.
- Pendant tout le mois de Juillet et du lundi de la dernière semaine d'Août précédent la rentrée scolaire jusqu'à la veille de la rentrée scolaire.
- En conséquence une semaine pendant les vacances de Noël et trois semaines au minimum au mois d'Août, l'ALSH de Livry-sur-Seine sera fermé.

En cas de récupération des enfants avant les heures d'accueil la famille devra signer une décharge de responsabilité et ce en toutes circonstances.

Fonctionnement

Tout enfant présent sur les temps d'accueil doit avoir fait l'objet d'une inscription auprès des services concernés.

Les parents doivent obligatoirement confier et récupérer leur enfant auprès d'un animateur. Seuls les adultes autorisés pourront récupérer les enfants. Ces personnes devront se présenter munies d'une pièce d'identité. Si personne n'est venu chercher l'enfant lors de la fermeture du service, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

La Fédération des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne doit être prévenue de toute absence sans délai. Les familles doivent impérativement prévenir la Direction de l'ALSH de tout retard ou absence au plus tard avant 9h30.

Afin de respecter les rythmes de vie propres à chaque âge et proposer des activités adaptées, les enfants sont accueillis sur deux lieux différents : le bâtiment modulaire et les locaux de l'école.

- L'ALSH modulaire accueillera tous les enfants âgés de moins de 6 ans maximum les mercredis et pendant les vacances scolaires selon un calendrier établi annuellement.
- L'ALSH dans l'école accueillera tous les enfants âgés de plus de 6 ans les mercredis et pendant les vacances scolaires selon un calendrier établi annuellement. .

Article 4 : Modalités d'inscription - Inscription administrative de l'enfant

L'ouverture des inscriptions et des réservations sera ouverte à l'aide du logiciel du Portail Famille une fois que les familles auront adressées un dossier complet à la Fédération départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne.

Les familles pré- inscrivent au mois de décembre pour la fin de l'année scolaire 2022/2023 les périodes de vacances souhaitées, ainsi que les mercredis fréquentés. Pour l'année scolaire 2023 – 2024, la pré-inscription se fera au mois de juin.

Les familles auront ensuite la possibilité de désinscrire ou d'inscrire sur des mercredis et/ou des jours de vacances supplémentaires au moins 2 semaines avant chaque mercredi, et au moins un mois pour les périodes de vacances dans la mesure des places disponible.

Les documents à fournir sont les suivants :

- Fiche de renseignements de votre ou vos enfant-s et les autorisations de sa ou leurs prises en charge.
- Un justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- L'attestation assurance individuelle extra-scolaire en cours notifiant le ou les nom-s de l'enfant
- La photocopie de l'avis d'imposition ou de non-imposition du foyer n-1 sur le revenu n-2.
- Pièce justificative de l'autorité parentale (copie du livret de famille). Le cas échéant, il revient à l'un des deux parents de produire les documents qui modifieraient la situation de l'autorité parentale.
- Une fiche sanitaire de liaison par enfant.
- Une photocopie du PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) si nécessaire.
- L'autorisation d'exploitation des droits à l'image et au son
- Une fiche d'accueil individualisé
- Une fiche d'autorisation de transport occasionnel
- Approbation du règlement intérieur de l'ALSH de Livry-sur-Seine
- Bulletin d'adhésion à la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne

L'inscription des enfants à l'ALSH sera validée dans la limite des places disponibles déclarées à la SDJES, sur étude du dossier selon les critères de priorité ci-dessous, appréciés au 1^{er} septembre de l'année :

1. L'enfant dont la famille ou l'un des parents possédant l'autorité parentale habite sur la commune
2. La famille monoparentale dont le parent travaille ou famille biparentale dont les deux parents travaillent
3. L'enfant issu d'une fratrie dont l'un des enfants fréquente déjà l'ALSH
4. L'ordre d'arrivée de la demande d'inscription

Toute modification concernant ces renseignements doit être signalée dans les meilleurs délais à la Fédération des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne.

Article 5 : Tarifs et paiement

Les tarifs sont fixés par la commune de Livry-sur-Seine. Ils comprennent, l'encadrement et l'animation des journées. Le paiement de la restauration fera l'objet d'une facturation séparée. Les tarifs sont joints à ce dossier en annexe.

Les inscriptions pour les grandes et petites vacances scolaires reposent sur 5 jours pleins. Étant donné que le projet pédagogique met en place des projets d'animation à la semaine, les familles choisissant d'inscrire leurs enfants toute la semaine bénéficieront d'une réduction de 5%. Cela permet de proposer un séjour ayant une démarche pédagogique cohérente avec progression et moments forts à la fin de la semaine.

