



# DOSSIER D'INSCRIPTION ENFANT 7 - 12 ANS



**OUVERTURE DU CLIC DU  
8 JUILLET AU 29 AOÛT 2024.**

**⚠ PAS DE CENTRE LE 30 AOÛT ⚠**

## **PRIORITÉ AUX COMMUNES ADHÉRENTES :**

Les 5 communes adhérentes au CLIC sont prioritaires pour un délai de 3 semaines à compter de la date d'ouverture des inscriptions, soit du :

**29 AVRIL AU 19 MAI 2024**

Pour rappel, les communes adhérentes sont les suivantes :

- BLAINVILLE-CREVON
- BOISSAY,
- CATENAY
- ERNEMONT SUR BUCHY
- SAINT-AIGNAN SUR RY

passé ce délai, les inscriptions seront **ouvertes à toutes les communes.**

Dossier à retourner **COMPLET** soit par mail à l'adresse suivante :

**[centredeloisirs.clic@gmail.com](mailto:centredeloisirs.clic@gmail.com)**

soit en mairie (Blainville-Crevon ou Boissay).

**L'ATTRIBUTION DES PLACES SE FAIT À LA DATE DE RÉCEPTION  
DU DOSSIER D'INSCRIPTION COMPLET.**

**TOUTES SEMAINES RÉSERVÉES ET ANNULÉES SANS JUSTIFICATIF  
NE SERONT PAS REMBOURSÉES.**

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS INTERCOMMUNAL DU CREVON

L'accueil des enfants dans le centre de loisirs intercommunal du Crevon (CLIC) impose l'adhésion des parents au présent règlement intérieur.

Le CLIC est géré par une association de bénévoles et regroupe 5 communes adhérentes : Blainville-Crevon, Boissay, Catenay, Ernemont-sur-Buchy et Saint Aignan sur Ry.

Les communes sont représentées par 2 délégués de chaque conseil municipal.

Un tarif préférentiel est appliqué aux familles faisant partie des communes adhérentes.

Un tarif majoré est appliqué pour les familles des communes extérieures.

Une tarification modulée est mise en place pour les familles non imposables. Il vous est demandé de fournir le justificatif de **non-imposition pour bénéficiaire de ces tarifs**.

Le CLIC étant agréé CAF, une tarification modulée est appliquée pour les familles bénéficiaires des bons CAF.

Le CLIC ouvre ses portes pendant les périodes de vacances scolaires de juillet et août.

## ARTICLE 1 : LA RESPONSABILITÉ

- L'organisation de l'accueil et des activités au CLIC relève de la responsabilité des communes adhérentes dans le respect des règlements édités par le ministère des sports, de la jeunesse, de l'éducation et de la recherche.
- Le CLIC est habilité par la direction départementale de la jeunesse et des sports (DDJS)
- Le CLIC a conclu une police d'assurance en responsabilité civile.

## ARTICLE 2 : LIEU D'IMPLANTATION DU CLIC - LOCAUX

- Le CLIC est implanté sur la commune de Blainville-Crevon. Ses locaux sont situés à la salle polyvalente, route de Ry.
- La salle polyvalente est constituée d'un bureau, d'une grande salle d'activité, d'une partie du gymnase et d'une cuisine.
- Le terrain de football, le court de tennis, le terrain de basket et le terrain de pétanque sont mis à la disposition du CLIC pour ses activités.

## ARTICLE 3 : Public 3 à 12 ans

- L'enfant doit avoir **3 ans révolus** pour être accueilli au CLIC. Il doit être **propre** ou s'il est **en cours d'acquisition de la propreté**, les parents devront fournir les couches et le change nécessaire pendant son séjour au centre, **notamment pour les sorties**.
- L'enfant ne doit pas avoir 13 ans pour être accueilli au CLIC.

Il est demandé à chacun de vivre dans un respect mutuel pour le bien-être de tous.

## ARTICLE 4 : Horaires d'ouverture

- Le CLIC ouvre ses portes **le matin à partir de 7H45**  
Une garderie est mise en place de **7H45 à 9H00** pour une arrivée échelonnée des enfants.
- A partir de **17H00**, les parents peuvent récupérer les enfants  
Une garderie est mise en place de **17H00 à 18H00**.

## ARTICLE 5 : Arrivée et départ des enfants

- Chaque enfant devra se faire enregistrer dès son arrivée ainsi que pour son départ.
- Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et la présence du parent de l'enfant.

- Le parent de l'enfant peut charger une tierce personne de récupérer ce dernier à condition de l'avoir autorisé (fiche d'autorisation ci-joint retournée remplie) et signalé à l'équipe de direction.
- Sauf cas très exceptionnel, à condition d'être prévenu et pour des raisons de fonctionnement, les enfants ne seront pas accueillis au-delà de 9 heures du matin et ne seront pas récupérés avant 17 heures le soir.
- En cas de retrait exceptionnel de l'enfant du CLIC, les familles devront signer une décharge de responsabilité auprès de la direction du CLIC.
- Après 18h00 et après avoir épuisé toutes les possibilités de joindre le responsable de l'enfant, il sera fait appel à la gendarmerie de Buchy.

## ARTICLE 6 : DÉROULEMENT DE LA JOURNÉE

- Activité le matin de 9H00 à 11H45
- Repas de 12H00 à 13H00
- Temps calme de 13H00 à 14H00
- Activité l'après-midi de 14H00 à 16H45
- Goûter de 16H45 à 17H00

Les repas sont préparés par la « Cuisine Évolutive ». Ils sont pris à la salle polyvalente et servis par l'équipe d'encadrement.

## ARTICLE 7 : Encadrement et nature des activités

- L'encadrement des activités est assuré dans le **respect de la réglementation en vigueur de la Direction départementale de la jeunesse et des sports.**
- Les activités proposées sont en **adéquation avec le projet pédagogique du CLIC.**
- Une autorisation écrite des parents sera demandée afin de permettre à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur du CLIC. Des sorties peuvent être organisées durant le centre. Les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité.
- Des campings pourront être organisés, une information sera donnée aux parents par l'équipe d'encadrement et une participation supplémentaire sera nécessaire afin de couvrir les frais alimentaires du dîner et petit déjeuner.

**Il est demandé aux parents de mettre aux enfants une tenue adaptée pour la pratique des différentes activités.**

## ARTICLE 8 : DROIT À L'IMAGE

L'inscription au CLIC implique l'acceptation de l'utilisation de photographies des enfants relatives aux activités du centre de loisirs dans les journaux régionaux ainsi que dans les bulletins municipaux à titre gracieux.

## ARTICLE 9 : OBJETS PERSONNELS

Les enfants accueillis au CLIC ne devront pas être porteurs d'objet de valeurs ou d'argent. Il est déconseillé d'amener des effets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...)

- En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et le CLIC ne pourra être tenu pour responsable.**
- Il est très fortement recommandé de **marquer les vêtements** au nom de l'enfant. En cas d'oubli du vêtement, il faut le signaler immédiatement à l'animateur. Une corbeille des objets perdus dans le centre sera mise en place.

## ARTICLE 10 : HYGIÈNE ET SANTÉ

- La fiche sanitaire de liaison doit être remplie **manuscritement** et soit déposée en mairie soit envoyée par mail.
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer le CLIC uniquement sur présentation d'un certificat de non-contagion.
- **L'équipe d'encadrement (équipe de direction et d'animation) ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou par inhalation.**

Exception faite sur présentation d'ordonnance médicale :

- + Remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille.
- + Fourniture des médicaments remis par la famille.
- + Autorisation écrite des parents ou du tuteur légal.

Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux prévus sur l'ordonnance

## ARTICLE 11 : EN CAS D'ACCIDENT

(attestation responsabilité civile de l'enfant obligatoire)

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante :

- **Blessures sans gravité** : soins apportés par l'animateur en relation avec l'assistant sanitaire. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du CLIC.
- **Accident sans gravité ou maladie** : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. Sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir. Le cas échéant, avec accord des parents, le médecin du village viendra au CLIC.
- **Accident grave** : appel des services de secours et simultanément appels des parents grâce aux renseignements portés sur les fiches obligatoires.

