

## Dossier d'inscription

### Accueils de loisirs de MEULAN-EN-YVELINES

2023/2024



Pour inscrire votre/vos enfant/s aux accueils de loisirs vous devez remettre au responsable de l'accueil de loisirs **un DOSSIER ANNUEL COMPLET** comprenant :

#### Document à compléter

1. Une fiche de renseignements avec photo de l'enfant
2. Une fiche sanitaire de liaison
3. L'attestation de connaissance du règlement intérieur dûment signée et complétée (en annexe)
4. Dossier de calcul du Quotient Familial complété

*Ces documents sont disponibles en téléchargement sur le site de l'ifac ou en format papier à l'accueil de loisirs.*

#### Pièces à fournir

- Attestation d'assurance responsabilité civile extra-scolaire
- Ordonnance de moins de 3 mois et traitement avec PAI (Si besoin)
- L'avis d'imposition (dernier avis) ou attestation de quotient familial de la CAF
- Photocopie des pages de vaccinations obligatoires (la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite)
- Copie du Livret de famille ou autre document justifiant de l'autorité parental si nécessaire
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Attestations d'employeurs



## PROCEDURE D'INSCRIPTION 2023/2024

Chaque famille constitue un **DOSSIER ADMINISTRATIF OBLIGATOIRE** avec une fiche de renseignement et une fiche sanitaire par enfant.

Ce dossier peut-être retirer sur l'ensemble des accueils périscolaires et de loisirs ; ou, imprimer via les sites de l'IFAC et de la Ville de MEULAN ; ou encore, envoyer par mail sur demande.

Il est à remettre **IMPÉRATIVEMENT** complet et en main propre, auprès d'un membre de la direction ou de l'agent administratif. Pour ce faire, vous devez prendre contact avec nous afin de prendre RDV comme suit :

- Par mail : [adl.meulan@utidf.ifac.asso.fr](mailto:adl.meulan@utidf.ifac.asso.fr) ou [coordinateur.meulan@utidf.ifac.asso.fr](mailto:coordinateur.meulan@utidf.ifac.asso.fr)
- Par téléphone : 01.34.74.23.62 ou 06.30.37.79.95 ou 06.46.07.02.24

### CALENDRIER DE RDV POSSIBLE AVANT LE 10/07 :

PERMANENCES	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h/10h	Sur l'accueil de loisirs				Sur l'accueil de loisirs
9h30/11h30		En mairie		Sur l'accueil de loisirs	
16h/19h	Sur l'accueil de loisirs				

### CALENDRIER DE RDV POSSIBLE SUR L'ACCUEIL DE LOISIRS UNIQUEMENT DU 10/07 au 28/07 :

PERMANENCES	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h/10h		Sauf le 25/07		Sauf le 20/07	
11h/14h	Sauf le 10/07	Sauf le 25/07	Sauf le 19/07	Sauf le 20/07	Sauf le 28/07
16h/19h	Sauf le 10/07		Sauf le 19/07		Sauf le 28/07

### CALENDRIER DE RDV POSSIBLE SUR L'ACCUEIL DE LOISIRS UNIQUEMENT DU 31/07 au 04/08 :

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
9h30/15h30	13h/19h	9h/18h	16h/19h	9h/13h

### CALENDRIER DE RDV POSSIBLE SUR L'ACCUEIL DE LOISIRS UNIQUEMENT DU 21 AU 31 AOÛT :

PERMANENCES	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h/10h				Sauf le 24/08	
11h/14h			Sauf le 30/08	Sauf le 24/08	Sauf 1 <sup>er</sup> /09
16h/19h			Sauf le 30/08		Sauf 1 <sup>er</sup> /09

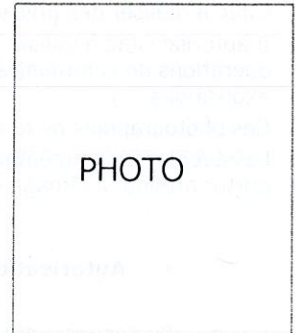
### PERMANENCES SANS RDV UNIQUEMENT SUR L'ACCUEIL DE LOISIRS :

Samedi 1 <sup>er</sup> JUILLET	Vendredi 7 JUILLET	Samedi 26 AOÛT
9h/13h	16h/19h	9h/13h



## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

**Accueil de loisirs :**   
 Nom de l'enfant :   
 Prénom de l'enfant :   
 Age :  Date de naissance :   
 Lieu de naissance :   
 N° de sécurité sociale de l'enfant :   
 Adresse de l'enfant :   
 Ecole :



Niveau scolaire 2023/2024 :  PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

Régime Alimentaire :  VIANDE  SANS VIANDE

### RESPONSABLE LEGAL 1

N° d'allocataire CAF :   
 Nom :   
 Prénom :   
 Adresse :   
 Tél domicile :       
 Email : @  
 Tél professionnel resp. légal 1 :       
 Tél portable resp. légal 1 :

### RESPONSABLE LEGAL 2

N° d'allocataire CAF :   
 Nom :   
 Prénom :   
 Adresse :   
 Tél domicile :       
 Email : @  
 Tél Professionnel resp. légal 2 :       
 Tél portable resp. légal 2 :

### ASSURANCES

Ifac Yvelines 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 de l'ifac 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)

### REGIME C.A.F

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

## 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 et à la parole (photo, film, interview)**

Le représentant légal autorise OUI  NON

L'ifac à réaliser des prises de vues photographiques des enfants, pendant le déroulement des activités du centre.

