



DOSSIER D'INSCRIPTION ALSH 2025-2026 *Mercredis et vacances scolaires*

Nom-Prénom du responsable légal :

TEL :

E-Mail :

Nom / prénom de(s) enfant(s) :

.....

.....

DOCUMENTS A FOURNIR :

- Fiche Famille
- Copie du livret de Famille
- Attestation CAF
- Fiche sanitaire
- Copie carnet de vaccinations
- Règlement intérieur signé
- Coupon inscription ALSH
- Attestation d'assurance Responsabilité
- Formulaire d'adhésion + Mandat SEPA (autorisation de prélèvement) + RIB

L'inscription administrative est valable du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026
Réservation au minimum 15 jours avant la date d'accueil prévue

Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Trévérien
Horaires d'ouverture du portail : 7h30-9h30 / 12h00-14h00 / 16h30-19h00
En dehors de ces horaires, l'accès au centre de loisirs est fermé pour des raisons de sécurité



FICHE FAMILLE

ALSH « A Cueillir »

2025-2026

Valable du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026

Responsable légal

Père Mère Autre (préciser) :

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
Tél domicile :	Tél domicile :
Tél travail :	Tél travail :
Tél portable :	Tél portable :
Email :	Email :

Identité de(des)l'enfant(s)

<u>1^{er} enfant</u> <u>Nom</u> : <u>Prénom</u> : <u>Date de naissance</u> : <u>Sexe</u> : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <u>Classe</u> :	<u>2^{ème} enfant</u> <u>Nom</u> : <u>Prénom</u> : <u>Date de naissance</u> : <u>Sexe</u> : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <u>Classe</u> :
<u>3^{ème} enfant</u> <u>Nom</u> : <u>Prénom</u> : <u>Date de naissance</u> : <u>Sexe</u> : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <u>Classe</u> :	<u>4^{ème} enfant</u> <u>Nom</u> : <u>Prénom</u> : <u>Date de naissance</u> : <u>Sexe</u> : <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M <u>Classe</u> :

Droit de rentrer seul à l'issue des temps d'accueil de loisirs OUI NON

Assurance (joindre attestation) :

Attestation d'assurance responsabilité

Autres personnes habilitées à prendre en charge l'enfant :

► Nom :.....
Prénom :.....
Lien avec l'enfant :.....
Adresse :.....
Tél :.....
► Nom :.....
Prénom :

Lien avec l'enfant :

Adresse :

Tél :

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur ainsi que des modalités de paiements et m'engage à signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur cette fiche.

Fait à Trévérien, le

Nom et signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : agents administratifs et périscolaires de la commune.
En plus de pouvoir retirer votre consentement à tout moment, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : Centre de Gestion d'Ille et Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX - dgd@cdg35.fr
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Joindre obligatoirement
la copie du carnet de vaccination



Cette fiche est à usage confidentiel permettant de recueillir des informations utiles concernant votre enfant conformément à l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs.

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../..... SEXE : M F

VACCINATIONS

Se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations. Si le mineur n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre-indication.

VACCINATION OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDES	DATE
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-oreillons-rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : kg / taille : cm (*informations nécessaires en cas d'urgence*)

Suit-il un traitement médical ? OUI NON

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées du nom de l'enfant avec la notice).

P. A. I. (Protocole d'accueil individualisé) :

L'enfant bénéficie d'un PAI : OUI NON

Le PAI doit impérativement être fourni avant le premier jour d'accueil, avec une ordonnance récente. Les médicaments correspondants doivent être marqués au nom de l'enfant et dans un sachet distinct.

Coordonnées du médecin traitant :

.....
.....

Recommandations des parents (*Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, etc...*)

.....
.....
.....

RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable n°1

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL PORTABLE :

TEL TRAVAIL :

Responsable n°2

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL PORTABLE :

TEL TRAVAIL :

Je soussigné(e)....., responsable légal de l'enfant
..... déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche
et autorise le responsable à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical,
hospitalisation) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Fait à Trévérien, le

Nom et signature(s) des parents ou du représentant légal

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : agents administratifs et périscolaires de la commune.
En plus de pouvoir retirer votre consentement à tout moment, vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Consultez le site cnil.fr
pour plus d'informations sur vos droits. Pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données : Centre de Gestion d'Ille
et Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE-FOUILLARD CEDEX - dpd@cdg35.fr
Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.



