



Dossier NOUVELLE INSCRIPTION

Accueil de loisirs 2025

ARBOIS • POLIGNY • SALINS
Cœur du Jura

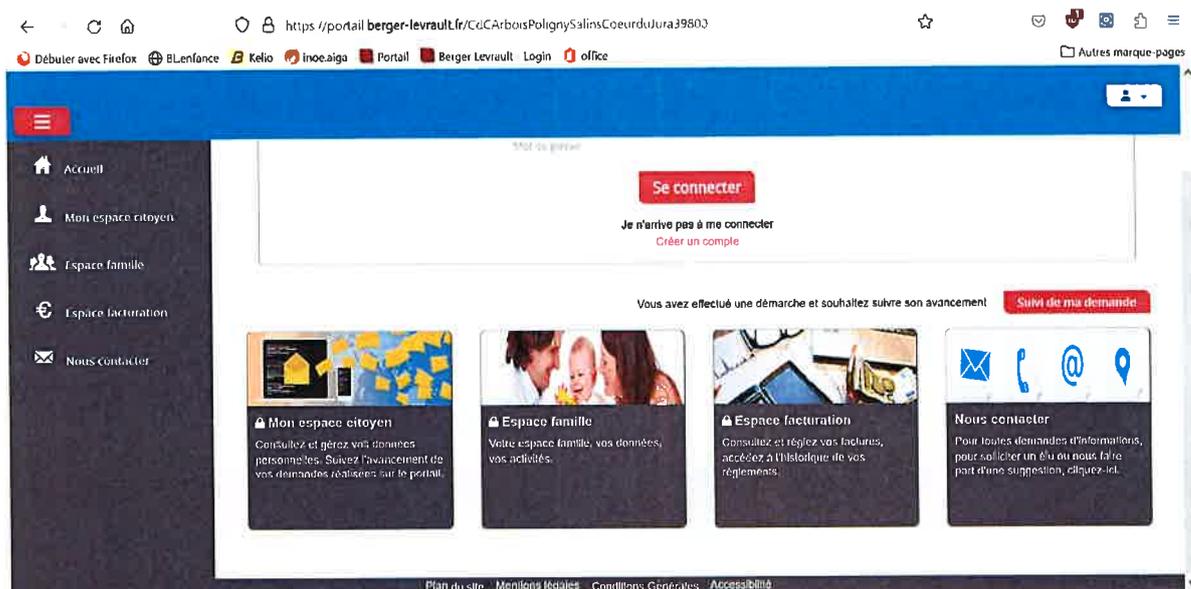
INFORMATIONS GENERALES

Le présent dossier est à compléter pour une **nouvelle inscription** en accueil de loisirs durant les temps périscolaires, les mercredis et les vacances. Des frais de dossier de 5€ seront prélevés sur la 1^{ère} facturation.

Une fois référencée, la famille a la possibilité de créer son compte depuis le portail

<https://portail.berger-levrault.fr/CdCArboisPolignySalinsCoeurduJura39800>

et d'effectuer les réservations ou annulations aux différents services d'accueil (sous réserve qu'ils aient été ouverts au préalable par le directeur de l'accueil de loisirs).



REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans une base de données, propriété de la Communauté de communes Arbois Poligny Salins Cœur du Jura, servant à une utilisation strictement professionnelle, propre à l'activité des accueils de loisirs, afin de permettre la communication et la facturation avec la famille.

Les données collectées ne sont accessibles que par les destinataires suivants : directeurs alsh, service Enfance et comptabilité, Trésor Public.

Les données sont conservées pendant 5 ans après le départ de l'enfant.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter, le Président ou le Délégué à la Protection des données : SIDEC du Jura 1 rue Maurice Chevassu 39000 LONS LE SAUNIER dpd@sidec-jura.fr

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

RETOUR DES DOSSIERS

Dossier et demandes d'inscription à retourner **au plus tard le 20 juin à l'accueil de loisirs dont dépend l'enfant**

Pour les réservations en semaine périscolaire + mercredis et/ou vacances, transmettre à l'accueil de loisirs périscolaire qui fera suivre.

Enfant

Date d'inscription

NOM.....