Il autorise l'ifac à utiliser librement ces photographies, sans demander ni rémunération, ni droits d'utilisation, pour leurs opérations de communication quel qu'en 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 l'image et/ou à la réputation des tiers.

- **Autorisation de sortie**

➤ Personnes autorisées à prendre l'enfant à l'Accueil de Loisirs (**personnes de plus de 12 ans révolu**) :

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>	Tél :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lien	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>	Tél :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lien	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>	Tél :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lien	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>	Tél :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lien	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>	Tél :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lien	<input type="text"/>
Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>	Tél :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Lien	<input type="text"/>

**n Personne à prévenir en cas d'absence des responsables légaux :**

M. Mme :  Tél :

Adresse :

Code Postal :  Commune :

Lien avec l'enfant :

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 :

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)



**FICHE SANITAIRE DE LIAISON**  
**DOCUMENT CONFIDENTIEL**

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR: \_\_\_\_\_

PRENOM : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

SEXE : M  F

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haémophilus	
Polioomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE INDICATIONS

**2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR**

Poids : \_\_\_\_\_ Kg Taille : \_\_\_\_\_ cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au 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-t-il un problème de santé, si oui préciser Oui  Non

**3-REGIME ALIMENTAIRE**

VIANDE  SANS VIANDE

**4-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

(Port de lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficulté de sommeil, énurésie nocturne, etc...)

**4- RESPONSABLES DU MINEUR**

Responsable N°1 :

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_  
 ADRESSE : \_\_\_\_\_

TEL DOMICILE : \_\_\_\_\_ TEL TRAVAIL : \_\_\_\_\_  
 TEL DOMICILE : \_\_\_\_\_ TEL TRAVAIL : \_\_\_\_\_

Responsable N°2 :

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_  
 ADRESSE : \_\_\_\_\_

TEL DOMICILE : \_\_\_\_\_ TEL TRAVAIL : \_\_\_\_\_  
 TEL PORTABLE : \_\_\_\_\_

NOM ET TEL 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 : \_\_\_\_\_





## DOSSIER DE CALCUL DU QUOTIENT FAMILIAL ANNUEL

Pour bénéficier de l'application du Quotient Familial pour les accueils périscolaires et/ou les accueils de loisirs, ce dossier devra être complété et transmis à ifac accompagné des pièces justificatives.

Tout dossier incomplet sera retourné

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Nom du/des parents :

### CALCUL DU BAREME

#### A partir du dernier avis d'imposition

Le quotient familial ANNUEL s'obtient en divisant le revenu imposable ANNUEL du foyer fiscal par le nombre de part(s).

Calcul du nombre de part(s) de votre foyer fiscal :

- ▶ Couple marié = 2 parts
- ▶ Personne seule célibataire, divorcée, séparée, concubine = 1 part
- ▶ Ajouter  $\frac{1}{2}$  part par enfant, pour les deux premiers
- ▶ Ajouter 1 part supplémentaire pour le 3<sup>ème</sup> enfant à charge et les suivants

#### A partir du quotient familial de la CAF

Multiplier le montant du quotient mensuel de la CAF par 12.

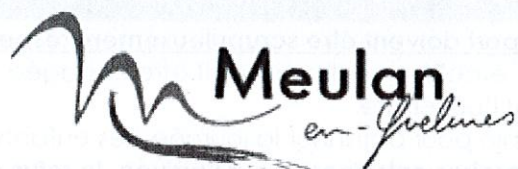
### QUOTIENT FAMILIAL ANNUEL

Fait le

à

Signature du/des parent/s





## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS DE LOISIRS ET PERISCOLAIRES DE MEULAN-EN-YVELINES 2023-2024



Avec le soutien de

### **Article 1 : Généralités**

La commune de MEULAN-EN-YVELINES propose un accueil de loisirs et périscolaire pour les enfants âgés de 3 à 12 ans et scolarisés en école primaire.

Il est situé à l'adresse : 19 bis rue des Annonciades 78 250 Meulan-en-Yvelines

L'organisation et la gestion de cet Accueil de loisirs et périscolaire sont confiées à l'association Ifac Yvelines.

La capacité de la structure d'accueil est conditionnée par la nature des locaux utilisés.

Le service d'ALSH est obligatoirement fermé 3 semaines dans l'année : 2 semaines en août et 1 semaine en fin d'année.

Les dates de fermeture sont convenues avec la Collectivité.

### **Article 2 : Les conditions d'accès**

Le service est prioritairement réservé aux enfants scolarisés et résidents sur la commune.

Pour les **extérieurs** (hors commune), une inscription scolaire est **obligatoire dans une école publique meulanaise**, un tarif majoré est appliqué.

### **Article 3 : Jours et horaires**

L'Accueil de loisirs fonctionne de 7h00 à 19h00 le mercredi et durant les vacances scolaires.

Les enfants sont ainsi accueillis le matin de 07h00 à 09h30. Le départ s'échelonne de 16h30 à 19h00

Un accueil en ½ journée est possible, comprenant le repas, avec un départ à 14h pour la ½ journée matin et une arrivée à 11h30 pour la ½ journée en après-midi.

L'accueil périscolaire est ouvert en période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les lieux et horaires d'accueils périscolaires sont les suivants :

Ecole des Bois : cantine de l'école

**7h à 8h15 et 16h15 à 19h**

**Fin de l'accueil des enfants 8h**

Ecole Valery : à l'étage de l'école Valery

**7h à 8h30 et 16h30 à 19h**

**Fin de l'accueil des enfants 8h10**

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)

Institut de formation, d'animation et de conseil - Association à but non-lucratif à vocation éducative, sociale et territoriale.

