



## Horaires d'ouverture : 7h30-19h00 (\*)

(\*) : Horaires susceptibles d'être adaptés en cours d'année selon l'évolution des protocoles sanitaires émanant du Ministère de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports applicables dans les ALSH.

## Dossier d'inscription ALSH 2021-2022

NOM/PRÉNOM (responsable légal) : .....

TEL: .....

NOM / prénom de(s) enfant(s) : .....

.....

.....

### Contenu du dossier

- ✓ Fiche famille
- ✓ Fiche sanitaire
- ✓ Fiche droit à l'image
- ✓ Règlement intérieur
- ✓ Mandat de prélèvement

### Documents à retourner complétés ou à fournir

- Fiche famille
- Quotient familial (Attestation CAF)
- Fiche sanitaire
- Copie carnet de vaccinations
- Fiche droit à l'image
- Coupon règlement intérieur
- Attestation d'assurance
- Mandat SEPA (si prélèvement)

Dossier réceptionné en mairie le : .....

Complet :    oui    non

# Fiche FAMILLE – Accueil de loisirs « A Cueillir »

Valable jusqu'au 1<sup>ER</sup> septembre 2022



**Responsable légal**  Père  Mère  Autre (spécifier).....

Nom – Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél domicile : \_\_\_\_\_ Tél travail : \_\_\_\_\_

Tél portable : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

N° CAF et/ou quotient familial \_\_\_\_\_

Nom – Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Tél domicile : \_\_\_\_\_ Tél travail : \_\_\_\_\_

Tél portable : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

N° CAF et/ou Quotient familial \_\_\_\_\_

## **Identité de(des)l'enfant(s)**

### **1<sup>er</sup> enfant**

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Age \_\_\_\_\_ Sexe F – M : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### **3<sup>ème</sup> enfant**

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Age \_\_\_\_\_ Sexe F – M : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### **2<sup>ème</sup> enfant**

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Age \_\_\_\_\_ Sexe F – M : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

### **4<sup>ème</sup> enfant**

Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Age \_\_\_\_\_ Sexe F – M : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ Responsable légal de(s) enfant (s) \_\_\_\_\_

- Certifie exact les renseignements portés sur cette fiche
- Autorise mon (mes) enfant(s) à partir seul de l'Accueil de loisirs :  oui  non
- Autorise les personnes suivantes à récupérer mon(mes)enfant(s) en cas d'urgence ou d'indisponibilité des parents, sur présentation d'une pièce d'identité :
  - Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant \_\_\_\_\_
  - Nom \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Lien avec l'enfant \_\_\_\_\_
- Autorise le transport de mon (mes) enfant (s) au cours des activités en car.
- Autorise mon enfant à participer aux activités proposées par le centre de loisirs.
- Autorise l'accueil de loisirs, exclusivement à des fins non commerciales, à exposer ou diffuser les photographies et document audiovisuel représentant mon (mes) enfant (s) et ce dans les supports de communication de l'accueil de loisirs, de la commune. Je m'engage par la présente à ne pas exercer de recours ultérieur en cas de publication de ces images.

oui  non
- Je déclare que mon(mes) enfant(s) est(sont) couvert (s) par une responsabilité civile individuelle ou familiale (attestation à fournir)
- Décharge les organisateurs de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir avant et après le départ de l'accueil de loisirs.

Fait à ..... Le .....

Signature du ou des responsable(s) légal (aux) :

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Tréverien, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour l'inscription de votre enfant à l'accueil de loisirs. La base légale du traitement est le contrat.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les agents des services administratifs et le personnel de l'ALSH.

Les données sont conservées pendant toute la durée de fréquentation du service par l'enfant.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, exercer votre droit à la limitation du traitement, ou vous opposer au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :

- La commune à l'adresse postale : Mairie - 10 rue de la Forge – 35190 Tréverien ou par mail : [mairie-treverien@orange.fr](mailto:mairie-treverien@orange.fr)
- ou le délégué à la protection des données : Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX - [dgd@cdg35.fr](mailto:dgd@cdg35.fr).

