



## Accueil de loisirs et périscolaire Du Plan de la Tour

**S'INSCRIRE**

[portail-animation.ufcv.fr](http://portail-animation.ufcv.fr)



**Accueil de Loisirs UFCV du Plan de la Tour**  
Ecole AUMERAN-Quartier St LAZARE  
83120 Plan de la Tour  
Tel : 06 46 19 89 56 – 06 10 79 70 98

## 1 Qu'est-ce que l'inscription ?

L'inscription d'un enfant à un accueil Ufcv consiste à réunir l'ensemble des informations et des autorisations nécessaires à son accueil et à les transmettre aux services de l'Ufcv.

**L'inscription est valable pour une durée d'un an** (année civile). Elle est indispensable à la prise en charge de chaque enfant par l'Ufcv. Elle atteste de l'accord des responsables légaux à accueillir leurs enfants dans des dispositifs péri ou extrascolaire, encadrés juridiquement par le code de l'action sociale et des familles.

Tous les accueils Ufcv font l'objet d'une ouverture déclarée aux pouvoirs publics et se conforment aux obligations réglementaires en vigueur. L'inscription des enfants à ces accueils permettent avant tout à l'Ufcv de disposer des renseignements utiles à sa prise en charge, notamment :

- Les **informations générales** concernant la famille et l'enfant (adresse, quotient familial, situation familiale...).
- Les **informations d'ordre médical** liées à l'enfant (vaccination, médecin traitant, allergies...).
- Les **accords parentaux** pour certains aspects liés au fonctionnement de l'accueil (autorisation de sortie, droits à l'image...).

**Attention ! L'inscription est une formalité différente de la réservation.**

## 2 Comment s'inscrire ?

L'inscription s'effectue auprès des services l'Ufcv :

- 1 **En remplissant le dossier ci-joint**
- 2 **En le déposant directement auprès de l'accueil Ufcv** de votre commune, dûment complété et accompagné des pièces afférentes (voir rubrique suivante).

Dès l'enregistrement de votre dossier par nos services, un email de confirmation vous sera adressé vous indiquant la création de votre espace personnel sécurisé (accessible via portail-animation.ufcv.fr en cliquant sur *mon compte*).

En vous connectant, vous pourrez ainsi vérifier les informations concernant votre situation et accéder à d'autres services personnels.

## 3 Quelles sont les pièces à remettre à l'Ufcv ?

Le dossier d'inscription est composé

### 1 Des formulaires d'inscriptions :

- La fiche d'inscription
- La fiche sanitaire de liaison
- La fiche des autorisations parentales
- Les fiches de réservations
- Une photo d'identité de l'enfant
- Formulaire de consentement du traitement des données personnelles.

### 2 Des pièces administratives complémentaires :

- Attestation CAF et N° Allocataire
- Attestation d'assurance RC
- RIB (si prélèvement)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Photocopie des vaccinations
- Certificat médical d'aptitude à la pratique des activités physiques et sportives.
- Test d'aisance aquatique ou brevet de natation + 6 ans
- Jugement de séparation ou de divorce





## Fiche d'Inscription : Périscolaire-Mercredis-Vacances Scolaires

### 1 L'ENFANT

Nom: ..... Prénom: .....  Garçon  Fille

Date de naissance : ..... Age : .....ans

Ecole fréquentée : ..... En classe de : .....

Photo de l'enfant

### 3 RESPONSABLE LÉGAL N°1 Père Mère Autre : .....

Nom: ..... Prénom: ..... Profession : .....

Adresse: ..... CP: ..... Ville: .....

Tél maison : ..... Tél portable : ..... Tél prof : .....

Mail .....

La facturation est faite par défaut au responsable N°1. Pour facturer le responsable N°2, merci de cocher cette case :

### 4 RESPONSABLE LÉGAL N°2 Père Mère Autre : .....

Nom: ..... Prénom: ..... Profession : .....

Adresse: ..... CP: ..... Ville: .....

Tél maison : ..... Tél portable : ..... Tél prof : .....

Mail .....

Situation familiale :  Mariés  Pacsés  Union libre  Célibataire  Séparés  Divorcés  Veuf (ve)

### 5 RENSEIGNEMENTS ALLOCATAIRES

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

(MSA et autres régimes, fournir le dernier avis d'imposition)

N° d'allocataire : ..... Quotient Familial : .....

