



FICHE D'INSCRIPTION AUX ACCUEILS DE LOISIRS, ET ACCUEIL PERI-SCOLAIRE (APS)

De la commune de

L'enfant

Nom..... Prénom.....
Date de naissance :/...../..... Age Garçon Filles
Adresse
Code postal Ville
Nombre d'enfants inscrits à l'accueil de loisirs :

Responsable n°1

Nom et prénom
Adresse si différente de celle de l'enfant :

Code postal Ville
Tél.(domicile) Portable Tél
Employeur Tél

Responsable n°2

Nom et prénom
Adresse si différente de celle de l'enfant :

Code postal Ville
Tél.(domicile) Portable Tél
Employeur Tél

Famille d'accueil

Nom et prénom
Adresse.....
Code postal Ville
Tél.(domicile) Portable

Pour la création de vos identifiants et codes d'accès au portail animation, merci d'indiquer votre mail ci-dessous

Mail (en majuscule) @

Renseignements relatifs à votre régime d'allocations familiales.

- Régime général Caisse d'allocations familiales de :

- Régime agricole Numéro d'allocataire :

- Autres M.S.A. de :

N° de sécurité sociale auquel est rattaché l'enfant Caisse d'appartenance :

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 :

➢ Périodisme, matin et /ou soir (précisez l'école fréquentée) :
 Maternelle
 Élémentaire

➢ Accueil de loisirs (cochez les cases correspondantes, plusieurs réponses possibles) :
 Les mercredis Petites vacances Vacances d'été

L'inscription au repas se fera sur le portail-animation.

➢ Pour une inscription à l'accueil de loisirs ou en accueil périscolaire, je verse un acompte de : 39 € pour un enfant 43 € pour deux enfants et plus
Cet acompte inclus les frais de dossier soit 9.50 € pour un enfant et 13.60 € pour deux enfants et plus.

- 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

Bretagne Délégation régionale

Immeuble Le Quadri
47 Avenue des Pays Bas

35200 RENNES

Tel. : 02 23 42 35 00 www.ufcv.fr





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
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
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

Tarifs

La tarification des accueils de loisirs intègre une modulation en fonction de vos ressources et a été déterminée en collaboration avec les élus de votre commune et avec la Caisse d'Allocations Familiales de votre département. Ils tiennent compte des participations éventuelles de la CAF et de la collectivité locale.

Afin d'appliquer le tarif correspondant à vos revenus, vous pouvez autoriser la personne habilitée par la CAF à consulter votre quotient familial sur le site de la CAF « CDAP », portail partenaires sécurisé, qui permet la consultation des informations familles (cf. fiche d'inscription à l'accueil de loisirs) ou fournir un justificatif de ressources (avis d'imposition, attestation CAF).

Sans l'information du quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Facturation et modes de règlement

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

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

- * Carte bancaire via le site portail-animation.ufcv.fr « mon compte »
- * Chèque libellé à l'ordre de l'Ufcv
- * Prélèvement automatique : les prélèvements ne pourront se faire qu'après signature de l'autorisation de votre part. En cas de rejet, les frais restent à la charge de la famille.
- * Chèques vacances ANCV et CESU
- * En espèces (ne peuvent être acceptées qu'à nos bureaux)

Les aides

Les familles allocataires de la CAF peuvent bénéficier des « Aides aux temps libres » en fonction de leur quotient familial, et de leur lieu de résidence.

Si vous êtes en possession du courrier de votre CAF vous informant de cette aide, merci de nous communiquer cette information.

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 de votre dossier vous recevrez votre identifiant et code d'accès par email pour vous permettre la création de votre espace privé et sécurisé sur notre site internet portail-animation.ufcv.fr.

Vous pourrez ainsi vérifier les informations concernant votre situation, consulter vos factures et effectuer vos règlements par carte bancaire.