Prénom.....

Date de naissance

Sexe

F

M

Ecole

Classe Enseignant

Assurance responsabilité civile (couvrant les activités péri et extrascolaires) **fournir copie de l'attestation**

Nom assurance

N° assurance.....

L'enfant fait il l'objet de

PAI **fournir obligatoirement copie et, dans la mesure du possible, associer le directeur de l'accueil de loisirs à la signature**

notification MDPH **fournir obligatoirement copie**

L'enfant est-il à jour des vaccins obligatoires ?

oui

non

Fournir une copie du carnet de santé, attestant que les vaccins obligatoires sont à jour

ATTENTION : Une admission PROVISOIRE sans les vaccins obligatoires pourra être possible durant 3 mois. Au-delà de cette date l'enfant ne pourra plus être accueilli

Nom du médecin traitant

Téléphone

Régime alimentaire sans viande - préciser si besoin.....

allergies alimentaires spécifiques faisant l'objet d'une contre-indication attestée par le médecin traitant

L'enfant porte t'il

des lunettes

un appareil dentaire

un appareil auditif

autre appareil – préciser

Est-ce que l'enfant présente des allergies spécifiques (autre qu'alimentaire) ou un trouble de santé dont l'équipe doit avoir connaissance pour faciliter son accueil ?

.....

.....

.....

Personnes à contacter en cas d'urgence

Elles peuvent être contactées, si les responsables 1 et 2 ne sont pas joignables.

Nom Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant

Les équipes d'animation peuvent remettre l'enfant en toute confiance, aux personnes autorisées, sur présentation de leur pièce d'identité.

Les personnes non autorisées doivent faire l'objet d'un document officiel.

Nom Prénom personnes AUTORISEES	Lien avec l'enfant	Téléphone
Nom Prénom personnes NON AUTORISEES	Lien avec l'enfant	Motif et document fourni

Autorisations diverses

Je soussigné (nom prénom du responsable 1)..... autorise :

Le départ de mon enfant de +6 ans de la structure, seul ou accompagné d'un mineur

Si oui, une autorisation datée et signée doit être présentée pour chaque occasion spécifique avec l'horaire de départ (une pour l'année complète si le départ est régulier)

La prise de photo de mon enfant, sans limitation de durée, pour la diffusion de l'image, à titre gratuit, sur les supports de communication de la CCAPS (page facebook de la CC, site internet, documents internes, panneau d'affichage, activité spécifique)

La participation de mon enfant aux activités sportives mises en place à l'accueil de loisirs

La participation de mon enfant aux sorties organisées en dehors de l'accueil de loisirs

La prise de mesures rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant par le responsable de la structure (traitement médical, intervention chirurgicale, hospitalisation...)

L'autorisation d'accès sécurisé aux données de la CAF (uniquement pour les allocataires)

La conservation des données pendant 5 ans sur la plateforme BL Enfance

Fait à Le

Signature du responsable 1

Responsable 1 = PAYEUR

Le responsable 1 est celui qui est identifié comme le PAYEUR des factures et le CONTACT PRINCIPAL de la direction de la structure (sauf pour des payeurs spécifiques type département ou Croix Rouge, dans ce cas le contact est le responsable 2). **En cas de prélèvement, le rib doit être au nom du payeur.**

En cas de facturation partagée, chacun des responsables est identifié comme un payeur et doit compléter ce document. Le coût horaire est fonction des revenus mensuels et du nombre d'enfants composant le foyer du payeur.

Il est aussi possible d'identifier un **tiers payeur**, qui ne sera pas le responsable 1 et qu'il faudra identifier spécifiquement.

NOM..... Prénom.....

Lien avec l'enfant père mère famille ou maison accueil
 autre (payeur, beau-père, belle-mère – préciser

Situation familiale célibataire marié séparé divorcé
 veuf pacsé union libre

Adresse postale

CP Ville.....

Tel domicile Tel portable

Adresse mail personnelle.....