Ecole maternelle Paradis : salle périscolaire  
**7h à 8h30 et 16h30 à 19h**  
**Fin de l'accueil des enfants 8h10**

Ecole élémentaire Paradis : salle périscolaire  
**7h à 8h30 et 16h30 à 19h**  
**Fin de l'accueil des enfants 8h10**

Ecole Pasteur : à l'étage de l'école Valery  
**7h à 8h30 et 16h30 à 19h**  
**Fin de l'accueil des enfants 8h10**

### **3.1 Respect des horaires et sécurité**

**Les horaires d'arrivée et de départ doivent être scrupuleusement respectés pour l'ensemble des activités.** La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée dans le cas où les enfants seraient déposés seuls et avant l'ouverture.

Cette discipline est indispensable pour organiser la journée des enfants et respecter les règles de sécurité. **Le non-respect des horaires entraînera pour l'arrivée, le refus d'accueillir l'enfant et pour le départ des pénalités financières.**

**Au-delà de l'heure de fermeture, un montant forfaitaire de 20€ sera appliqué pour toute heure commencée.**

Dans ce cas, ils doivent prévenir le responsable des accueils de loisirs dès que possible :  
01 34 74 23 62 ou 06 30 37 79 95

**Chaque enfant doit avoir un sac à dos avec un change, une boîte de rangement à son nom pour la tétine, un K-way, un maillot de bain, une serviette de piscine, une crème solaire, une gourde et une casquette ou chapeau**

### **3.2 Départs / Arrivée**

**L'enfant, pour des raisons de sécurité, devra impérativement être accompagné jusqu'aux portes d'entrée des salles d'accueils.**

Afin de quitter les locaux, l'enfant devra être accompagné par l'un de ses parents (ou personne majeure bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne âgée de plus de 11 ans minimum dûment autorisée par les parents ou tuteur tel que mentionné dans le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil de loisirs

Pour des raisons de sécurité, une pièce d'identité peut être demandée à la personne venant chercher l'enfant afin de vérifier qu'elle y est autorisée par le responsable légal et devra émarger le registre de présence à l'arrivée et au départ de l'enfant.

Les mercredis et vacances scolaires, les enfants ne sont pas autorisés à quitter le centre de loisirs avant 14h ou 16h30, selon la formule choisie lors de l'inscription, sauf avec accord préalable de la direction, de façon très exceptionnelle (RDV médical ou administratif).

**Procédure à suivre en cas de carence des parents :** Si un enfant n'a pas été repris en charge par ses parents ou la personne régulièrement responsable mandatée par eux, à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire ou de l'accueil de loisirs, les animateurs chercheront à contacter la famille par tous les moyens.

**En cas d'insuccès de ces démarches, les animateurs devront prévenir le commissariat de police et lui remettre l'enfant. La direction pourra le cas échéant faire une remontée de situation préoccupante auprès des services de la protection des mineurs**

### **Article 4 : Inscriptions / Présences**

**Chaque année, les familles doivent remplir un dossier administratif et sanitaire.**

***Il est obligatoire et doit être complet.***

Ce dossier est à remettre à l'accueil de loisirs **en main propre** avant le 31 août 2023 pour la rentrée de septembre 2023.

**Un délai de 48 h ouvrées** (hors samedi et dimanche) est nécessaire entre la réception du dossier, son traitement, son enregistrement, et l'accès à l'accueil.

Les demandes de renseignements se font auprès du responsable de l'accueil de loisirs, aux périodes et heures d'ouverture d'accueil du public sur la structure (N° de téléphone : 01-34-74-23-62 ou par mail à l'adresse suivante : [adl.meulan@utidf.ifac.asso.fr](mailto:adl.meulan@utidf.ifac.asso.fr))

Les inscriptions sont prises à l'avance « de vacances scolaires à vacances scolaires » comme indiqué par le calendrier remis dans le dossier :

- Sur le portail famille de l'Ifac Yvelines,
- Sur une fiche d'inscription disponible dans les locaux de l'accueil de loisirs et des périscolaires
- Par téléchargement de la fiche sur les sites de la commune de <https://www.ville-meulan.fr> et de l'Ifac <http://www.ifac.asso.fr/meulan>

Les fiches d'inscriptions doivent être remises **avant la date de clôture** soit aux animateurs sur les périscolaires, soit au centre de loisirs aux heures d'accueil.

Passée la date de clôture des inscriptions, **une liste d'attente sera ouverte pendant 5 jours ouvrables (hors samedi et dimanche)**. Le Directeur validera les demandes en fonction des capacités d'accueil et d'encadrement. Dans tous les cas, le responsable légal sera informé de la décision.

Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure (cf. article 1).

Le dépôt du dossier d'inscription ne vaut pas acceptation d'accueil de l'enfant (cf. article 2).

Les inscriptions seront traitées selon les critères de priorité fixés par la commune de Meulan-En-Yvelines.

**Aucun enfant ne sera accepté sur l'accueil si les conditions stipulées dans cet article ne sont pas remplies.**

L'enfant ne peut quitter l'accueil qu'accompagné par l'un de ses parents (ou personne majeure bénéficiant de l'autorité parentale), ou par une tierce personne dûment autorisée par les parents ou tuteur tel que mentionné dans le dossier d'inscription ou sur procuration écrite remise par eux au directeur de l'accueil de loisirs (cf. article 12.2).

