

# Accueil de loisirs et périscolaires - Fonctionnement -



## I - FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS

### Accueil des enfants :

Les enfants sont accueillis à la journée ou en demie-journée, avec ou sans repas, les mercredis et pendant les vacances scolaires.

### Départ des enfants :

Les enfants ne peuvent quitter la structure que sous certaines conditions :

- En tant que responsables légaux vous venez chercher vos enfants.
- Pour les moins de 6 ans, seules les personnes autorisées peuvent récupérer votre enfant à condition d'avoir rempli une autorisation de sortie citant la personne habilitée. Aucun enfant de moins de 6 ans ne peut rentrer seul.
- Les enfants de 6 ans et plus peuvent quitter l'accueil de loisirs seuls ou avec une personne habilitée. Vous devez, dans ce cas, impérativement en informer à l'avance le directeur de l'accueil et signer l'autorisation afférente.

## II - HORAIRES

### Les mercredis et les vacances à l'île ô Mômes

Les enfants peuvent être accueillis ou récupérés aux horaires suivants :

Le matin	de 7h10 à 9h30
Le midi	de 11h45 à 12h
L'après-midi	de 13h à 14h
Le soir	de 16h30 à 19h

### L'accueil périscolaire (APS)

Les enfants sont accueillis avant et après l'école, à partir de 7h10 et jusqu'à 19h.

**En dehors de ces horaires, aucun enfant ne sera accueilli ou récupéré.**

Un programme d'activités sera régulièrement disponible à l'accueil de loisirs, en mairie ou sur le portail famille.

## III - MODALITÉS D'INSCRIPTION

La demande d'inscription de l'enfant est effectuée par les responsables légaux. Il est possible de la remplir directement en ligne sur le site de la ville [www.guichenpontrean.fr](http://www.guichenpontrean.fr) (Rubrique > À tous les âges > Autour de l'école - Colonne de droite dans «Retrouvez aussi ») ou de demander la version en format papier dans les accueils et au secrétariat scolaire de la Mairie.

Pour valider définitivement l'inscription, le dossier complet doit être transmis à l'Accueil de loisirs ou au secrétariat Éducation/enfance accompagné de la fiche sanitaire, des autorisations..., avant le début de l'activité.

**En cas de garde alternée, chaque parent doit remplir un dossier administratif à son propre nom.**

**L'Accueil de loisirs conserve le droit de refuser l'accueil d'un enfant tant que le dossier ne sera pas complet.**

Les annulations sont autorisées, à condition qu'elles soient formulées par écrit.

## IV - RÉSERVATION DES REPAS

Les inscriptions à la restauration scolaire (en périodes scolaires, mercredis et vacances) se font **uniquement via le portail famille (accessible sur le site [www.guichenpontrean.fr](http://www.guichenpontrean.fr) dès la page d'accueil) 3 jours ouvrés au plus tard avant la date souhaitée.**

**CONTACT**  
**secrétariat Pôle Education**  
**02 99 57 06 43**

# Accueil de loisirs et périscolaires - Formulaire d'inscription -

**L'inscription de votre enfant est valable de septembre à août, de chaque année.**

## L'ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Date de naissance : \_\_ / \_\_ / \_\_\_\_       garçon    fille  
Frère ou sœur déjà inscrit :    oui       non

## ÉCOLE

Jean Charcot     Callunes     St Martin  
 Marcel Greff     Ste Marie     Hors commune  
Classe : .....

## RESPONSABLE LÉGAL DU MINEUR

### Responsable N°1 :

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Tél domicile : ..... portable : .....  
Tél Professionnel : .....  
Nom de l'employeur : .....  
Adresse de l'employeur : .....  
Code postal : ..... Ville : .....

### Responsable N°2 :

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Ville : .....  
Tél domicile : ..... portable : .....  
Tél Professionnel : .....  
Nom de l'employeur : .....  
.....  
Adresse de l'employeur : .....  
Code postal : ..... Ville : .....

## COMMUNICATION

J'accepte de recevoir des informations par mails  
mail : .....

**PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS**

Votre enfant est-il susceptible de participer à :

**l'accueil périscolaire, matin et/ou soir**

- Oui
- Non

**l'accueil de loisirs (cochez les cases correspondantes, plusieurs réponses possibles)**

- Les mercredis
- Petites vacances
- Vacances d'été

**Pour réserver vos créneaux, rdv sur le site de la Ville - [www.guichenpontrean.fr](http://www.guichenpontrean.fr)  
Accueil > À tous les âges > Autour de l'école > Accueil de loisirs**

**RESTAURATION SCOLAIRE**

Votre enfant mange-t-il au restaurant scolaire ?

- Oui  Non

**Inscription obligatoire 3 jours avant via le portail famille sur le site de la Ville  
[www.guichenpontrean.fr](http://www.guichenpontrean.fr) - Page d'Accueil > Portail famille**

**SANTÉ**

Votre enfant, suit-il un traitement médical régulier ?

- Oui (*remplir la fiche du PAI ci-jointe*)  Non

Votre enfant, développe-t-il des allergies alimentaires ?

- Oui (*remplir la fiche du PAI ci-jointe*)  Non

**RÉGIME D'ALLOCATIONS FAMILIALES**

**Régime général**

Caisse d'allocations familiales de : ..... Numéro d'allocataire : .....

**Régime agricole**

MSA de : ..... Numéro d'allocataire : .....

**Autres** - Caisse d'appartenance.....

**FACTURATION-RÈGLEMENT**

La facturation est effectuée à terme échu chaque mois puis transmise au Trésor Public. Vous pouvez la retrouver sur le portail famille. Les réclamations ne peuvent se faire que courant du mois de la réception de votre facture.

Il existe plusieurs modes de règlement : chèque, carte bancaire (via le portail famille), espèces (dans les presses de la Commune) et par prélèvement (dans ce cas, fournir un Rib et compléter le document « mandat SEPA »)

J'autorise l'agent habilité par la Caf à consulter mon quotient familial sur le site CDAP :

- Oui  Non

Je soussigné(e) ..... responsable légal de l'enfant autorise le service municipal à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant.

Date : ..... Signature :

La réglementation concernant la protection des données personnelles a évolué, avec l'entrée en vigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), le 25 mai 2018. La fiche de renseignements relative à l'inscription de vos enfants aux établissements scolaires et aux divers services proposés par la commune de Guichen est un traitement de données personnelles, dont le Maire est responsable de traitement. Les informations personnelles collectées vous concernant nous permettent d'assurer la gestion de l'ensemble des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de la petite enfance (inscription, suivi et facturation, mise à jour des données). Il s'agit d'un contrat. Les données collectées sont communiquées aux agents des services administratifs de la commune, aux agents des services de l'éducation nationale chargés de la circonscription concernée, et aux agents du Conseil départemental. Ces données seront conservées pendant 1 an/la durée de fréquentation de l'école par l'enfant. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement, vous opposer ou exercer votre droit à la limitation du traitement en vous adressant à la Mairie de Guichen - Place G. Le Cornec - 35580 Guichen. Pour toute question, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données à l'adresse suivante : Délégué à la protection des données, Centre de Gestion d'Ille-et-Vilaine, 1 avenue de Tizé, CS 13600, 35236 THORIGNE FOUILLARD CEDEX ou [dpg@cdg35.fr](mailto:dpg@cdg35.fr). En cas de manquement à ces obligations, vous pouvez saisir la CNIL.