La commune de Livry-Sur-Seine et la Fédération des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne ont mis en place la politique tarifaire suivante :

Afin de permettre un accès à tous à ces services, le montant de la participation des familles est calculé en fonction des revenus mensuels de la famille. C'est l'avis d'imposition de l'année N-1 (revenus de l'année N-2) qui sert de base de calcul. Les revenus pris en compte sont les revenus déclarés avant abattement, en additionnant ou déduisant les pensions alimentaires selon qu'elles soient reçues ou versées.

Le règlement sera effectué par chèque bancaire ou postal, espèce et/ou virement bancaire.

Un tarif dégressif de 5% est appliqué à compter du deuxième enfant en fonction de la composition de la famille et du revenu mensuel.

Une facture vous sera adressée mensuellement. Les factures sont à régler dès réception avant les dates mentionnées. Les familles en difficultés peuvent contacter le CCAS de la commune de Livry-sur-Seine.

Absence

Les absences injustifiées ou pour raisons personnelles seront facturées sauf en cas d'hospitalisation ou de raison médicale, sur présentation d'un certificat médical.

Article 6 : Encadrement

L'accueil de loisirs est encadré par une équipe éducative (directeur/animateurs) compétente, responsable et qualifiée ayant en charge l'animation et l'organisation générale de l'accueil dans les meilleures conditions.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité hiérarchique de la Direction de l'accueil de loisirs et du directeur de la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne.

La Direction tient journallement une fiche de présence des enfants.

La Direction de l'accueil de loisirs a la responsabilité :

- de l'accueil des enfants et des parents ;
- de l'encadrement des enfants ;
- du respect des règles de santé, d'hygiène et de sécurité ;
- du personnel placé sous son autorité ;
- de la conception et de l'application du projet pédagogique
- de l'application du règlement intérieur ;
- du suivi des dossiers des enfants ;
- de la liaison entre les parents et la Commune de Livry-Sur-Seine ;
- de la tenue du registre des présences et des faits journaliers.

Article 7 : Hygiène / Santé

Il ne sera donné aucun médicament à l'enfant sauf dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

L'accueil ne pourra pas accepter d'enfant malade, fiévreux. En cas de blessure ou de constatation de maladie chez un enfant en cours de journée, la Direction de l'ALSH informe les parents par téléphone. Les parents peuvent alors décider de venir chercher l'enfant. Si elle l'estime nécessaire, la Direction peut exiger que le représentant légal vienne prendre l'enfant en charge.

Si l'équipe d'animation constatait la présence de poux ou autres parasites, il sera demandé aux parents de traiter l'enfant dès son retour à la maison.

En ce qui concerne l'accueil des plus petits l'inscription ne sera possible que si l'enfant est propre.

Projet d'Accueil Individualisé :

Pour les enfants pris en charge par la MDPH et/ou porteurs de handicap et souffrant de maladie et/ou d'allergies chroniques, un projet d'accueil doit être rédigé entre les parents, la Direction du Centre et le médecin de l'enfant. Ce document est destiné à permettre l'accueil de l'enfant dans des conditions adaptées.

En cas de régime et d'allergie alimentaire, un protocole précisant les modalités d'accueil de votre enfant doit être signé. Pour le remplir, se renseigner auprès de la Direction du Centre. Il permettra éventuellement à l'enfant de consommer un repas préparé par vos soins.

En cas d'urgence, l'équipe est habilitée à alerter les secours et sous l'autorité d'un médecin conseil à prendre toute décision nécessaire à la santé de l'enfant, y compris une éventuelle hospitalisation.

Article 8 : La vie à l'ALSH

L'équipe éducative a en charge la rédaction et l'application du projet pédagogique et des projets d'animation. Ceux-ci pourront leur être remis sur demande par courriel ou en main propre. Les parents seront également tenus informés par affichage. Le fait d'inscrire son ou ses enfant(s), implique leur participation aux activités et sorties proposées par l'équipe d'animation. En conséquence, il ne sera pas demandé d'autorisation particulière à chaque sortie. La direction se réserve le droit d'annuler ou de modifier les activités ou sorties prévues, au dernier moment (météo défavorable, par exemple). Le projet pédagogique est à la disposition des familles sur demande.

Dans ce cadre de l'accueil de loisirs sur la commune de Livry, il offrira des moments :

- De temps libres pendant lesquels les enfants s'occupent selon leurs envies, seuls ou à plusieurs mais dans un cadre défini, selon des règles établies et en présence d'adultes en interaction avec eux et disponibles ;
- D'activités planifiées par l'équipe et les enfants autour de thèmes (art, sport...)
- D'activités spontanées qui émergent en fonction des envies et des besoins des enfants ou d'éléments extérieurs (météo...). Ils entraînent parfois une réadaptation du programme établi.
- Des temps de grands jeux collectifs, de sorties, adaptées à chaque tranche d'âge.