#### **Article 5 : Absences**

En cas d'absence, l'Ifac procédera à une régularisation des familles dans les situations suivantes :

- Maladie de l'enfant ou du représentant légal, sur présentation d'un certificat médical,
- En cas de force majeure, sur présentation d'un justificatif officiel fourni par les services de police, de gendarmerie ou d'état civil,
- Absence signalée par écrit ou par mail reçu au plus tard, **72 heures, jours ouvrés hors samedi et dimanche ( ex : jeudi 19h pour mercredi ou mardi 19h pour lundi durant les vacances)**, avant pour l'accueil de loisirs le mercredi et les vacances.

**Aucune autre situation ne sera prise en compte.**

**Une cessation de l'accueil sera automatiquement mise en place après la constatation de deux absences consécutives non justifiées dans les conditions précitées.**

#### **Article 6 : Paiement et régularisation**

Le paiement des prestations se fait à réception de la facture le mois qui suit la prestation. Les familles ont accès à une facture envoyée par mail le 15 du mois du suivant at/ou via le portail famille IFAC.

**Les factures doivent être réglées tous les mois, à la date d'échéance fixée (dans les 30 jours suivant la réception de la facture).**

Cette facture mentionne le coût de la prestation ainsi que le solde. Ce solde représente l'écart créditeur ou débiteur entre le montant payé par la famille et le coût des présences enregistrées.

#### **6.1. Moyens de paiement :**

Les moyens de paiement sont les suivants :

- Par chèque à l'ordre de IFAC ETB YVELINES,
- En espèces, avec l'appoint
- Chèque CESU nominatif (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée) pour le périscolaire et les mercredis hors vacances scolaires uniquement,

**[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)**

- Bon loisirs CAF (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée) uniquement pour les vacances scolaires,
- Participations chèque CE (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée).
- CB par le portail famille si compte demandé ou par virement via le RIB de l'IFAC

Plusieurs modes de paiement sont possibles comme suit :

1/ Auprès d'un membre de la direction, aux heures d'ouverture au public suivantes :

**Les Lundis, mercredis, jeudis de 16h30 à 19h / les lundis et vendredis de 8h à 10h ; hors vacances scolaires et du Lundi au vendredi de 17h à 19h durant les vacances scolaires**

2/ Auprès de la coordinatrice lors de ses permanences hors vacances scolaires :

**Mardi de 9h30 à 11h30 en mairie**

**Mardi de 14h30 à 17h au local Paradis**

3/ Paiement en ligne sécurisé par carte bancaire par l'intermédiaire du portail famille. La création du compte se fait à votre demande auprès de Mme GOMES DE SOUSA  
[m.laure.gomesdesousa@dso.ifac.asso.fr](mailto:m.laure.gomesdesousa@dso.ifac.asso.fr)

4/ Virement bancaire, en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée (l'Ifac pourra vous fournir un RIB).

5/ Par voie postale en adressant votre règlement (en précisant le nom de l'enfant et la structure fréquentée) à IFAC YVELINES, 31 avenue Duguay Trouin 78960 VOISINS LE BRETONNEUX ou ALSH LES P'TITES FRIPOUILLES, 19 rue des annonciades 78250 MEULAN EN YVELINES

6/ En déposant votre règlement (en précisant le nom et la structure fréquentée) dans la boîte aux lettres située sur la rue des annonciades ou celle située au 1<sup>er</sup> étage du centre de loisirs

## 6.2 Les réclamations :

Toute contestation portant sur une facture doit être émise dans un délai de 8 jours, après réception :

- Problème de présences, inscriptions, annulation : contacter la coordinatrice des accueils au 06.30.37.79.95 ou par mail [coordinateur.meulan@utidf.ifac.asso.fr](mailto:coordinateur.meulan@utidf.ifac.asso.fr)
- Problème de règlement : contacter Marie-Laure GOMES DE SOUSA au 01-81-88-04-84 ou par mail [m.laure.gomesdesousa@dso.ifac.asso.fr](mailto:m.laure.gomesdesousa@dso.ifac.asso.fr)

## 6.3 Règlements échelonnés :

De façon occasionnelle, en cas de difficulté, notre service de facturation est à votre écoute pour mettre en place un échelonnement des paiements.

## Article 7 : Procédure de rappel et mise en demeure

En cas d'impayés l'Ifac s'autorise à facturer aux familles les pénalités financières que l'association aurait eu à subir et s'exposent à une mise en recouvrement immédiate par le service contentieux.

**Les familles n'ayant pas réglé un mois de prestations seront automatiquement exclues du service jusqu'à régularisation.**

**Aucune inscription pour une nouvelle année scolaire ne sera enregistrée si la totalité des factures de la précédente année scolaire n'a pas été réglée.**

En cas de difficulté de paiement, la situation peut être étudiée à la demande de la famille par une commission composée d'un élu de la commune et d'un représentant de l'Ifac.

## Article 8 : Tarification

Les tarifs sont fixés chaque année (du 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire à la fin des vacances d'été suivante). Les tarifs sont dégressifs en fonction des ressources de la famille.

Le quotient familial détermine le tarif qui est appliqué à la famille. Il est calculé d'après les ressources annuelles perçues par le foyer. Il est basé sur le mode de calcul de la Caisse d'Allocations Familiales.

Le tarif comprend : le repas du midi et le goûter (selon la formule), les activités, les sorties, l'encadrement pédagogique, les assurances, les navettes pour les élémentaires.

