



**FICHE D'INSCRIPTION
AUX ACCUEILS DE LOISIRS, TEMPS D'ACTIVITE PERI-
EDUCATIVES (TAP), ET ACCUEIL PERI-SCOLAIRE (APS)**

Une fiche d'inscription par enfant
Veuillez garder en votre possession le dernier feuillet

De la commune de

L'enfant

Nom Prénom

Date de naissance :/...../..... Age Garçon Fille

Adresse

Code postal Ville

Nombre d'enfants inscrits à l'accueil de loisirs :

Père

Nom et prénom

Adresse si différente de celle de l'enfant :
.....

Code postal Ville

Tél.(domicile) Portable

Employeur Tél

Mère

Nom et prénom

Adresse si différente de celle de l'enfant :
.....

Code postal Ville

Tél.(domicile) Portable

Employeur Tél

Famille d'accueil

Nom et prénom

Adresse.....

Code postal Ville

Tél.(domicile) Portable

J'accepte de recevoir des informations par mail.

Mail (en majuscule) @

Renseignements relatifs à votre régime d'allocations familiales.

- Régime général Caisse d'allocations familiales de :

Numéro d'allocataire :

- Régime agricole M.S.A. de :

Numéro d'allocataire :

- Autres Caisse d'appartenance

N° de sécurité sociale auquel est rattaché l'enfant

L'inscription de votre enfant à l'accueil de loisirs est valable à compter du jour où vous envoyez le dossier à l'Ufcv jusqu'à la fin de l'année scolaire (de septembre à août).

Cependant afin que nous puissions gérer au mieux votre dossier, nous vous remercions de bien vouloir compléter les demandes d'informations suivantes :

➤ Péri-scolaire, matin et /ou soir (*précisez l'école fréquentée*) :

Maternelle

Élémentaire

➤ TAP Temps Accueil Péri éducatif

Uniquement dans le cadre de l'aménagement des temps péri éducatif

➤ Accueil de loisirs (*cochez les cases correspondantes, plusieurs réponses possibles*) :

Les mercredis Petites vacances Vacances d'été

Si votre enfant prend ses repas à l'accueil de loisirs un imprimé spécifique est obligatoire

➤ Pour une inscription à l'accueil de loisirs ou en accueil péri-scolaire, je verse un acompte de : 39 € pour un enfant 43 € pour deux enfants et plus

Cet acompte inclus les frais de dossier soit 9.30 € pour un enfant et 13.40 € pour deux enfants et plus.

➤ Pour une inscription uniquement aux TAP, se référer aux modalités de fonctionnement.

- Je souhaite recevoir ma facture par :

portail-animation « mon compte » mail courrier

- Je souhaite utiliser le prélèvement automatique pour ma facturation oui non

Si oui, veuillez joindre un RIB.

- Autorise la personne habilitée par la CAF à consulter mon quotient familial sur le site CDAP

oui non

ATTENTION : Aucun paiement en espèces ne peut être accepté par les directeurs et animateurs des accueils de loisirs. Règlements possibles par chèques CESU ou ANCV

Je soussigné (e) responsable légal de l'enfant

– certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur figurant sur le dossier

– m'engage à payer l'intégralité des frais de l'accueil de loisirs dès réception du relevé de frais

– autorise la direction de l'accueil de loisirs à prendre le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant.

Lu et approuvé

Date

Signatures (père, mère, responsables légaux)

Bretagne Délégation régionale
8, rue du docteur F.Joly
CS 74437 - 35044 Rennes cedex
Tel. : 02 23 42 35 00
www.ufcv.fr



CLAD Mairie de Guichen
Place Georges Le Cornec
35580 GUICHEN
Tel. : 02 99 57 06 43 - Fax : 02 99 05 75 76
clad.guichen@ufcv.fr



Bretagne
 Délégation régionale
 8, rue du docteur F.Joly
 CS 74437
 35044 Rennes cedex
 Tel. : 02 23 42 35 00



Bretagne
 Délégation régionale
 8, rue du docteur F.Joly
 CS 74437
 35044 Rennes cedex
 Tel. : 02 23 42 35 00

AUTORISATION PARENTALE
Utilisation de photos et de vidéos

L'accueil de loisirs, dans le cadre de son travail pédagogique, utilise des photos et des vidéos des enfants des accueils de loisirs, des ateliers (etc...) pour ses différentes publications (journal, plaquette, site Internet,..).