Profession

Employeur

Adresse employeur

Régime général agricole autre – préciser

indiquer n° allocataire CAF pour avoir accès aux revenus

joindre avis d'imposition N-2 avec page mentionnant les revenus sinon les revenus plafond seront automatiquement appliqués

Nombre d'enfants à charge au foyer 1 2 3 ou +

Modalité de facturation souhaitée :

totalité de la facture

facturation partagée avec autre responsable payeur

Nom..... Prénom.....

semaines paires semaines impaires

autre répartition – préciser

Possibilité d'opter pour un paiement des factures par prélèvement bancaire sur présentation d'un RIB

Je soussigné (nom prénom du responsable 1)..... certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et des modalités de facturation

Fait à Le

Signature du responsable 1

Responsable 2 = A CONTACTER EN CAS URGENCE

Le responsable 2 est la personne à contacter, si le responsable 1 n'est pas joignable

NOM..... Prénom.....

Lien avec l'enfant père mère famille ou maison accueil
 autre - préciser payeur, beau-père, belle-mère

Situation familiale célibataire marié séparé divorcé
 veuf pacsé union libre

Adresse postale

CP Ville.....

Tel domicile Tel portable

Email

Profession

Employeur

Adresse employeur

AUTRE PAYEUR

Le tiers payeur est la personne ou l'organisme chargé de régler les factures mais qui n'est pas à contacter en cas de souci avec l'enfant.

NOM..... Prénom.....

Lien avec l'enfant père mère famille ou maison accueil
 autre - préciser payeur, beau-père, belle-mère

Adresse postale

CP Ville.....

Tel domicile Tel portable

Dossier inscription régulière à l'année

La réservation est établie pour l'année selon les réservations indiquées ci-dessous.

Tous les temps d'accueil réservés à l'année et non annulés sont facturés.

L'absence est à déclarer via le portail familles ou par un mail à l'accueil de loisirs, dans les délais mentionnés dans le règlement intérieur.

NOM..... Prénom.....

Classe Enseignant

PERISCOLAIRE site de

Temps d'accueil	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin avec école				
Midi sans repas Préciser avant ou après repas				
Midi avec repas				
Soir				

MERCREDI

Temps d'accueil	Arbois	Poligny Pesquet
Matin		
Midi avec repas		
Après-midi		

VACANCES

Période vacances	Arbois	Poligny Pesquet	St Lothain (semaine 1 petites vacances et juillet)
Toussaint			
Noel	fermé		fermé
Février			
Avril			
Juillet			
Aout (1 à 2 semaines selon dates ouverture)			fermé

Dossier inscription ponctuelle

Mois de Septembre 2025

La réservation est établie pour le mois de septembre uniquement selon les réservations indiquées ci-dessous et pour des temps d'accueil qui ne seraient pas réguliers tout au long de l'année.

Tous les temps d'accueil réservés et non annulés sont facturés.

Les réservations pour les autres mois seront à effectuer via le portail familles ou par un mail à l'accueil de loisirs, dans les délais mentionnés dans le règlement intérieur.

L'absence est à déclarer via le portail familles ou par un mail à l'accueil de loisirs, dans les délais mentionnés dans le règlement intérieur.

NOM..... Prénom.....

Classe Enseignant

PERISCOLAIRE site de

Temps d'accueil	Lundi 1/9	Mardi 2/9	Jeudi 4/9	Vendredi 5/9
Matin avec école				
Midi sans repas Préciser avant ou après repas				
Midi avec repas				
Soir				
Temps d'accueil	Lundi 8/9	Mardi 9/9	Jeudi 11/9	Vendredi 12/9
Matin avec école				
Midi sans repas Préciser avant ou après repas				
Midi avec repas				
Soir				
Temps d'accueil	Lundi 15/9	Mardi 16/9	Jeudi 18/9	Vendredi 19/9
Matin avec école				
Midi sans repas Préciser avant ou après repas				
Midi avec repas				
Soir				
Temps d'accueil	Lundi 22/9	Mardi 23/9	Jeudi 25/9	Vendredi 26/9
Matin avec école				
Midi sans repas Préciser avant ou après repas				
Midi avec repas				
Soir				

MERCREDI

Arbois

Poligny Pesquet

Temps d'accueil	Me 4/9	Me 10/9	Me 17/9	Me 24/9
Matin				
Midi avec repas				
Après-midi				