### 6 OPTIONS DE RÈGLEMENT Souhaitez-vous régler vos factures ?

- en espèce à la permanence du centre à réception de la facture par mail
- par chèque envoyé à la délégation UFCV à réception de la facture par mail
- par prélèvement automatique (joindre un RIB) : facture envoyée par mail ou sur l'espace personnel
- par carte bleue dans votre espace internet personnel : facture envoyée par mail ou sur l'espace personnel
- par chèque ANCV ou CESU envoyé à la délégation UFCV à réception de la facture par mail
- Je souhaite recevoir la facture par courrier

### 7 DÉCLARATIONS ET SIGNATURES

- 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 à :

Le :

Nom du signataire:

Signature:



# Authorisations Parentales

Nom de l'accueil de loisirs

Année :

## 1 L'ENFANT

Nom: ..... Prénom:..... Date de Naissance: ...../...../.....  Garçon  Fille

## 2 LE RESPONSABLE LÉGAL

Nom: ..... Prénom:..... Lien avec l'enfant :  Père  Mère  
 Autre, précisez : .....

## 3 DROIT À L'IMAGE

J'autorise l'Ufcv à utiliser l'image de mon enfant, dans tout support de communication (site internet Ufcv, site de la collectivité, brochures, vidéos, support audio, journaux, blog famille, activités du centre, photographie, newsletter) pour une durée indéterminée et à des fins non commerciales en France.

## 4 AUTORISATION DE SORTIE

En tant que responsable légal, j'autorise les personnes suivantes à récupérer mon enfant aux heures de départ de l'accueil. Ces dernières devront se munir d'une preuve d'identité, ce sans quoi l'enfant ne pourrait pas quitter l'accueil. L'autorisation est valable de la date de signature jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, sauf si j'indique une date de fin en quatrième colonne du tableau.

NOM	PRÉNOM	N° de téléphone	DATE DE FIN DE VALIDITÉ

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

Non  Oui  à partir de .....h

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

Fait à :

Le :

Signature:



# Fiche Sanitaire de liaison

## 1 L'ENFANT

Nom : ..... Prénom : ..... Date de Naissance: ...../...../.....  Garçon  Fille

## 2 RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance..... âge : .....  garçon  fille

Père  Mère  Autre : ..... Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : ..... CP : ..... Ville : .....

Père : ..... Tél port. .... Tél maison ..... Tél prof .....

Mère : ..... Tél port. .... Tél maison ..... Tél prof .....

Numéro de sécurité sociale : .....

## 3 VACCINATIONS

J'atteste que mon enfant satisfait aux obligations de vaccinations et joins la copie du carnet de vaccinations

J'atteste que mon enfant ne satisfait pas aux obligations de vaccinations et joins le certificat médical de contre-indication

**ATTENTION ! Le vaccin antitétanique ne présente aucune contre-indication.**

## 4 RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

### L'enfant 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 pris sans ordonnance.*

### Votre enfant à t-il déjà eu les maladies suivantes :

<b>Rubéole</b>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	<b>Scarlatine</b>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<b>Rhumatisme</b>		<b>Rougeole</b>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<b>articulaire aigu</b>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	<b>Angine</b>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<b>Otite</b>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	<b>Coqueluche</b>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<b>Varicelle</b>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	<b>Oreillons</b>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

### Particularités sanitaires/Allergies :

Asthme OUI  NON

Médicamenteuses OUI  NON

Alimentaires OUI  NON

Si autre, préciser ci-contre :

Votre enfant possède-t-il un PAI ? OUI  NON

### Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication le signaler)

**Indiquez ci-après :** les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre : .....

## 5 RECOMMANDATIONS UTILES DES RESPONSABLES LÉGAUX

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, suit-il un régime alimentaire etc... précisez : .....

En tant que responsable légal, j'autorise la direction du centre à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence (traitement, hospitalisation) et la pratique de toutes interventions chirurgicales ou anesthésiques décidées par un médecin. J'accepte de payer l'intégralité des frais médicaux ou d'hospitalisation éventuels.

Fait à :

Le :

Signature: