



**DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION**  
**Pôle de Proximité du Val de Saire**  
Centre de loisirs (mercredis et vacances) / Multisites (vacances)  
Garderie périscolaire  
Année scolaire 2022/2023  
*Valable du 01/07/2022 au 31/08/2023*

**ENFANT** (Nom prénom) : \_\_\_\_\_ **ECOLE** : \_\_\_\_\_ **CLASSE** : \_\_\_\_\_

**Date de naissance** : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_ **Sexe** : M  F   
**Nom du médecin** : \_\_\_\_\_ ☎ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
**N° de sécurité sociale** : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (celui dont dépend l'enfant).  
**Recommandations médicales** (asthme, allergies, PAI, traitements médicaux) :  
\_\_\_\_\_

**FAMILLE**

<p><b>RESPONSABLE 1</b> : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre</p> <p><input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf (veuve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Vie maritale</p> <p>NOM-Prénom : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Code postal : _____ Ville : _____</p> <p>Profession : _____</p> <p>☎ Domicile : ____/____/____/____/____ ☎ Portable : ____/____/____/____/____ ☎ Travail : ____/____/____/____/____ @ : _____</p> <p>Régime social : CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> AUTRE <input type="checkbox"/> N° Allocataire: _____</p>	<p><b>RESPONSABLE 2</b> : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Autre</p> <p><input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Veuf (veuve) <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Vie maritale</p> <p>NOM-Prénom : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Code postal : _____ Ville : _____</p> <p>Profession : _____</p> <p>☎ Domicile : ____/____/____/____/____ ☎ Portable : ____/____/____/____/____ ☎ Travail : ____/____/____/____/____ @ : _____</p> <p>Régime social : CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> AUTRE <input type="checkbox"/> N° Allocataire: _____</p>
--	--

**AUTORISATIONS DE DEPART DES ACTIVITÉS**

Mon enfant est **autorisé à repartir seul** des activités suivantes\* :  
 Centre de loisirs Montfarville  Multisites St-Vaast-La-Hougue  Garderie  
\* Uniquement pour les enfants à partir du CP ; les conditions horaires de départ sont à voir avec chaque structure gestionnaire

Mon enfant est autorisé (en dehors des parents) à repartir uniquement avec les **personnes majeures** citées ci-dessous :

NOM-Prénom : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
NOM-Prénom : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
NOM-Prénom : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
NOM-Prénom : \_\_\_\_\_ ☎ : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



# PERISCOLAIRE



## GARDERIE

### Présence Garderie matin (à partir de 7h30 jusqu'au temps scolaire)

Jour(s) Fixe(s) : Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Présence occasionnelle

### Présence Garderie soir (après temps scolaire jusqu'à 18h15)

Jour(s) Fixe(s) : Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Présence occasionnelle

### Rappel :

La facturation est mensuelle et calculée selon la présence réelle de l'enfant.



Le règlement devra être effectué exclusivement par prélèvement automatique.

Deux facturations distinctes sont possibles en cas de garde alternée, dans ce cas veuillez-vous rapprocher du service concerné afin de faire la demande.

### Pour l'envoi des factures merci de préciser votre e-mail :

.....@.....

## TRANSPORT SCOLAIRE

Les renseignements ci-dessous sont demandés uniquement à titre indicatif, afin de faciliter la continuité de prise en charge de votre enfant.



Inscription sur le site internet **CapCotentin.fr**  
<https://www.capcotentin.fr> rubrique « Lignes scolaires »



Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> Matin
<input type="checkbox"/> Après-midi	<input type="checkbox"/> Après-midi	<input type="checkbox"/> Après-midi	<input type="checkbox"/> Après-midi

Pour les enfants de maternelles penser à prévenir l'accompagnateur du transport scolaire pour toutes modifications.



# **CENTRE DE LOISIRS MONTFARVILLE et MULTISITES**



## **MERCREDIS**

- J'inscris mon enfant aux activités du Centre de Loisirs du mercredi.
- J'autorise mon enfant à participer aux sorties et aux baignades organisées dans le cadre des activités des mercredis.



- **Le règlement doit être effectué le premier mercredi de chaque période.**  
(Sous risque de ne pas avoir de prise en charge de l'enfant les mercredis suivants)

- **Toute réservation pour les mercredis devra être signalée au service au plus tard le lundi précédent avant midi.**
- **Les places sont limitées.**

## **VACANCES SCOLAIRES**

- J'inscris mon enfant aux activités du Centre de Loisirs Montfarville ou Multisites St Vaast-la-Hougue selon le planning donné à chaque inscription.
- J'autorise mon enfant à participer aux sorties et aux baignades organisées dans le cadre des activités durant les vacances scolaires.

- **Les places sont limitées.**



## AUTORISATION PARENTALE – DECHARGE DE RESPONSABILITE

Je déclare avoir pris connaissance et accepte les conditions de fonctionnement et les règlements intérieurs des activités organisées par le service jeunesse et sport du pôle de Proximité du Val de Saire.

Je soussigné(e), Mme/M \_\_\_\_\_ responsable(s) légal/légaux :

- Certifie exact les renseignements portés sur ce dossier d'inscription.
- Autorise mon enfant à utiliser les transports mis à disposition pour les sorties éventuelles.
- Mon enfant est sous la responsabilité des animateurs uniquement après inscription et durant sa présence aux activités.
- Dégage le pôle de Proximité du Val de Saire de toutes responsabilités pour tout accident pouvant survenir en dehors des horaires de fonctionnement des activités organisées.
- Dégage le pôle de Proximité du Val de Saire de toutes responsabilités en cas de perte, de vol ou dégradations d'effets personnels (vêtements, bijoux, jouets...).
- M'engage à signaler immédiatement toutes modifications d'adresse ou de coordonnées.
- M'engage à conserver les coupons de paiement (remis lors du règlement) pour toute demande d'attestation.
- Autorise les animateurs et/ou journalistes à prendre et publier des photos et vidéos de mon enfant dans le cadre des activités du service jeunesse et sport.
- **Aucun traitement ne sera administré sans l'ordonnance médicale et l'autorisation écrite des parents.**

Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Signature des parents** (ou du responsable légal)

### DOCUMENTS À FOURNIR POUR L'INSCRIPTION

Cadre réservé à l'administration

- Dossier unique d'inscription
- Fiche sanitaire cerfa
- Photocopie des vaccins de l'enfant
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Autorisation prélèvement (mandat SEPA et contrat prélèvement) et R.I.B pour la garderie

Dossier validé par : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_