**[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)**

## GRILLE DE TARIFICATION ACCUEIL DE LOISIRS

Quotient familial	Tarif journée	TR 10% journée*	Tarif ½ journée	TR ½ journée*
De 0 à 5 000	12.44 €	11.19 €	8.08 €	7.26 €
De 5 001 à 8 000	13.47 €	12.12 €	8.75 €	7.88 €
De 8 001 à 12 000	14.51 €	13.06 €	9.43 €	8.50 €
De 12 001 à 18 000	15.54 €	13.99 €	10.11 €	9.07 €
+ De 18001	16.58 €	14.92 €	10.78 €	9.69 €

Tarif extérieur : 25.29 € la journée et la ½ journée 16.49 €

\*TR = Tarif réduit. Le tarif réduit de 10% s'applique sur le second enfant et les suivants, le premier enfant payant le tarif plein. Il est appliqué si plusieurs enfants de la même famille sont présents en même temps sur l'accueil.

Tarif ½ journée : Les enfants arrivent avant le repas à 11h30 pour une ½ journée en après-midi et repartent après le repas à 14h pour une ½ journée le matin.

## GRILLE DE TARIFICATION ACCUEIL PERISCOLAIRE

Quotient familial	Matinée	TR Matinée*	Soir 1	TR Soir 1*	Soir 2	TR Soir 2*	Soir 3	TR Soir 3*
De 0 à 5 000	2.04 €	1.83 €	3.04 €	2.74 €	1.53 €	1.37 €	4.57 €	4.11 €
De 5 001 à 8 000	2.08 €	1.86 €	3.10 €	2.80 €	1.56 €	1.39 €	4.66 €	4.19 €
De 8 001 à 12 000	2.12 €	1.90 €	3.18 €	2.85 €	1.59 €	1.43 €	4.75 €	4.29 €
De 12 001 à 18 000	2.16 €	1.94 €	3.24 €	2.91 €	1.62 €	1.46 €	4.85 €	4.37 €
+ De 18001	2.20 €	1.97 €	3.30 €	2.96 €	1.65 €	1.49 €	4.96 €	4.46 €

- Tarif soir 1 : de fin de l'école jusqu'à 18h

- Tarif soir 2 : de 18h jusqu'à 19h

- Tarif soir 3 : de la fin de l'école jusqu'à 19h

\*TR = Tarif réduit. Le tarif réduit de 10% s'applique sur le second enfant et les suivants, le premier enfant payant le tarif plein. Il est appliqué si plusieurs enfants de la même famille sont présents en même temps sur l'accueil.

### Article 9 : Calcul du quotient familial annuel

Le calcul du quotient familial est obligatoire et peut avoir des incidences financières importantes. Le quotient familial appliqué est celui de la CAF (montant mensuel indiqué sur l'attestation CAF \* 12 mois ou somme du récapitulatif des 12 derniers mois).

En cas d'absence, il se calcule toujours sur la base des ressources annuelles du foyer de l'année N-1 avec une validité au 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire à la fin des vacances d'été suivante grâce à l'avis d'imposition (somme des revenus déclarés de chaque déclarant/nombre de part).

**Le non-calcul du quotient familial entraîne automatiquement l'application du tarif maximum.**

### Article 10 : Information et communication avec les familles

Plusieurs supports de communication sont à la disposition des familles afin de suivre la vie du centre :

- Le site internet de la commune : <https://www.ville-meulan.fr>
- Le site internet de l'ifac : <http://www.ifac.asso.fr/meulan>
- Les panneaux d'affichage sur le centre

La participation des familles est importante pour le bon fonctionnement du centre, pour cela des réunions d'information et de convivialité seront programmées.

### Article 11 : Activités

**www.ifac.asso.fr**

L'ensemble des activités organisées par l'accueil de loisirs sera conduit selon les normes fixées par la législation. Les enfants auront le choix parmi les activités qui seront proposées par l'équipe d'animation.

Il est convenu, sauf avis médical contraire, que les enfants pourront participer à des activités aussi bien récréatives, culturelles que physiques. Les activités sportives sont limitées à l'initiation ou à la découverte d'un sport, en aucun cas à un quelconque entraînement ou compétition.

Le coût des sorties et des activités est compris dans le prix de journée. L'Ifac pourra, le cas échéant, demander une contribution exceptionnelle aux familles pour la mise en place de nuitées et mini séjours.

La fréquentation des activités proposées en direction des enfants est un moment privilégié de loisir et de détente. C'est aussi un espace où l'enfant bénéficie d'une véritable action éducative.

Cela demande de la part de tous les acteurs (enfants, familles, animateurs) une qualité visant :

- La sécurité physique de tous les enfants,
- Des choix pertinents d'activités,
- Des relations cordiales centrées sur l'enfant.

☐☐ **La sécurité physique** est obtenue par la rigueur des animateurs dans le respect des règles et consignes, des enfants dans l'écoute et l'application de celles-ci, des familles dans la mise à jour des dossiers "enfant" et le respect des règles et horaires. **Tous les mineurs à partir de 6 ans doivent être munis de masque en nombre suffisant et selon les normes AFNOR indiqués dans le protocole actualisé en place, et ceux afin de lutter contre la propagation du COVID-19.**

☐☐ **Le choix des activités** est lié à la proposition des animateurs. Elles sont induites par le Projet Educatif de l'IFAC et s'insèrent dans le Projet Pédagogique de l'accueil. Ce choix est proposé aux enfants de manière adaptée et ludique, les parents en sont informés soit oralement, soit par voie d'affichage aux emplacements prévus à cet effet.