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

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 des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1- VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)  
Si le mineur n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre-indication

VACCINATION OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATE
Diphthérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyéélite				Rubéole-oreillons-rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

2- RENSEIGNEMENT CONCERNANT LE MINEUR

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

Suit-il un traitement médical ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées du 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-il un problème de santé, si oui précisez  OUI  NON

### 3- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

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

### 4- RESPONSABLES DU MINEUR

#### Responsable n°1

NOM .....

PRENOM .....

ADRESSE .....

TEL DOMICILE .....

TEL TRAVAIL .....

TEL PORTABLE .....

#### Responsable n°2

NOM .....

PRENOM .....

ADRESSE .....

TEL DOMICILE .....

TEL TRAVAIL .....

NOM ET TEL DU 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

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées par la commune de Trévérien, dont le maire est responsable de traitement. Ces données sont nécessaires pour l'inscription de votre enfant à l'accueil de loisirs. La base légale du traitement est le contrat.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les agents des services administratifs et le personnel de l'ALSH.

Les données sont conservées pendant toute la durée de fréquentation du service par l'enfant. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, exercer votre droit à la limitation du traitement, ou vous opposer au traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :

- La commune à l'adresse postale : Mairie - 10 rue de la Forge - 35190 Trévérien ou par mail : [treverien@orange.fr](mailto:treverien@orange.fr)  
ou le délégué à la protection des données : Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX - [gbd@cdg35.fr](mailto:gbd@cdg35.fr)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.



## 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,



. . . « A cueillir » l'accueil de loisirs de Trévérien

## Règlement intérieur

Le règlement intérieur est applicable pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existant sur la commune de Trévérien. Le règlement a pour but de faciliter le bon fonctionnement de l'Accueil de Loisirs. Son respect est une des premières marques du souci de l'autre et s'inscrit pleinement dans notre projet éducatif. Ce document est à lire attentivement, vous devrez rapporter le coupon situé en fin de règlement avec la mention « lu et approuvé », daté et signé par le responsable légal. L'acceptation du présent règlement validera l'inscription de votre enfant à l'ALSH.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

## Fonctionnement de l'accueil

L'accueil de loisirs, « A cueillir » fonctionne les mercredis, petites et grandes vacances.

Le centre accueille les enfants de 3 à 15 ans.

Vos enfants peuvent être accueillis en journée complète de 7h30 à 19h avec repas ou en demi-journée avec ou sans repas.

Matin : accueil échelonné de 7h30 à 9h30.

Soir : départ échelonné entre 16h30 et 19h00.

### *Sortie des enfants*

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

**-Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants.**

**-Enfants de moins de 9 ans :** obligatoirement accompagné de leur parents ou d'une personne préalablement habilitée (sur présentation d'une pièce d'identité).

**-Enfants de plus de 9 ans :** peuvent quitter la structure seul avec l'autorisation du responsable légal.

Dans tous les cas, les départs anticipés (avant 16h30), doivent faire l'objet d'une demande auprès du Directeur de l'accueil et doivent rester exceptionnels pour le bon déroulement des activités. En dehors des créneaux d'accueil et de départ, les portails seront fermés.

## Modalités d'inscription

Les inscriptions se font en mairie ou à l'accueil de loisirs.

Les documents à compléter sont les suivants :

- ✓ Fiche d'inscription (incluant la fiche sanitaire de liaison) dûment remplie et signée par les parents (à renouveler tous les ans).
- ✓ Approbation du règlement intérieur.
- ✓ Autorisation parentale (sortie): si vous souhaitez que votre enfant rentre seul, merci de fournir une attestation écrite.

A noter que l'inscription est obligatoire et le dossier doit être complet.

**En cas d'absence non justifiée à moins de 48h, le service sera facturé 15€/jour**

Si les familles ont des besoins « non prévisibles », elles ont la possibilité de téléphoner à la mairie pour savoir s'il reste des places disponibles. Ces situations seront étudiées au cas par cas par le responsable et organisateur du centre.