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents.

L'article 9 du Code Civil précise :

« **Chacun a droit au respect de sa vie privée[...] Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits [...] C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation** ».

S'agissant de personnes mineures, le droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, le respect de la personne, est d'application stricte. En conséquence, aucune photo d'enfant reconnaissable ne pourra être publiée sans une autorisation écrite des parents (ou tuteurs) indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette photo ou vidéo.

Les œuvres et réalisations des enfants ne devront en aucun cas faire état du nom de famille de l'auteur. Seul le prénom est autorisé. Aussi, nous vous demandons de bien vouloir nous retourner le coupon ci-dessous, afin de connaître votre position.

Madame, Monsieur

autorise l'accueil de loisirs de la commune de
 à utiliser dans le cadre pédagogique (publications, site Internet...) des photos
 et des vidéos de mon enfant (indiquer le nom et le prénom)
 prises au cours d'activités.

refuse l'utilisation des photos et des vidéos de mon enfant. (indiquer le nom et
 le prénom).....

Fait à.....le.....

Signature,

AUTORISATION PARENTALE

Accueil de loisirs de

Nom et Prénom de l'enfant.....

Date de naissance

Je soussigné (e)

responsable légal de l'enfant, autorise le directeur (trice) de l'accueil de
 loisirs à laisser mon enfant partir de l'accueil de loisirs :

Du au.....

Heure de départ

Seul

Accompagné de

J'ai bien pris note :

Qu'une fois en dehors de l'accueil de loisirs mon enfant n'est plus sous la
 responsabilité du directeur (trice) de l'accueil de loisirs.

Date

Signature (lu et approuvé)



Bretagne
 Délégation régionale
 8, rue du docteur F.Joly
 CS 74437
 35044 Rennes cedex
 Tel. : 02 23 42 35 00



Bretagne
 Délégation régionale
 8, rue du docteur F.Joly
 CS 74437
 35044 Rennes cedex
 Tel. : 02 23 42 35 00

AUTORISATION PARENTALE
Utilisation de photos et de vidéos

L'accueil de loisirs, dans le cadre de son travail pédagogique, utilise des photos et des vidéos des enfants des accueils de loisirs, des ateliers (etc...) pour ses différentes publications (journal, plaquette, site Internet,..).

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents.

L'article 9 du Code Civil précise :

« **Chacun a droit au respect de sa vie privée[...] Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits [...] C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation** ».

S'agissant de personnes mineures, le droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, le respect de la personne, est d'application stricte. En conséquence, aucune photo d'enfant reconnaissable ne pourra être publiée sans une autorisation écrite des parents (ou tuteurs) indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette photo ou vidéo.

Les œuvres et réalisations des enfants ne devront en aucun cas faire état du nom de famille de l'auteur. Seul le prénom est autorisé. Aussi, nous vous demandons de bien vouloir nous retourner le coupon ci-dessous, afin de connaître votre position.

Madame, Monsieur

autorise l'accueil de loisirs de la commune de
 à utiliser dans le cadre pédagogique (publications, site Internet...) des photos
 et des vidéos de mon enfant (indiquer le nom et le prénom)
 prises au cours d'activités.

refuse l'utilisation des photos et des vidéos de mon enfant. (indiquer le nom et
 le prénom).....

Fait à.....le.....

Signature,

AUTORISATION PARENTALE

Accueil de loisirs de

Nom et Prénom de l'enfant.....

Date de naissance

Je soussigné (e)

responsable légal de l'enfant, autorise le directeur (trice) de l'accueil de
 loisirs à laisser mon enfant partir de l'accueil de loisirs :

Du au.....