☐☐ **L'écoute et la bienveillance** de chacun envers les autres ne peuvent qu'assurer des relations cordiales centrées sur le respect de tous dans l'expression de ses propres idées ou réflexions. Les accueils de loisirs et périscolaires sont des lieux où chacun se doit d'être attentif à ses comportements. Ils doivent être "laïcs, civils et citoyens". Le non-respect de ces principes exposera la personne fautive à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

#### **Article 12 : Repas**

Pour l'accueil de loisirs mercredi et vacances, les déjeuners et goûters sont fournis. Les goûters sont également fournis sur les accueils périscolaires.

**Il appartient aux familles de faire connaître à l'équipe d'animation dans la fiche sanitaire et à la cuisine centrale de la ville (Monsieur Bocage 01-34-74-27-60) toutes particularités alimentaires ou allergiques d'un enfant. Il est impératif de compléter également le régime alimentaire, viande ou sans viande sur la fiche sanitaire et la fiche d'inscription périodique de chaque enfant.**

#### **Article 13 : Perte et vol**

En raison des risques de perte, de détérioration ou d'accident, il est recommandé aux parents de ne pas mettre à l'enfant des vêtements et des objets de valeur. Il est demandé aux parents de marquer les vêtements de leurs enfants.

L'Ifac décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets de valeur ou non qui pourraient être introduits dans l'accueil de loisirs.

#### **Article 14 : Soins**

En cas de petites plaies ou de blessures superficielles, l'animateur soignera l'enfant dans les règles d'hygiène adaptées (lavage des mains au savon, gants). Il notera l'intervention dans le journal de l'infirmerie. La personne qui récupérera l'enfant sera informée de cette action.

**Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, même en cas de traitement médical ou de présentation d'une ordonnance.** En cas de maladie, les parents seront immédiatement appelés afin d'emmener leur enfant chez le médecin.

Les enfants malades ne seront pas acceptés.

En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction devront être scrupuleusement respectés.



Outre la surveillance de l'apparition de symptômes chez leur enfant, les parents seront invités à prendre sa température avant le départ pour l'accueil. En cas de symptômes ou de fièvre (37,8°C), l'enfant ne doit pas prendre part à l'accueil et ne pourra y être accueilli.

Tout symptôme évocateur d'infection COVID-19 chez un enfant constaté par l'encadrement doit conduire à son isolement et au port d'un masque. En cas de doute sur les symptômes d'un enfant, une prise de température peut être réalisée par la personne chargée du suivi sanitaire au sein de l'accueil.

Une information est aussitôt faite auprès de l'établissement scolaire fréquenté par le mineur.

En cas de symptômes, les parents de l'enfant sont avertis et doivent venir le chercher.

L'enfant ne pourra alors pas être accepté de nouveau dans l'accueil sans certificat médical assurant qu'il est en mesure d'être reçu en ACM.

**En cas d'épidémie, le protocole spécifique sera mis en place dans le cas du maintien de l'accueil du public.**

En cas d'accident ou de blessures plus importantes, conformément aux directives de la DDCS, l'animateur demandera l'avis du responsable qui décidera de la suite à donner et appellera, le cas échéant, le SAMU (15) ou les pompiers (18), qui décideront de l'évacuation de l'enfant vers le service compétent.

Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais, ou au moins la personne à prévenir en cas de problèmes notée dans le dossier d'inscription. Tout départ d'enfant vers l'hôpital sera accompagné de sa fiche sanitaire.

Dans le but d'éviter une propagation de poux, les parents devront vérifier régulièrement la tête de leur(s) enfant(s) pour pouvoir le(s) traiter si nécessaire.

#### **Article 15 : Prise en charge d'enfants en situation de handicap ou atteint d'une maladie chronique**

L'accueil d'enfants en situation de handicap ou malade chronique dans les accueils de loisirs s'exprime par un objectif présent dans la plupart des projets éducatifs et qui concerne le "vivre ensemble".

Il tiendra compte de l'enfant, de sa famille, des liens entre celle-ci et l'organisateur ainsi que de la formation des personnels du centre.

Les dispositions prises pour l'intégration de ces enfants sont incluses dans le projet pédagogique du centre, ce qui suppose que tous les acteurs (organisateur, équipes, familles, enfants) soient informés, voire formés, sur les spécificités du handicap ou de la pathologie et de ce que cela entraîne en terme d'aménagements à effectuer, d'attitudes à avoir ou de précautions à prendre.

#### **La mise en place du protocole d'accueil individualisé**

Le protocole sera mis en place avant l'accueil de l'enfant. Il se construit en partenariat avec les personnes suivantes :

- Les parents,
- L'enfant,
- L'équipe d'animation,
- Le médecin de l'enfant ou pédopsychiatre,
- L' élu ou le représentant administratif de référence,
- La coordinatrice locale.

Il est important de signaler que la vocation collective et les spécificités éducatives et pédagogiques de l'accueil de loisirs doivent être préservées. L'accueil de loisirs n'a pas vocation à être un centre spécialisé.

#### **Article 16 : Protection des mineurs**

L'Ifac s'autorise à saisir les autorités compétentes (parents, services de l'aide sociale à l'enfance, parquet) pour signaler tout enfant dont le comportement, les gestes, les propos ou les pratiques sembleraient présenter un danger pour autrui ou pour l'enfant lui-même. Le respect des règles de vie de groupe est primordial. Toute violence est proscrite, qu'elle soit verbale ou physique.