## TARIFS ACCUEIL DE LOISIRS

<b>TARIFS JOURNÉE</b>		
Basé sur le Quotient Familial ( <i>hors coût du repas</i> )		
<b>Tranche 1</b>	De 0 à	4,85 € Journée
	800€	3,50 € 1/2 journée
<b>Tranche 2</b>	De 801 à	7,90 € Journée
	1400€	5,20 € 1/2 journée
<b>Tranche 3</b>	A partir de	10,50 € Journée
	1401€	7,10 € 1/2 journée
<b>Quotient Familial non déclaré</b>		10,50 € Journée
		7,10 € 1/2 journée
<b>Enfants de communes extérieures</b>		12,50 € Journée
		9,10 € 1/2 journée
<b>Supplément pour sorties extérieures</b>		4,00 € Selon le coût
		ou 5,00 € de la prestation
<b>Annulation injustifiée à moins de 48 heures / par jour</b>		15,00 € Par jour

<b>TARIFS REPAS</b>		
Basé sur le Quotient Familial		
<b>Tranche 1</b>	De 0 à 800€	3.35€
<b>Tranche 2</b>	De 801 à 1400€	3.45€
<b>Tranche 3</b>	A partir de 1401€	3.65€
<b>Quotient Familial non déclaré</b>		3.65€
<b>Enfants de communes extérieures</b>		4.00€
<b>Repas adulte</b>		6.00€

### Modalités de règlement :

- Le **prélèvement** (formulaire d'adhésion à demander en mairie)

- Le **paiement en ligne** sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr)

Identifiant collectivité : 044801

Référence : **Année-N°titre-X** (*données indiquées en bas à droite sur le titre exécutoire*)

- Le **paiement de proximité** chez un buraliste agréé (*Le Trévériennais*)

*La mairie de Trévérien n'est pas habilitée à accepter les règlements par chèque et espèce. Ces règlements sont toutefois possibles directement à la Trésorerie de Dol de Bretagne.*

Les parents s'engagent à régler les sommes dues.

En cas de retard de paiement, l'accueil de l'enfant pourra être suspendu et la collectivité engagera un recours pour sommes impayés.

## Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du Directeur de l'Accueil de Loisirs. Le Directeur tient quotidiennement une fiche de présence des enfants.

Le Directeur de l'Accueil de Loisirs a la responsabilité :

- ✓ de l'accueil des enfants et des parents (inscription, admission, accueil quotidien)
- ✓ 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 mairie
- ✓ de la tenue du registre des présences.

Le projet pédagogique est affiché à l'accueil du Centre de loisirs.

## Hygiène / santé

Les médicaments se donnent AVEC une ordonnance (double exemplaire). Le Directeur du centre a le droit de refuser l'accueil d'un enfant dont l'état de santé semble incompatible avec la vie en collectivité (pas seulement pour une fièvre, il peut s'agir d'une gastroentérite par exemple).

Il est obligatoire que le service soit en possession de la fiche sanitaire complétée et signée.

L'accueil des plus petits est conditionné par la propreté.

En cas de régime et/ou d'allergie alimentaire, un protocole doit être mis en place (se renseigner auprès du Directeur du service).

## Respect des règles de vie

Les parents seront informés de tout manque de respect, acte de violence ou refus de se conformer aux règles de la part de leur enfant. En fonction de la gravité des faits, l'équipe d'encadrement de l'accueil de loisirs prendra des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs.

## Trousseau

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités variées ; 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 également avoir une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-Way, ...) et aux activités prévues.

Une tenue de rechange doit être prévue pour les plus petits,

Des vêtements peuvent être oubliés dans le centre. Pour que nous puissions retrouver leur propriétaire, nous vous conseillons d'y inscrire le nom de votre enfant.

## Assurances

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance individuelle extra-scolaire.

*Règlement valable pour la période du 2 septembre 2021 au 1<sup>er</sup> septembre 2022*





**Accueil de loisirs « A cueillir »**

12 rue des Négociants

35190 Trévérien

Tél : 02.99.45.69.90 ou 06.17.55.83.52

Directeur : M POULARD Guillaume

Merci de nous retourner le coupon avec la mention « lu et approuvé », daté et signé par le responsable légal.

✂-----

**Règlement Accueil de loisirs 2021-2022**

NOM / prénom : .....

« Lu et approuvé »

Le .....

*Signature des parents ou représentant légal*