## ARTICLE 12 : LES MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PARTICIPATION FINANCIÈRE

### 1- **MODALITÉS D'INSCRIPTION** :

- **Les inscriptions se font à la semaine, seules les absences pour motif grave ou justifiées par un certificat médical seront remboursées.**
- L'établissement d'un dossier s'effectue soit par internet sur le site des mairies adhérentes ou auprès du secrétariat des mairies adhérentes au CLIC. Celui-ci est obligatoire.  
**L'absence de dossier d'inscription entraîne le refus de l'accueil de l'enfant au CLIC.**
- Il est important que les informations portées sur **la fiche d'inscription, la fiche de renseignements et la fiche sanitaire de liaison** ne soient pas erronées ou incomplètes. S'il y a un changement d'adresse, de numéros de téléphone, un rappel de vaccination ou autres, les parents doivent **IMPERATIVEMENT** nous communiquer les nouveaux renseignements.
- Par souci d'une meilleure gestion, aucune inscription ne sera faite par téléphone.
- Le CLIC est conventionné avec la caisse d'allocation familiale de Seine-Maritime et perçoit ainsi des aides de cet organisme. Le CLIC étant agréé CAF, nous acceptons le paiement sur présentation des « bons vacances centre de loisirs sans hébergement » en cours de validité avec présentation de justificatif. « Ces bons ouvrent des droits pendant les vacances scolaires et périscolaires du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année en cours ».
- **Les enfants des communes adhérentes sont prioritaires sur les 3 premières semaines d'ouverture d'inscription**, passé ce délai, les places vacantes seront proposées aux enfants des communes extérieures.
- Il est important de réserver uniquement les semaines dont vous avez besoin.

## 2- LA PARTICIPATION FINANCIÈRE POUR L'ANNÉE 2024 :

	COMMUNES ADHÉRENTES		COMMUNES NON ADHÉRENTES	
	1 ENFANT	À PARTIR DU 2 <sup>E*</sup>	1 ENFANT	À PARTIR DU 2 <sup>E</sup>
Journée entière <b>**si non imposable</b>	16.70 € / jour	15.60 € / jour	24.40 € / jour	21.45 € / our
	<b>**15,40 € / jour</b>	<b>**14,40 € / jour</b>	<b>**21.10 € / jour</b>	<b>**20 € / jour</b>

*\*ce tarif s'applique pour le 2<sup>e</sup> enfant et les suivants (ex : famille de 3 enfants ou plus : le 1<sup>er</sup> tarif 16,70 €, le 2<sup>e</sup> tarif 15,60 €, le 3<sup>e</sup> tarif 15,60€....)*

### **LE RÈGLEMENT DES JOURNÉES DE PRÉSENCE**

Lors de l'inscription de votre/vos enfant-s il vous sera demandé de verser : 30% du montant total pour valider l'inscription + une somme forfaitaire de **7,50 €** par inscription recouvrant les frais administratifs.

**Le solde du séjour de votre/vos enfant-s sera à régler avant le 30 juin 2024.**

Les nuitées sont à régler au plus tard la veille au soir même de celle-ci. Dans le cas contraire, l'enfant ne pourra pas participer.

### **ARTICLE 13 : ABSENCE ET MODALITÉ DE REMBOURSEMENT**

- Pour qu'une absence soit prise en compte, il est indispensable, que l'équipe de direction du CLIC et la mairie soient informées au cours de la période d'absence.
- Les absences non justifiées ne seront pas remboursées car les repas et les activités sont réservés à l'avance sauf en cas de certificat médical.

### **ARTICLE 14 : ORGANISATION D'UN SÉJOUR JEUNES SUR LA BASE DE LOISIRS DE HÉNOUVILLE.**

Une semaine excentrée du centre de loisirs est proposée du 22 au 26 juillet 2024 pour les enfants de 12 à 15 ans. Le tarif est de 380 € pour les 5 jours. Ils seront sous la responsabilité de 2 animateurs et devront respecter les activités liées à un séjour plein air. Un équipement spécifique sera demandé afin de pratiquer les activités dans de bonnes conditions de sécurité.

