



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2015/2016

## ACCUEIL PERISCOLAIRE

## ACCUEIL DE LOISIRS

### T.A.P

- Accueil péri et post scolaire
- Accueil de loisirs
- Accueil Jeunes
- T.A.P (Temps d'Activités Périscolaires)

PHOTO

Nom de l'enfant : .....

Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : ..... / ..... / ..... Lieu : .....

### **PARENTS - TUTEURS**

**Père** : Nom : ..... **Mère** : Nom : .....

Prénom : ..... Prénom : .....

Adresse : ..... Adresse : .....

Commune : ..... Commune : .....

Tél domicile : ..... E-mail : .....

Tél Professionnel du père : ..... Tél Professionnel de la mère : .....

Tél portable du père : ..... Tél portable de la mère : .....

### **ASSURANCES**

Le Centre socioculturel a souscrit un contrat d'assurance "Responsabilité Civile" dans le cadre de l'organisation de l'Accueil de Loisirs. Cette assurance ne couvre que la responsabilité du centre socioculturel et de son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui. Nous demandons aux familles de contrôler la validité de leur assurance "Responsabilité Civile" et d'assurer leurs enfants à la pratique des activités extrascolaires.

**Nom de l'assurance** ..... **n° de police:** .....

(Merci de nous fournir une photocopie).

**IMPORTANT :** **C.A.F - N° allocataire** ou **n° MSA :**

**Sécurité Sociale - n°:**

La C.A.F demande aux organisateurs d'accueils de mineurs d'identifier les inscrits par nature de régime, afin de définir au mieux la prestation de service.

Merci de cocher le régime correspondant à votre affiliation

Régime général et fonctionnaire

Régime agricole

Autre régime

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur.

## **AUTORISATIONS ET INFORMATIONS DIVERSES**

### **Autorisation de baignade**

- Votre enfant sait-il nager ? **OUI – NON**
- Autorisez-vous votre enfant à participer aux activités aquatiques ? **OUI - NON**

### **Autorisation du droit à l'image**

Le représentant légal autorise **OUI – NON** le Centre Socioculturel à réaliser des prises de vues photographiques sur lesquelles figure la personne inscrite, pendant le déroulement des activités du centre.

Il autorise le Centre Socioculturel à utiliser librement ces photographies, sans demander ni rémunération, ni droits d'utilisation, pour leurs opérations de développement et de communication quelque soit le support (document de présentation, brochure, publications, site Internet, expositions ...).

Ces photographies ne feront en aucun cas l'objet de diffusion ou d'utilisation commerciale.

Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des photos ne devront pas porter atteinte à son image et/ou à sa réputation.

### **Autorisation de sortie**

- Personnes autorisées à prendre l'enfant à l'Accueil de Loisirs :

Nom : .....Prénom : .....Tel : .....

Nom:..... Prénom : ..... Tel : .....

Nom : .....Prénom : .....Tel : .....

### **Personne à prévenir en cas d'absence des parents :**

Mr, Mme : ..... Tel : .....

Adresse : .....

---

## **MODALITÉS D'INSCRIPTION ET D'ANNULATION**

*Sauf conditions particulières, les inscriptions à l'accueil de loisirs sont closes au plus tard le premier jour de la période.*

*L'organisateur de l'accueil de loisirs emploie son personnel et commande les repas en fonction du nombre d'enfants inscrits.*

Je soussigné(e), ....., responsable légal(e) de l'enfant ..... déclare exacts les renseignements portés sur la présente fiche. J'autorise le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

Fait à .....

le .....

Signature :

### **Documents à fournir pour l'inscription :**

- a)  1 fiche de renseignement
- b)  1 fiche sanitaire de liaison ci-jointe
- c)  1 fiche d'inscription périodique
- d)  1 photo (obligatoire)
- e)  1 attestation d'assurance extrascolaire
- f)  Extraits du Carnet de santé (photocopie des pages vaccinations)