Règlement Intérieur



Les accueils de loisirs Ufcv sont organisés en conformité avec les textes réglementaires des accueils collectifs de mineurs. Ils sont habilités par le Service Départemental Jeunesse, Engagement et Sport (SDJES) et fonctionnent en respectant les principes suivants :

Fonctionnement des accueils

Les accueils de loisirs fonctionnent les mercredis, petites et grandes vacances selon les modalités de fonctionnement.

L'accueil des enfants :

Les mercredis, les enfants sont accueillis en journée et/ou demi-journée avec ou sans repas selon les sites.

Pendant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis en journée et/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.

Départ anticipé :

En dehors des temps d'accueil, il doit faire l'objet d'une demande du responsable légal auprès du directeur de la structure et doivent rester exceptionnels, pour le bon déroulement des activités .

Les Activités

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 sera limité. Une inscription sera alors 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
Ce programme sera disponible à l'accueil de loisirs, en mairie ou sur le portail-animation.ufcv.fr.

Modalités d'inscription

Inscription administrative pour tous

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 de loisirs et à la mairie de votre commune.

Le dossier complet (dossier administratif + fiche sanitaire + les autorisations), doit être transmis à l'Ufcv avant le début de l'activité pour validation de l'inscription. Tout dossier transmis à l'Ufcv fera l'objet de frais de dossier.

En cas de garde alternée, chaque partie 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 rempli et transmis.

Réservations

Pourquoi réserver ?

La réservation permet d'assurer l'accueil de votre enfant, de gérer au mieux l'organisation et de pouvoir transmettre aux prestataires en charge de la restauration des commandes au plus juste de nos besoins.

Comment et quand réserver ?

Les réservations doivent être effectuées avant la présence de votre enfant à l'accueil de loisirs sur notre site **portail-animation.ufcv.fr** dans les délais indiqués par le directeur.

Des formulaires sont également disponibles en format papier dans les accueils de loisirs.

Ils doivent être transmis impérativement au directeur (trice) de l'accueil de loisirs dans les délais.

Nous vous rappelons que sans cette inscription, nous ne pourrions accueillir votre (vos) enfant (s).

Annulations

Comment annuler ?

Vous pouvez pour diverses raisons décider d'annuler l'inscription de votre ou vos enfants à l'accueil de loisirs. Il vous suffit de le faire sur le site **portail-animation.ufcv.fr** dans les délais indiqués par le directeur.

Les annulations hors délai doivent faire l'objet d'un justificatif à transmettre au directeur.

Repas

Les repas réservés sont facturés sauf dans les cas suivants :

- L'annulation des repas dans le délai indiqué par le directeur (trice), de l'accueil de loisirs.
- En cas d'absence pour maladie, un certificat médical doit être transmis au directeur dans un délai de 3 jours à compter du jour d'absence.



Protocole d'accueil individualisé (PAI)

Les parents restent responsables de la fourniture d'un protocole d'accueil individualisé ainsi que des trousse de secours complètes de leur enfant si nécessaire (composées de tous les médicaments prévus dans le PAI). Ils 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 :

Aucun médicament, ponctuel ou de longue durée, ne sera administré aux enfants et jeunes par le personnel de l'Ufcv en l'absence de Protocole d'Accueil Individualisé élaboré préalablement ou d'ordonnance médicale.

En aucun cas, l'accueil de loisirs ne pourra être tenu responsable si les parents ne transmettent pas les informations nécessaires à la sécurité d'accueil de leur enfant.

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 et dans les modalités de fonctionnement de chacune des périodes d'ouverture.

Assurance

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

L'Ufcv a souscrit un contrat Responsabilité Civile, qui en cas d'accident vous permet d'obtenir un remboursement complémentaire à celui de la Sécurité Sociale, voire de votre mutuelle, si vous en possédez une.

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 ou le jeune (locaux, matériel...), le remboursement des travaux de remise en état sera demandé à la famille de l'enfant ou du jeune responsable.