L'accueil de loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités culturelles et sportives.... il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise. Certaines activités sont salissantes, il faut donc éviter de mettre à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez. Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, vêtement de pluie...). Beaucoup de vêtements sont oubliés dans les ALSH. Pour que l'on puisse retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

L'utilisation de jeux électroniques, de téléphones portables, MP3, MP4, tablettesest interdite dans le cadre de l'ALSH. Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, objets de valeur. L'ALSH décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet non autorisés.

L'accueil de loisirs ferme ses portes à 18h30. En conséquence, les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir

chercher leurs enfants ou les faire reprendre en charge par une personne majeure et autorisée, avant l'heure de fermeture. En cas de retards répétés (2 consécutifs constatés), il sera rappelé ledit règlement à la famille, s'il se réitérait une troisième fois, une éviction de l'accueil d'une semaine à définitive pourra être prononcée.

Toute atteinte majeure à la vie collective pourra être sanctionnée d'un renvoi temporaire d'un à plusieurs jours, à définitive en fonction de la gravité des faits. En cas d'éviction, les journées non fréquentées ne seront pas facturées.

Article 9 : Annulation d'une admission

Sur demande de l'équipe d'encadrement, un comité composé de l'élu en charge de la politique éducative, de la direction de la Fédération et la Direction de l'ALSH peut être amené à reconsidérer l'inscription d'un ou plusieurs enfants dans les cas suivants :

- Non-respect par les parents du règlement intérieur des ALSH.
- L'irrespect des parents ou du responsable légal envers le personnel des ALSH (violences verbales ou physiques).
- Indiscipline notoire, violence de la part de l'enfant.
- Retard important, à partir de 15 minutes ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture et d'ouverture. (En cas de sorties de l'ensemble des enfants de l'accueil).
- Non-paiement d'au moins une facture après avoir orienté la famille vers le CCAS.
- Non-communication d'information essentielle à la santé de l'enfant.

Article 10 : Protection des données à caractère personnel

La réglementation en vigueur en matière de protection des données personnelles définit les conditions dans lesquelles des traitements de données personnelles peuvent être effectués et impose une utilisation des données personnelles qui soit responsable, pertinente et limitée aux stricts besoins d'une entreprise ou de tout autre organisme. Ainsi, toute information se rapportant directement ou indirectement à une personne physique ne peut être utilisée que de manière transparente et en respectant les droits des personnes concernées.

Au sujet de l'utilisation des données récoltées via le portail famille, la commune de Livry-sur-Seine a désigné un délégué à la protection des données personnelles qui a pour mission d'informer, de conseiller et de veiller à la conformité des traitements à la réglementation en matière de données personnelles. Il veille au respect des droits des personnes (droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité, de limitation du traitement). En cas de difficultés rencontrées lors de l'exercice de ces droits, les personnes concernées peuvent saisir le délégué à la protection des données personnelles.

Chaque agent de la ville Livry-sur-Seine et de la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne est soumis à une obligation de confidentialité pour l'ensemble des données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de ses fonctions.

Tout usage ou utilisation illicite de ces données par l'un des agents constituerait une violation de la réglementation en matière de protection des données personnelles, et notamment du RGPD, et serait passible de sanctions.

Article 11 : Modification du règlement intérieur

Le présent règlement est applicable à la date de sa validation et pourra faire l'objet de modifications soumis par un comité composé de l'élu en charge de la politique éducative de la ville, la direction de la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne et la Direction de l'ALSH, chaque année si nécessaire.



approbation

du règlement intérieur de l'ALSH

(à compléter par tous les représentants légaux
et à remettre à la directrice)

Je soussigné(e) / nous soussignons :

.....
.....

Responsable(s) de l'enfant :

.....

- **Déclare / déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur ;**
- **Donne / donnons mon/notre accord pour consulter les données qui me/nous concernent sur le portail famille ;**
- **M'engage / nous engageons à en respecter les modalités.**

Fait à, le

Le(s) représentant(s) légal(aux)

Nom, prénom et signature :

Nom, prénom et signature :



bulletin

d'adhésion annuelle à la FDFR77

L'ALSH de Livry-sur-Seine est géré par une association loi 1901, par conséquent l'accès à l'accueil et à ses activités nécessitent une adhésion à la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Seine-et-Marne (FDFR77) dont le montant annuel est de 4€. Celui-ci est compris dans les prix des journées de l'ALSH.

informations personnelles

Nom : Prénom :

Date de naissance : / /

Adresse :

Code postal : Ville :

Téléphone : Email :

En vertu de la 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, la FDFR77 s'engage à ne pas utiliser les informations de l'adhérent à des fins commerciales. Ce dernier dispose également d'un droit de regard et de vérification sur les informations le concernant.