L'enfant est tenu de respecter les animateurs, les autres enfants, les locaux, le matériel, que ce soit au sein de l'accueil ou lors des sorties organisées.

Tout comportement mettant en danger l'enfant lui-même, ses camarades, les adultes ou la structure pourra contraindre les responsables de l'accueil à ne plus accepter l'enfant avec l'accord de la Collectivité. L'équipe d'animation entretient une communication préventive à l'égard des parents afin d'éviter toute exclusion, en cherchant au contraire des solutions au(x) problème(s) de l'enfant.

### **Article 17 : Assurances**

Une assurance "Responsabilité Civile" sera souscrite par l'Ifac auprès de la S.M.A.C.L. pour couvrir ses risques d'organisateur, le personnel en mission et les locaux. **Cette assurance ne couvre que la responsabilité de l'Ifac et son personnel pour les dommages qu'ils pourraient causer à autrui.**

**Les parents devront assurer obligatoirement leurs enfants à la pratique d'activités extrascolaires.**

### **Article 18 : Laïcité**

L'Ifac applique les principes de protection des libertés fondamentales au travail qui précisent que "nul ne peut apporter aux droits des personnes et aux libertés individuelles et collectives de restrictions qui ne seraient pas justifiées par la nature de la tâche à accomplir ni proportionnées au but recherché".

De ce fait, les seules limites qui peuvent être apportées à la liberté de croyance et de pratique religieuse sont :

- le prosélytisme actif,
- l'hygiène et la sécurité,
- un comportement ou une conviction susceptible de porter atteinte à l'intérêt de l'entreprise, à son activité ou constituer un trouble au fonctionnement de l'organisation.

L'Ifac, de par son activité qui relève régulièrement de missions de service public, se doit de veiller au strict respect des principes de la laïcité qui organise le vivre ensemble des athées, agnostiques et croyants dans un cadre qui rend possible leur coexistence, sans prendre parti pour les uns ou les autres.

Ainsi, tout le personnel de l'association :

- S'interdit toute manifestation partisane d'une religion ou de l'athéisme, qui pourrait blesser ou orienter les croyants et les athées,
- S'oblige à la neutralité de sa tenue, respectant en cela les droits de l'enfant et toute la diversité d'origines et de traditions des familles et adultes qui utilisent nos services,
- S'interdit le port de signes et tenues ostentatoires,
- S'interdit d'invoquer des prescriptions religieuses pour refuser d'exécuter tout ou partie de ses missions contractuelles ou pour se soustraire à ses obligations légales et règlementaires.



Avec le soutien

ACCUEIL DE LOISIRS DE LA COMMUNE DE :

**MEULAN EN YVELINES**



**ATTESTATION - Règlement intérieur année : 2023-2024**

Afin de nous garantir votre engagement dans le respect du règlement intérieur, veuillez nous retourner l'attestation de connaissance du règlement intérieur signée et la remettre à l'accueil de loisirs.

Je soussigné (e),

Nom :

Prénom

Père,  mère,  responsable légal, de (des) enfant(s) :

Nom :

Prénom :

Nom :

Prénom :

Nom :

Prénom :

Fréquentant l'accueil de loisirs de la commune de :

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil de loisirs et de l'accueil périscolaire et accepte les modalités de fonctionnement y figurant.

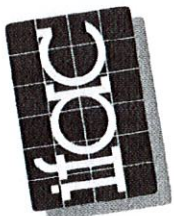
Fait à

, le

Signature

[www.ifac.asso.fr](http://www.ifac.asso.fr)





# CALENDRIER INSCRIPTIONS 2023/2024



Périodes	MERCREDI	Périodes	VACANCES
	Ouverture		Ouverture
	Clôture		Clôture
04 Septembre 2023 au 20 Octobre 2023	26/06/2023	TOUSSAINT 23 Octobre 2023 au 03 Novembre 2023	11/09/2023
06 Novembre 2023 au 22 Décembre 2023	11/09/2023	NOËL 26 Décembre 2023 au 08 Janvier 2024 (Fermeture du 26 décembre 2023 au 01 janvier 2024)	06/11/2023
08 Janvier 2024 au 09 Février 2024	06/11/2023	HIVER 12 Février 2024 au 23 Février 2024	18/12/2023
26 Février 2024 au 05 Avril 2024	18/12/2023	PRINTEMPS 08 Avril 2024 au 19 Avril 2024	09/02/2023
22 Avril 2024 au 05 Juillet 2024 Fermeture pont de l'ascension du 8 au 13 Mai 2024	09/02/2024	ÉTÉ Du 08 juillet 2024 au 30 Août 2024 (Fermeture du 29 juillet 2024 au 09 août 2024)	06/05/2024
	08/03/2024		07/06/2024



Avec le soutien de la CAF





## INSCRIPTION

### ACCUEILS DE LOISIRS ET PERISCOLAIRES PÉRIODE 1

#### UNE FICHE PAR ENFANT

Inscription à retourner AVANT LE 31 AOÛT 2023

(Passé ce délai, l'inscription sera refusée)