Heure de départ

Seul

Accompagné de

J'ai bien pris note :

Qu'une fois en dehors de l'accueil de loisirs mon enfant n'est plus sous la
 responsabilité du directeur (trice) de l'accueil de loisirs.

Date

Signature (lu et approuvé)



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
Diptérie				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
MEDICAMENTEUSES 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 :

Participation des familles

La tarification des accueils se fait en fonction des ressources et de la composition des familles. Elle est déterminée en collaboration avec la commune et la Caisse d'Allocations Familiales.

Pièces à fournir pour bénéficier de l'application du quotient familial :

- Une autorisation au Clad Ufcv (via le document d'inscription) de consulter le quotient familial sur le site de la CAF,
- Ou, le cas échéant,
- Le justificatif délivré par la CAF ou la MSA à chaque rentrée scolaire et chaque début d'année
- Soit, une copie de la feuille d'imposition sur les revenus et de l'attestation des allocations mensuelles versées par la CAF ou la MSA.

Sans ces documents, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Les familles allocataires de la CAF peuvent bénéficier des « Aides aux temps libres » uniquement pour les mini-camps en fonction de leur quotient familial et de leur lieu de résidence. Les personnes concernées doivent en informer le Clad Ufcv avant le début des camps.

Facturation et modes de règlements

Les factures sont établies en fonction des présences des enfants et sont envoyées mensuellement à terme échu. Elles doivent être réglées à réception.

Aucun paiement ne peut être effectué auprès du directeur de l'accueil ou d'un membre de l'équipe. Vous pouvez régler vos factures par :

- Prélèvement automatique : les prélèvements ne pourront se faire qu'après signature d'un mandat SEPA. En cas de rejet, les frais restent à la charge de la famille.
- Carte bancaire via le site portail-animation.ufcv.fr « mon compte »
- Chèque libellé à l'ordre de l'Ufcv
- Chèques vacances ANCV et CESU
- En espèces uniquement à nos bureaux

En cas d'impayés, le dossier de la famille est mis en contentieux et un huissier de justice est saisi par les services de l'Ufcv. La collectivité est alors informée de la situation. Les frais de mise en contentieux seront facturés à la famille.

Utilisation de « l'espace famille »

A réception et après traitement du dossier, les familles reçoivent un identifiant et code d'accès par email pour permettre la création d'un espace privé et sécurisé sur le site internet portail-animation.ufcv.fr.

Les parents peuvent ainsi vérifier les informations de situation, consulter leurs factures et effectuer leurs règlements par carte bancaire.



Place Georges le Cornec
35580 GUICHEN
02 99 57 06 43
clad.guichen@ufcv.fr
<http://portail-animation.ufcv.fr>

Extrait du règlement intérieur

Les accueils de loisirs du Clad Ufcv sont organisés en conformité avec les textes réglementaires des accueils collectifs de mineurs. Ils sont habilités par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports et de la Cohésion Sociale.

Fonctionnement des accueils

L'accueil des enfants :

Les mercredis et pendant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis en journée ou demi-journée, avec ou sans repas.

Départ des enfants :

Les enfants présents aux accueils ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants.
- Pour les enfants de moins de 6 ans : seules les personnes autorisées peuvent récupérer l'enfant sous réserve que les responsables légaux aient rempli une autorisation de sortie désignant la personne habilitée. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut repartir seul.
- Pour les enfants de 6 ans et plus : ils peuvent quitter l'accueil de loisirs seuls ou avec une personne habilitée. Les responsables légaux doivent impérativement en informer à l'avance le directeur de l'accueil.

Horaires

Les mercredis et les vacances : L'Île Ô Mômes

Les enfants peuvent être accueillis ou être récupérés aux horaires suivants :

- le matin de 7h10 à 9h30
- le midi de 11h45 à 12h00
- l'après midi de 13h00 à 14h00
- Le soir de 16h30 à 19h00

L'accueil périscolaire (APS)

Les enfants sont accueillis avant et après l'école, à partir de 7h10 et jusqu'à 19h.