ALSH « A cueillir »
(MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES)
animationperiscolairetreverien@gmail.com
06 17 55 83 52

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

« A cueillir », l'accueil de loisirs de Trévérien

Règlement valable du 1^{er} septembre 2025 au 31 août 2026

Ce règlement intérieur est applicable pour l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) existant sur la commune de Trévérien. Il a pour but de faciliter le bon fonctionnement de l'accueil de loisirs. Son respect constitue une des premières marques du souci de l'autre et s'inscrit pleinement dans le projet éducatif. Ce document est à lire attentivement, l'acceptation du présent règlement validant l'inscription de votre enfant à l'ALSH.

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement sont des lieux d'accueil, de découverte, de rencontres, d'échanges et de jeux favorisant l'épanouissement de l'enfant dans le respect des règles fondamentales de vie en société.

Fonctionnement de l'accueil

L'accueil de loisirs « A cueillir » fonctionne les mercredis, ainsi que pendant certaines vacances scolaires.

Le centre accueille les enfants de 3 à 12 ans. Une exception est faite pour accueillir les enfants dès 2 ans et demi lorsqu'ils sont scolarisés dans l'école de la commune. Le nombre d'enfants accueillis est soumis au taux d'encadrement réglementaire.

Vos enfants peuvent être accueillis en journée complète de 7h30 à 19h00 avec repas ou en demi-journée avec ou sans repas.

Matin : accueil échelonné de 7h30 à 9h30

Soir : départ échelonné entre 16h30 et 19h00

Des sorties peuvent être proposées en car et font partie intégrante des activités du centre de loisirs.

Autorisation de sortie des enfants :

Les enfants confiés à l'accueil de loisirs ne peuvent quitter la structure que dans les conditions suivantes :

- Les responsables légaux viennent chercher leurs enfants
- Les enfants de moins de 8 ans sont obligatoirement accompagnés du responsable légal ou d'une personne préalablement habilitée
- Les enfants de plus de 8 ans peuvent quitter la structure seul avec l'autorisation du responsable légal

Dans tous les cas, les départs anticipés avant 16h30 font l'objet d'une demande auprès du responsable de l'accueil de loisirs et doivent rester exceptionnels pour ne pas parasiter le bon déroulement des activités. En dehors des créneaux d'accueil et de départ, les portails seront fermés pour des questions de sécurité.

Modalités d'inscription

L'inscription est obligatoire et se fait en mairie auprès du secrétariat ou à l'accueil de loisirs. Le dossier d'inscription doit être complet au 1^{er} jour de l'accueil. Il contient les éléments suivants dûment complétés :

- Fiche famille
- Copie du livret de famille
- Fiche sanitaire (une par enfant)
- Règlement intérieur

Coupons de réservation à fournir 15 jours avant la période concernée.

En cas de besoin « non prévisible », il est possible de contacter le responsable de l'accueil de loisirs qui se réservera la possibilité d'accepter ou non l'enfant au cas par cas en fonction des conditions du moment.

En cas d'absence non justifiée à moins de 48 heures, le service sera facturé.

Encadrement

L'équipe d'animation est composée d'animateurs placés sous l'autorité du responsable de l'accueil de loisirs. Celui-ci a la responsabilité :

- De l'encadrement des enfants
- Du respect des règles d'hygiène, de santé et de sécurité
- Du personnel placé sous son autorité
- De la conception et de l'application du projet pédagogique
- De l'application du règlement intérieur
- De la tenue du registre des présences

Le projet pédagogique est affiché à titre informatif dans les locaux de l'accueil de loisirs

Hygiène / Santé

La fiche sanitaire dûment complétée et signée est obligatoire.

Le responsable de l'accueil de loisirs se réserve le droit de refuser un enfant dont l'état de santé serait jugé incompatible avec la vie en collectivité (maladies infectieuses et transmissibles notamment).

L'accueil des enfants en bas âge est conditionné par la propreté.

En cas de régime et/ou d'allergie alimentaire, un protocole d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place (se renseigner auprès du responsable de l'accueil de loisirs).