- En cochant cette case, j'accepte de recevoir l'Abreuvier, la lettre d'informations mensuelle électronique de la FDFR77, et des communications concernant nos événements et/ou nos manifestations : Contes en Maisons, formations BAFA, séjours de vacances, actions jeunesse, formations, etc.
- Je ne souhaite pas recevoir d'informations.

SIGNATURE :



infos

pratiques

lieu et horaires

adresse

Rue des Chanois à Livry-sur-Seine (77000)

Les journées d'accueil se déroulent de 7h30 à 18h30

**Les arrivées des enfants seront autorisées jusqu'à 9h30
et les départs autorisés à partir de 16h30.**

contact

Si vous avez des questions,
vous pouvez joindre l'équipe d'animation

au 06 59 78 15 84

ou par mail via **alsh@fdfr77.org**



Livry-sur-Seine

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL DU 18 novembre 2022**

date de convocation :
Nombre de Conseillers :
En exercice: 19
présents : 14
votants : 16

L'an deux mille vingt-deux, le dix-huit novembre à dix-neuf heures, légalement convoqué, le Conseil Municipal s'est réuni Salle Dumaine en séance publique sur convocation de Monsieur Régis DAGRON, Maire.	
Etaient présents	M. DAGRON, Maire, Mme DECANTE, M. ARNULF, Mme DIDIER, M. DOMENECH Adjoint, M. DUCAT, Mme BECHIKHI, Mme GUIEBA, M. BORDERIEUX, Mme MARCHAND, M. SOKPOLI, M. DELAPORTE, Mme DUFFO, Mme THIBOT et M. CLEMENT, Conseillers Municipaux,
Absents excusés	Madame DUCASTEL, Monsieur SIMON, Madame EMPIS, Madame DECANTE, Monsieur MARI
Pouvoirs	Christophe SIMON à Régis DAGRON Catherine DUCASTEL à Franck DELAPORTE
Secrétaire de séance	Il a été procédé, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil, Lucien SOKPOLI ayant obtenu la majorité des suffrages, a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

2022/50 TARIFS APPLICABLES AU ALSH

Sur présentation de M DUCAT, conseiller municipal délégué

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment l'article L2122-22

Considérant que les enfants de Livry-sur-Seine ne pourront plus être accueillis à Vaux-le-Pénit à compter du 1^{er} janvier 2023

Considérant qu'en conséquence il a été décidé d'ouvrir un Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

Considérant qu'une convention d'objectifs a été signée avec la FDFR 77, par laquelle celle-ci s'engage à la mise en place d'un Accueil de Loisirs sans Hébergement pour les enfants de 3 à 12 ans.

Considérant qu'il est désormais nécessaire de fixer les modalités de participation financière des familles

Considérant que lorsque l'accueil de loisirs bénéficie de financements octroyés par la caisse d'Allocations familiales (Caf) ou, le cas échéant, par la caisse de Mutualité sociale agricole (MSA), la participation financière demandée aux familles doit être modulée en fonction des ressources.

Sur proposition du rapporteur les tarifs de l'ALSH s'établiront comme suit :

Revenus mensuels €	1 enfant	Semaine complète 1 enfant	2 enfants	Semaine complète 2 enfants	3 enfants et plus	Semaine complète 3 enfants et plus
Jusqu'à 1500	5.25	25	5	23.75	4.75	22.56
De 1501 à 2000	7.35	35	7	33.25	6.65	31.58
De 2001 à 2500	9.45	44.90	9	42.75	8.55	40.60
De 2501 à 3000	10.50	49.90	10	47.50	9.50	45.10
De 3001 à	12.60	59.85	12	57	11.40	54.15

4000						
De 4001 à 5000	14.70	69.80	14	66.50	13.30	63.15
De 5001 à 6000	15.75	74.80	15	71.25	14.25	67.70
Supérieur à 6000	16.80	79.80	16	76	15.20	72.20

Une réduction de 5% pour 2 enfants et 5% supplémentaire pour 3 enfants et plus, ainsi que 5% de réduction aussi pour une semaine complète lors des vacances.

Il faut ajouter à celui-ci 4,90€ pour le repas.

Il est également proposé un tarif unique pour les extérieurs à Livry de 38 € par jour.

Le Conseil Municipal, à 15 voix pour et 1 abstention :

- **APPROUVE** la tarification pour le ALSH telle que précisée ci-avant
- **AUTORISE** le maire à prendre les dispositions nécessaires à l'application de la présente délibération

Pour extrait conforme,
Le Maire, Régis DAGRON



*Certifié exécutoire compte tenu
de sa publication le
et de sa réception en Préfecture*

le 18.11.2022.....

Le Maire