ATTENTION A COMPLETER TOUS LES ITEMS ET CORRECTEMENT

#### Renseignements concernant l'Enfant

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Âge : \_\_\_\_\_

Ecole en septembre 2022 : \_\_\_\_\_ N° de téléphone des parents : \_\_\_\_\_

Groupe :      Elémentaire                       Maternelle

#### INSCRIPTION ACCUEIL PERISCOLAIRE

Période d'inscription : 04 septembre 2023 au 20 octobre 2023

	MATIN	SOIR	Après Etude
Lundi 04/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 05/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 07/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 08/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi 11/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 12/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 14/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 15/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi 18/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 19/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 21/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 22/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi 25/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 26/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 28/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 29/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi 02/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 03/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 05/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 06/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi 09/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 10/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 12/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 13/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lundi 16/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi 17/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi 19/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi 20/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Signature \_\_\_\_\_





## FICHE D'INSCRIPTION ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRES DE MEULAN EN YVELINES

**Madame, Monsieur, Chers parents,**

Pour inscrire votre enfant sur l'accueil de loisirs veuillez compléter le tableau ci-après et le déposer **AVANT LE 31 août 2023** à l'accueil de loisirs.

**Passée cette date, nous ne serons malheureusement pas en mesure de prendre en compte votre demande d'inscription.**

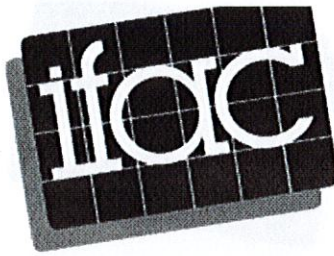
**L'organisation de l'accueil de vos enfants nécessite le respect de quelques règles, aussi conformément au règlement intérieur disponible en ligne sur le site internet de l'IFAC et de la Ville de Meulan, nous attirons votre attention sur certains points :**

- Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure et selon les dates d'inscriptions ;
- Elles seront traitées selon les critères de priorité fixés par l'IFAC et la commune de Meulan ;
- Passée la date de clôture des inscriptions, une liste d'attente sera tenue. La Direction étudiera les dossiers et pourra valider les demandes en fonction des capacités d'accueil et d'encadrement. Dans tous les cas, le responsable légal sera informé de la décision ;
- L'inscription n'est recevable que si la famille est à jour du paiement des prestations. Les familles ayant des factures impayées seront automatiquement exclues du service et le dossier ne pourra être pris jusqu'à régularisation.  
La demande ne sera validée qu'après vérification de l'état des paiements de la famille.

Nous vous remercions de l'attention particulière que vous porterez au respect des conditions d'inscription et vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.







## INSCRIPTION ACCUEILS DE LOISIRS ET PERISCOLAIRES UNE FICHE PAR ENFANT

Inscription à retourner **AVANT LE 31 Août 2023**  
(Passé ce délai, l'inscription sera refusée)

**ATTENTION A COMPLETER TOUS LES ITEMS ET CORRECTEMENT**

### Renseignements concernant l'Enfant

Nom, prénom : \_\_\_\_\_ Âge : \_\_\_\_\_

Ecole en septembre 2023 : \_\_\_\_\_ N° de téléphone des parents : \_\_\_\_\_

Groupe :      Elémentaire       Maternelle

### INSCRIPTION ACCUEIL MERCREDI

Période d'inscription : 04 SEPTEMBRE 2023 au 20 OCTOBRE 2023

	JOURNEE	½ JOURNEE MATIN	½ JOURNEE APRES-MIDI
MERCREDI 6/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MERCREDI 13/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MERCREDI 20/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MERCREDI 27/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MERCREDI 4/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MERCREDI 11/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MERCREDI 18/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Mon enfant mange :      De la Viande       Sans Viande

J'autorise mon enfant à être photographié      OUI       NON

J'autorise la structure a diffusé les photos sur les sites de la ville et de l'IFAC  
OUI       NON

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

Signature : \_\_\_\_\_





# FICHE D'INSCRIPTION ACCUEIL DE LOISIRS ET PERISCOLAIRES DE MEULAN EN YVELINES

*Madame, Monsieur, Chers parents,*

*Pour inscrire votre enfant sur l'accueil de loisirs veuillez compléter le tableau ci-après et le déposer **AVANT LE 31 Août 2023** à l'accueil de loisirs.*

*Passée cette date, nous ne serons malheureusement pas en mesure de prendre en compte votre demande d'inscription.*

*L'organisation de l'accueil de vos enfants nécessite le respect de quelques règles, aussi conformément au règlement intérieur disponible en ligne sur le site internet de l'IFAC et de la Ville de Meulan, nous attirons votre attention sur certains points :*

- Les inscriptions sont prises dans la limite de la capacité d'accueil de la structure et selon les dates d'inscriptions ;
- Elles seront traitées selon les critères de priorité fixés par l'IFAC et la commune de Meulan ;
- **Passée la date de clôture des inscriptions, une liste d'attente sera tenue durant 5 jours ouvrés.** La Direction étudiera les dossiers et pourra valider les demandes en fonction des capacités d'accueil et d'encadrement. Dans tous les cas, le responsable légal sera informé de la décision ;
- L'inscription n'est recevable que si la famille est à jour du paiement des prestations. Les familles ayant des factures impayées seront automatiquement exclues du service et le dossier ne pourra être pris jusqu'à régularisation.  
La demande ne sera validée qu'après vérification de l'état des paiements de la famille.
- Le délai d'annulation est de 72h ouvrés pour les mercredis et les vacances (soit jeudi 19h pour mercredi et mardi 19h pour le lundi par exemple)

*Nous vous remercions de l'attention particulière que vous porterez au respect des conditions d'inscription et vous prions de croire, Madame, Monsieur, à l'assurance de nos sentiments les meilleurs.*