Respect des règles de vie collective

Les parents seront informés de tout manque de respect, acte de violence ou refus de se conformer aux règles de fonctionnement qui auraient pu être relevés de la part de leur enfant. En fonction de la gravité des faits, l'équipe d'encadrement prendra les mesures jugées opportunes, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil de loisirs dans le cas où le comportement sera jugé incompatible avec le bon fonctionnement en collectivité.

Trousseau

L'accueil de loisirs est un endroit où l'enfant va bouger, s'amuser, faire des activités variées. Il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise avec une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques et aux activités prévues (casquette, imperméable, etc...)

Certaines activités pouvant être salissantes, éviter de donner à votre enfant des vêtements auxquels vous tenez.

Une tenue de rechange doit être prévue pour les plus petits.

Merci de veiller à inscrire le nom de votre enfant sur les vêtements afin de faciliter la recherche du propriétaire en cas d'oubli.

Assurance

Attestation d'assurance responsabilité à fournir obligatoirement.

Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Pour les habitants de Trévérien, les tarifs de l'accueil de loisirs (périodes des mercredis et vacances scolaires) sont basés sur le quotient familial, justificatif CAF à l'appui. En l'absence de justificatif CAF, le tarif le plus élevé est appliqué.

Un supplément pourra être demandé dans le cadre de sorties.

Si un des deux parents n'habite pas la commune, le tarif communal peut être appliqué lorsque l'autre parent est domicilié sur la commune. Le quotient familial utilisé est celui indiqué sur le justificatif CAF de chaque parent payeur.

Modalités de règlement

Les représentants légaux s'engagent à régler les sommes dûes. En cas de retard de paiement, l'accueil de l'enfant pourra être suspendu et la collectivité de Trévérien engagera un recours pour sommes impayés.

Les différents moyens de règlement sont les suivants :

- **Prélèvement** (formulaire d'adhésion + RIB)
- **Paiement en ligne** sur le site www.payfip.gouv.fr
Identifiant collectivité : 044801 – Référence : année – n° titre – X
- Règlement par **carte bleue** au service de gestion comptable 18 Place Toullier 35120 DOL DE BRETAGNE
- Règlement par **chèque** à l'ordre du Trésor Public adressé au service de gestion comptable 18 Place Toullier 35120 DOL DE BRETAGNE

Je, soussigné(e)..... déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Date et signature :



AUTORISATION PARENTALE

Utilisation de photos et de vidéos

L'accueil de loisirs, dans le cadre de son travail pédagogique, utilise des photos et des vidéos des enfants des accueils de loisirs, des ateliers (etc...) pour ses différentes publications (journal, plaquette, site Internet, appli « toutemonannée.com »...). La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents. L'article 9 du Code Civil précise : « Chacun a droit au respect de sa vie privée [...] Toute personne peut interdire la reproduction de ses traits [...] C'est à celui qui reproduit l'image d'apporter la preuve de l'autorisation ».

S'agissant de personnes mineures, le droit à l'image, mais aussi de façon plus générale, le respect de la personne, est d'application stricte.

En conséquence, aucune photo d'enfant reconnaissable ne pourra être publiée sans une autorisation écrite des parents (ou tuteurs) indiquant précisément dans quel contexte pédagogique se situe cette photo ou vidéo.

Les œuvres et réalisations des enfants ne devront en aucun cas faire état du nom de famille de l'auteur. Seul le prénom est autorisé.

Aussi, nous vous demandons de bien vouloir nous retourner le coupon ci-dessous, afin de connaître votre position.

Madame, Monsieur

Représentants légaux de l'enfant.....

- Autorise l'accueil de loisirs de la commune de Trévérien à utiliser dans le cadre pédagogique (publications, site Internet...) des photos et des vidéos de mon enfant prises au cours d'activités.
- Refuse l'utilisation des photos et des vidéos de mon enfant

Fait à Trévérien, le / / 202.

