



FICHE DE RENSEIGNEMENTS  
2018/2019  
Commune de Brueil-En-Vexin

**PHOTO  
Obligatoire**

Nom de l'enfant : .....  
Prénom de l'enfant : .....  
Date de naissance : ...../...../..... Lieu : .....

**REPRESENTANT LEGAL 1 :**  Père  Mère  Tuteur légal

(Adresse de facturation)

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Commune : .....

Tél domicile : ..... @mail : .....

Tél Professionnel : ..... Tél portable : .....

**REPRESENTANT LEGAL 2 :**  Père  Mère  Tuteur légal

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Commune : .....

Tél domicile : ..... @mail : .....

Tél Professionnel : ..... Tél portable : .....

**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).

**RÉGIME 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

**Préciser** .....

## 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** l'ifac (institut de formation, d'animation et de conseil) à réaliser des prises de vues photographiques sur lesquelles figure la personne inscrite, 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 développement et de communication quel que 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 (uniquement pour l'accueil de loisirs)**

*Sauf conditions particulières, les inscriptions à l'accueil de loisirs sont closes au plus tard quinze jours avant le début de la période.*

*L'organisateur de l'accueil de loisirs emploie son personnel et commande les repas en fonction du nombre d'enfants inscrits. (Pour les possibilités de remboursement, consulter le règlement intérieur)*

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)
- G)  Le règlement intérieur signé
- H)  1 Dossier de calcul du Quotient Familial