En dehors de ces horaires aucun enfant ne pourra être accueilli ou quitter la structure.

Les Activités

L'Île Ô Mômes

En règle générale, les animations proposées ne requièrent pas d'inscription préalable, cependant pour certaines activités nécessitant une organisation particulière (sorties, séjours courts...), le nombre de place étant limité, une inscription sous forme de bon à compléter et à signer par le responsable de l'enfant sera obligatoire pour y participer.

Un projet d'animation sera élaboré en amont de chaque période et fera apparaître :

- Les différentes propositions d'activités qui seront évolutives et pourront être modifiées au regard des envies des enfants.
- Les éventuelles participations financières propres à certaines activités.
- Un programme disponible à l'accueil de loisirs, au Clad, en mairie ou sur le portail-animation.ufcv.fr.

Accueil périscolaire (APS)

Il a pour objectif de prendre en charge les enfants en proposant des activités adaptées à leurs besoins et à leur rythme de vie. Cet accueil se fait en lien avec les enseignants et le personnel scolaire.

Modalités d'inscription

La demande d'inscription de l'enfant est effectuée pour l'année scolaire, par les parents ou la personne ayant légalement la garde ; le dossier administratif annuel est téléchargeable en ligne sur notre site portail-animation.ufcv.fr et disponible au format papier dans les accueils, au bureau du Clad Ufcv et à la mairie.

Pour valider l'inscription, le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire + les autorisations), doit être transmis au Clad Ufcv avant le début de l'activité.

En cas de garde alternée, chaque parent doit obligatoirement remplir un dossier administratif à son propre nom.

L'Ufcv conserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant tant que le dossier n'aura pas été complété et transmis.

Dans tous les cas, les frais de dossiers sont facturés. Les annulations sont autorisées, à condition qu'elles soient formulées par écrit.

Réservation des repas

La gestion des repas est assurée par la restauration municipale, les modalités se trouvent sur le site de la mairie : <http://www.guichenpontrean.fr>

Les inscriptions à la restauration scolaire se font via le portail famille, en contactant le service scolaire au 02 99 05 35 49.

Protocole d'accueil individualisé (PAI)

L'enfant peut être accueilli avec un PAI et fournir les trousse de secours complètes (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI) ainsi que l'ordonnance.

Les parents s'assurent de la validité des médicaments et doivent informer le responsable de l'accueil de toute évolution concernant l'état de santé de leur enfant.

En l'absence de PAI, ou d'ordonnance médicale aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel du Clad Ufcv.

En aucun cas, les accueils ne pourront être tenu responsable si les parents ne transmettent pas les documents dans le cadre d'un PAI.

Le personnel encadrant

Les temps d'accueil sont dirigés par un directeur ou une directrice. Il (ou elle) est titulaire au minimum du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD) ou d'un équivalent et peut être secondé(e) par un(e) adjoint(e) en fonction de l'effectif d'enfants présents et selon la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation est composée d'animateurs dont la qualification répond aux normes d'encadrement des accueils collectifs de mineurs à caractère éducatif.

Le fonctionnement des temps d'accueil est défini dans le projet pédagogique complété par l'organisation pratique selon les périodes d'accueils.

Assurance

Durant la période de fonctionnement, les enfants sont placés sous la responsabilité du Clad Ufcv. A ce titre, et pour toutes les activités proposées, ils sont couverts par une assurance Responsabilité Civile en cas d'accident, qui permet d'obtenir un remboursement complémentaire à celui des organismes sociaux. La législation en vigueur impose d'informer les responsables légaux de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance responsabilité civile complémentaire.

Vols, dégradations

La détention d'objets de valeur est déconseillée (bijoux, téléphones, consoles de jeux...). L'Ufcv décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de tels biens.

Dans le cas de dégradation volontaire par l'enfant (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille.