

# SITUATION DU FOYER

Responsable de l'enfant	<input type="checkbox"/> Père - <input type="checkbox"/> Mère - <input type="checkbox"/> Tuteur	<input type="checkbox"/> Père - <input type="checkbox"/> Mère - <input type="checkbox"/> Tuteur	
Nom d'usage :	/ / / / / / / / / / / / / / / /	/ / / / / / / / / / / / / / / /	
Prénom :	/ / / / / / / / / / / / / / / /	/ / / / / / / / / / / / / / / /	
Adresse : N° et rue : CP et Ville :			
☎ Domicile :			
☎ Mobile :			
Courriel :			
Nom :			
Employeur : CP et Ville :			
☎			

Régime général, n° allocataire CAF : .....

Régime MSA, n° allocataire MSA : .....

Autres régimes, précisez : .....

Quotient Familial (merci de fournir une attestation) : .....

<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Pacsé(e)	<input type="checkbox"/> Vie maritale
<input type="checkbox"/> Séparé(e)	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)		<input type="checkbox"/> Veuf(ve)
<u>Le redevable pour la facturation</u>			
<input type="checkbox"/> Garde alternée	<input type="checkbox"/> Le foyer	<input type="checkbox"/> Le père	<input type="checkbox"/> La mère
	<input type="checkbox"/> Autres (Précisez Nom et adresse du tiers)		
.....			
<b>Pour les couples séparés et en cas de facturation alternée, il est impératif de remplir un dossier séparé</b>			

## MODES ET MOYENS DE REGLEMENT

Par chèque ou en espèces au centre des Finances Publiques de MORLAIX, place du Pouliet, 29600 Morlaix.

1. Par prélèvement automatique : remplir un mandat SEPA à l'accueil de la mairie accompagné d'un relevé d'identité bancaire (si vous avez déjà opté pour le prélèvement automatique, ne pas compléter le mandat SEPA)
2. Paiement par internet via le service de paiement des titres par carte bancaire sur internet (TIPI) lien sur le site de Henvic. (<http://www.henvic.fr/>)
3. Par chèque ANCV ou CESU pour les factures de garde d'enfants de l'accueil de loisirs périscolaires

Pour tout renseignement complémentaire concernant votre dossier ou vos factures, vous pouvez contacter **Enora NEAR** à l'accueil de la mairie au 02.98.62.81.11, par mail [accueil@henvic.fr](mailto:accueil@henvic.fr)

<b>Pièces à fournir lors des inscriptions</b>					
Tout dossier incomplet sera refusé					
	Numéro d'allocataire CAF et autorisation d'accès à CAF PRO	Photocopie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile	1 fiche sanitaire de liaison <b>pour chaque enfant inscrit</b>	Mandat de prélèvement automatique+ RIB	Dossier d'inscription <u>correctement rempli daté et signé</u>
Partie réservée à l'administration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Je soussigné, ....., responsable de l'enfant dénommé ci-dessus, atteste avoir pris connaissance des règlements de la cantine et de la garderie, et m'engage à faire respecter la charte de vie à la cantine par mon enfant.

Je certifie exact les renseignements portés sur ce dossier d'inscriptions et m'engage à prévenir les services municipaux pour tout changement qui interviendrait dans ma situation.

Lu et approuvé Date : ...../...../..... Signature

NOM de l'enfant : / / / / / / / / / / / / / / / /	F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	
Prénom : / / / / / / / / / / / / / / / /			
Date de naissance : / / / / / / / / / /	Ecole : .....	Classe : .....	

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2024/2025



Précisez : .....

J'autorise les organisateurs des activités périscolaires à appeler les secours (pompiers, 15)

## AUTORISATIONS PARENTALES

### ACTIVITÉS : (cocher la case qui convient)

- J'autorise mon enfant à participer aux différentes activités proposées **OUI  - NON**
- J'autorise mon enfant à la pratique des activités sportives **OUI  - NON**   
Causes éventuelles.....
- Mon enfant sait nager **OUI  - NON**
- J'autorise mon enfant à la pratique des activités nautiques **OUI  - NON**
- J'autorise l'équipe d'animation à effectuer et à diffuser les photos et/ou les vidéos prises dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs, de la garderie. **OUI  - NON**
- Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction de ces photos devront respecter l'anonymat de l'enfant et ne devront pas porter atteinte à sa réputation.

### AUTORISATIONS DIVERSES

Mon enfant est autorisé à :

Quitter la structure avec des personnes majeures autres que ses parents : **OUI  - NON**

Si oui, indiquez les noms, prénoms et qualités des personnes autorisées à prendre votre enfant :

- 1- .....en qualité de : ....., ☎ .....
- 2- .....en qualité de : ....., ☎ .....
- 3- .....en qualité de : ....., ☎ .....

A rentrer seul de la structure :

A la fin de l'ALSH extrascolaire **OUI  - NON**

A la fin de la garderie périscolaire **OUI  - NON**

A participer aux animations proposées par le service. **OUI  - NON**

A utiliser différents transports mis en place pour participer à une activité. **OUI  - NON**

J'autorise les animateurs à accompagner mon enfant sur les lieux des activités. **OUI  - NON**

Je décharge les organisateurs de toutes responsabilités en cas d'accident en dehors des heures de prises en charge par les activités périscolaires.

Je déclare exacts les renseignements fournis,

**RAPPEL :** Par sécurité l'enfant **doit être conduit à l'intérieur des locaux et ne peut repartir seul**  
(Sauf autorisation ci-dessus).