**En cochant la case ci-contre je reconnais avoir lu et accepté le règlement intérieur du centre de loisirs (p 3 à 6 de ce document).**

# DOSSIER D'INSCRIPTION ENFANT 7-12 ANS

## ENFANT :

Nom : Prénom :  
Date de naissance :  
Adresse :  
Code postale : Commune :

## PARENTS :

Nom du responsable légal 1 :  
Profession du responsable légal 1 :  
Tél. personnel : Tél professionnel :  
Mail :  
Nom du responsable légal 2 :  
Profession du responsable légal 2 :  
Tél. personnel : Tél professionnel :  
Mail :

## RÉGIME D'ASSURANCE SOCIALE : (cocher la case correspondante)

régime général et fonctionnaire     régime agricole     autre (préciser) :

## Dates d'inscription de l'enfant (session complète)

JUILLET	Nbre de jours	Choix	AOÛT	Nbre de jours	Choix
du lundi 8 au vendredi 12	5		du lundi 5 au vendredi 9	5	
du lundi 15 au vendredi 19	5		du lundi 12 au vendredi 16*	4	
du lundi 22 au vendredi 26	5		du lundi 19 au vendredi 23	5	
lundi 29 au vendredi 2 août	5		du lundi 26 au jeudi 29	4	

*\* jeudi 15 août férié, le centre sera fermé*



**PAS DE CENTRE DE LOISIRS VENDREDI 30 AOÛT 2024**



# CENTRE DE LOISIRS INTERCOMMUNAL DU CREVON

## JUILLET-AOÛT 2024

### **AUTORISATION TIERCE PERSONNE\*** **À VENIR CHERCHER MON ENFANT**

Je soussigné.e

en qualité de

de l'enfant

autorise :

M ou Mme :

Adresse :

Tél :

Lien de parenté à l'enfant :

ou

M ou Mme :

Adresse :

Tél :

Lien de parenté à l'enfant :

ou

M ou Mme :

Adresse :

Tél :

Lien de parenté à l'enfant :

à venir chercher mon enfant au centre de loisirs intercommunal du Crevon.

Cette autorisation est valable pour la période du

au

**\* Une pièce d'identité de la tierce personne sera demandée.**

Fait le ..... / ..... / .....

Lu et approuvé, signature

OBLIGATOIRE :

PRÉNOM ET NOM À SAISIR

EN LIEU ET PLACE DE LA SIGNATURE



# CENTRE DE LOISIRS INTERCOMMUNAL DU CREVON

## JUILLET-AOÛT 2024

### AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE

Madame, Monsieur,

Dans le cadre de divers évènements comme les sorties, visites ou autres activités pédagogiques pendant la durée du séjour de votre enfant au CLIC, celui-ci pourra être photographié ou filmé.

Ces images ont une visée pédagogique et concernent différentes activités de la vie au centre de loisirs.

Ces images seront utilisées dans le cadre du CLIC. Celles-ci pourront également figurer sur des travaux que chaque enfant prendra chez lui.

En référence aux textes légaux en vigueur concernant la protection des données et le droit à l'image, nous vous prions de bien vouloir compléter et signer ce document et de le retourner avec votre dossier d'inscription.

Nous vous rendons attentifs au fait que, lors de manifestations publiques, chacun a le droit de prendre des photos et de filmer.

Responsable légal : Nom : ..... Prénom : .....

Enfant : Nom : ..... Prénom : .....

Oui

Non

J'accepte que mes enfants soient photographiés et que les images soient utilisées à des fins pédagogiques sous le contrôle du CLIC

J'accepte que l'image de mes enfants paraisse sur Internet, plus précisément sur les pages Facebook et Instagram

Fait le ..... / ..... / .....

Lu et approuvé, signature

OBLIGATOIRE :

PRÉNOM ET NOM À SAISIR

EN LIEU ET PLACE DE LA SIGNATURE



## DOCUMENTS À FOURNIR OBLIGATOIREMENT :

- avis de non-imposition (pour les personnes non-imposables **OBLIGATOIRE**),
- attestation d'assurance responsabilité civile (**OBLIGATOIRE**),
- fiche sanitaire (qui vous sera envoyée une fois le dossier avec acompte validé, exemplaire également disponible dans votre mairie. **A remplir à la main, à rapporter en mairie de Blainville-Crevon ou Boissay avant le 30 juin, OBLIGATOIRE**) ou à scanner et renvoyer par mail à l'adresse suivante.

