

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 année scolaire et 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 extrascolaires, 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 permet 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 médicales** liées à l'enfant (vaccinations, médecin traitant, allergies...).
- Les **accords parentaux** pour certains aspects liés au fonctionnement de l'accueil (autorisation de sortie, droit 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 ce dossier administratif** disponible :

- à l'accueil Ufcv de votre commune
- ou sur le site internet de l'Ufcv :
- **<https://portail-animation.ufcv.fr>**

2. **En nous le renvoyant par courrier à l'adresse suivante :**

Ufcv - 6 B boulevard Diderot 25000 Besançon

ou en l'envoyant par mail à espacefamille.est@ufcv.fr, dûment complété et accompagné des pièces demandées (voir rubrique suivante).

Pour toutes questions liées à l'inscription administrative :
espacefamille.est@ufcv.fr

Aucun dossier donné sur place ne sera traité



Le dossier d'inscription

Dès réception du dossier, un délai de 8 jours incompressible est nécessaire pour son traitement par nos services.

Si vous inscrivez votre enfant pour la première fois :

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 au portail animation de l'Ufcv (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. Il vous sera alors possible de réserver les places en ligne pour votre enfant, consulter vos factures et payer en ligne.

Il est possible de procéder aux réservations en mode « papier ». Les séances de réservation sont indiquées dans les règlements intérieurs.

Si vous renouvez l'inscription pour une nouvelle année scolaire :

Vos identifiants et codes d'accès à votre espace personnel seront renouvelés et vous pourrez réserver en ligne pour l'année renouvelée.

2 Quelles sont les pièces à remettre à l'Ufcv ?

Le dossier d'inscription est composé :

1 Des formulaires d'inscription :

- La fiche d'inscription
- La fiche sanitaire de liaison
- La fiche d'autorisations

2 Des pièces administratives complémentaires :

- Justificatif de quotient familial
Notification CAF d'aide au temps libre. Celle-ci est à renouveler en janvier de chaque année.
- RIB (si prélèvement)



Fiche d'autorisations 2022/2023– Roche-lez-Beaupré

Remplir un dossier par enfant par année scolaire.

1 L'ENFANT

Nom : Prénom : Date de naissance: Fille Garçon

2 LES RESPONSABLES LÉGAUX

Nom : Prénom : Mère Père Autre :

Nom : Prénom : Mère Père Autre :

3 HOSPITALISATION

En tant que responsable légal, j'autorise la direction de l'accueil collectif de mineurs à faire soigner mon enfant (traitement, hospitalisation) et à faire pratiquer les interventions chirurgicales (anesthésie comprise) en cas de nécessité. J'accepte de payer l'intégralité des frais médicaux ou d'hospitalisation éventuels.

Fait à : Le : Nom du signataire : Signature :

4 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.

Fait à : Le : Nom du signataire : Signature :

5 CAF

J'autorise l'Ufcv à demander à la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs, via le dispositif CDAP dossier familial. Cette consultation du dossier CAF ne se fera que par une personne autorisée par la C.A.F., et tenu au secret professionnel. En cas de refus j'ai bien noté que si je ne fournissais pas les documents demandés, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Fait à : Le : Nom du signataire : Signature :

6 TRANSPORTS ET ACTIVITES

J'ai pris connaissance que selon la distance, la durée et le type de l'activité (sortie), différents moyens de transport peuvent être utilisés (minibus, transport en commun, car de tourisme, ...). Par conséquent j'autorise mon enfant à participer aux sorties éventuelles organisées par les structures d'accueil et j'autorise l'Ufcv à transporter mon enfant dans le cadre des activités organisées par l'accueil de loisirs.

Fait à : Le : Nom du signataire : Signature :

7 AUTORISATION DE SORTIE

En tant que responsable légal :

j'autorise mon enfant, âgé d'au minimum 6 ans, à quitter seul les structures d'accueil de l'Ufcv.

OU

j'autorise les personnes suivantes à récupérer mon enfant aux heures de départ des accueils. 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 août de l'année scolaire en cours, sauf si j'indique une date de fin antérieure en quatrième colonne du tableau.

NOM	PRÉNOM	LIEN AVEC L'ENFANT	DATE DE FIN DE VALIDITÉ

Fait à : Le : Nom du signataire : Signature :

Année scolaire :