Signature



ALSH « A cueillir »
(MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES)
animationperiscolairetreverien@gmail.com
06 17 55 83 52

DATES D'OUVERTURE

Année scolaire 2025-2026

2 semaines aux vacances de la Toussaint
Du lundi 20 au vendredi 31 octobre

3 jours aux vacances de Noël
Du lundi 22 au mercredi 24 décembre à 17h

2 semaines aux vacances de février
Du lundi 16 au vendredi 27 février

1 semaine aux vacances de Pâques
Du lundi 13 au vendredi 17 avril

3 semaines aux vacances d'été en juillet
Du lundi 6 au vendredi 31 juillet
(fermé le mardi 14 juillet)

2 semaines aux vacances d'été en août
Du lundi 24 jeudi 27 août
(fermé le vendredi 28 et lundi 31 août pour préparation de rentrée)

Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Trévérien
Horaires d'ouverture du portail : 7h30-9h30 / 12h00-13h30 / 16h30-19h00

En dehors de ces horaires, l'accès au centre de loisirs est fermé pour des raisons de sécurité

Mercredis Septembre / Octobre 2025



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 18 aout 2025

	TOUS LES MERCREDIS	03/09	10/09	17/09	24/09	01/10	08/10	15/10
Matin								
repas								
Après-midi								
Journée complète								

Mercredis Novembre / Décembre 2025



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 14 octobre 2025

	TOUS LES MERCREDIS	05/11	12/11	19/11	26/11	03/12	10/12	17/12
Matin								
repas								
Après-midi								
Journée complète								

Mercredis Janvier / Février 2026



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 19 décembre 2025

	TOUS LES MERCREDIS	07/01	14/01	21/01	28/01	04/02	11/02
Matin							
repas							
Après-midi							
Journée complète							

Mercredis Mars / Avril 2026



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 16 février 2026

	TOUS LES MERCREDIS	04/03	11/03	18/03	25/03	01/04	08/04	29/04
Matin								
repas								
Après-midi								
Journée complète								

Mercredis Mai / Juin / Juillet 2026



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 15 avril 2026

	TOUS LES MERCREDIS	06/05	13/05	20/05	27/05	03/06	10/06	17/06
Matin								
repas								
Après-midi								
Journée complète								

	24/06	01/07
Matin		
repas		
Après-midi		
Journée complète		

Vacances du 18 octobre au 2 novembre 2025



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 6 octobre 2025

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 20/10	Mardi 21/10	Mercredi 22/10	Jeudi 23/10	Vendredi 24/10
Matin						
repas						
Après-midi						
Journée complète						

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 27/10	Mardi 28/10	Mercredi 29/10	Jeudi 30/10	Vendredi 31/10
Matin						
repas						
Après-midi						
Journée complète						

Vacances du 20 décembre au 4 janvier 2026



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 5 décembre 2025

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 22/12	Mardi 23/12	Mercredi 24/12		
Matin						
repas						
Après-midi				Jusqu'à 17h		
Journée complète				Jusqu'à 17h		

Vacances du 16 au 27 février 2026



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 2 février 2026

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 16/02	Mardi 17/02	Mercredi 18/02	Jeudi 19/02	Vendredi 20/02
Matin						
repas						
Après-midi						
Journée complète						

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 23/02	Mardi 24/02	Mercredi 25/02	Jeudi 26/02	Vendredi 27/02
Matin						
repas						
Après-midi						
Journée complète						

Vacances du 13 au 24 avril 2026



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 30 mars 2026

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 13/04	Mardi 14/04	Mercredi 15/04	Jeudi 16/04	Vendredi 17/04
Matin						
repas						
Après-midi						
Journée complète						

Vacances du 6 au 31 juillet 2026



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 22 juin 2026

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 6/07	Mardi 7/07	Mercredi 8/07	Jeudi 9/07	Vendredi 10/07
Matin						
repas						
Après-midi						
Journée complète						

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 13/07	Mardi 14/07	Mercredi 15/07	Jeudi 16/07	Vendredi 17/07
Matin			FÉRIÉ			
repas			FÉRIÉ			
Après-midi			FÉRIÉ			
Journée complète			FÉRIÉ			

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 20/07	Mardi 21/07	Mercredi 22/07	Jeudi 23/07	Vendredi 24/07
Matin						
repas						
Après-midi						
Journée complète						

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 27/07	Mardi 28/07	Mercredi 29/07	Jeudi 30/07	Vendredi 31/07
Matin						
repas						
Après-midi						
Journée complète						

Vacances du 24 au 27 aout 2026



NOM :

Prénom:.....

a rendre avant le 22 juin 2026

	TOUTE LA SEMAINE	Lundi 24/08	Mardi 25/08	Mercredi 26/08	Jeudi 27/08	Vendredi 28/08
Matin						FERMÉ
repas						FERMÉ
Après-midi						FERMÉ
Journée complète						FERMÉ