## RÈGLEMENT :

Le règlement par virement direct est privilégié sur le compte bancaire du CLIC :

**IBAN : FR76 1830 6000 8350 4852 2900 086 SWIFT : AGRIFRPP883**

Versement d'un acompte de 30% de la somme totale + **7,50 € de frais administratifs** par enfant pour validation du dossier d'inscription

**IMPORTANT : POUR FACILITER LA GESTION DE LA TRÉSORERIE, INDIQUER DANS LE LIBELLÉ DE VOTRE VIREMENT « CLIC SUIVI DES NOMS-PRÉNOMS DES ENFANTS ».**

**Pour des raisons de gestion de la trésorerie, le solde\* du séjour devra être réglé au plus tard le 30 JUIN 2024 soit :**

- par virement bancaire,
- chèques (3 chèques maximum à encaisser à une date ultérieure au plus tard le **15 septembre**)\*\*,
- chèques vacances\*\* (chèque de caution demandé si impossibilité de fournir les chèques vacances avant la date limite),
- bons CAF (sur justificatif)\*\*.

Les nuitées sont au tarif de 7 € et seront à régler au plus tard la veille au soir de la nuitée par la famille.

**TOUTE FACTURE NON HONORÉE SERA TRANSMISE À LA COMMUNE ADHÉRENTE DONT L'ENFANT DÉPEND ET ENTRAÎNERA UN REFUS LORS DES PROCHAINES INSCRIPTIONS.**

**\*Le CLIC s'engage à rembourser intégralement les sommes versées si l'enfant ne pouvait être accueilli par le centre de loisirs.**

**\*\* A donner OBLIGATOIREMENT et UNIQUEMENT à la présidente ou trésorière du CLIC**

## **INFORMATIONS IMPORTANTES :**

### **DOSSIER D'INSCRIPTION NON COMPLET**

**(DOCUMENTS À FOURNIR + ACCOMPTE VERSÉ + RÈGLEMENT COMPLET AVANT L'ENTRÉE AU CENTRE DE VOTRE ENFANT)**

**= INSCRIPTION NON VALIDÉE**

- En cochant la case ci-contre je reconnais avoir lu et accepté le règlement intérieur du centre de loisirs (p 3 à 6 de ce document).
- En cochant la case ci-contre je confirme avoir transmis tous les documents nécessaires à l'inscription.
- En cochant la case ci-contre je reconnais avoir pris connaissance et m'engage à respecter les modalités de paiement.

Fait le ..... / ..... / .....

**Lu et approuvé, signature**

OBLIGATOIRE :  
PRÉNOM ET NOM À SAISIR  
EN LIEU ET PLACE DE LA SIGNATURE

## [NOUS CONTACTER :](#)

### **PRÉSIDENTE :**

Delphine CUVÉREAU

tél : 06 25 54 07 70

mail : [centredeloisirs.clic@gmail.com](mailto:centredeloisirs.clic@gmail.com)

### **SECRÉTAIRE :**

Marlène VIGNEUX

tél : 06 16 65 42 54

mail : [centredeloisirs.clic@gmail.com](mailto:centredeloisirs.clic@gmail.com)

### **TRÉSORIÈRE :**

Élia PIGEON

tél : 06 15 81 17 36

mail : [tresorerieclic@gmail.com](mailto:tresorerieclic@gmail.com)

### **TRÉSORIÈRE ADJOINTE :**

Aurélié GÉRAND

tél : 06 74 19 94 89

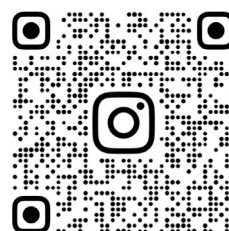
mail : [tresorerieclic@gmail.com](mailto:tresorerieclic@gmail.com)

**RETROUVEZ TOUTES LES INFOS DU CLIC  
SUR NOS RÉSEAUX SOCIAUX !**

**FACEBOOK** 



**INSTAGRAM** 



**SCANNEZ-MOI**