



Fiche de renseignement pour la création de votre Espace Famille PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Accueil de loisirs municipal de Saint-Victurnien

Cette fiche de renseignement permet la création de votre Espace Famille pour inscrire votre enfant :

- à l'accueil périscolaire (avant et après l'école)
- à l'accueil de loisirs les mercredis et les vacances scolaires

Elle doit être déposée à l'accueil de loisirs au 30 rue du Consulat, 87420 Saint-Victurnien, dûment complétée avec toutes les informations demandées.

Rappel : La création de votre Espace Famille est essentielle pour accueillir votre enfant. Les enfants non-inscrits ne peuvent pas être pris en charge par les équipes.

1. Modalités d'inscriptions et de fonctionnement

Fonctionnement : **l'accueil de loisirs** fonctionne durant **les vacances scolaires et les mercredis de 7h à 19h** (*l'accueil de loisirs est fermé trois semaines en août et deux semaines pendant les vacances de décembre*). L'enfant peut fréquenter la structure la journée complète ou la demi-journée avec ou sans repas.

L'accueil périscolaire fonctionne tous les jours avant et après l'école sur la période scolaire **de 7h à 9h et de 16h30 à 19h**.

2. Documents à fournir par voie dématérialisée via votre Espace Famille :

- La copie des pages de vaccinations du carnet de santé
- L'attestation d'assurance périscolaire et extrascolaire pour l'année en cours
- La copie du passeport CAF de l'année en cours (si vous êtes bénéficiaire)
- La copie du dernier avis d'imposition

Attention : sans avis d'imposition le tarif maximum (tarif 3) sera appliqué automatiquement.

3. Comment contacter l'accueil de loisirs :

Pour toute information, visite de la structure ou pour tout autre renseignement, merci de contacter la direction au 06.79.27.06.25.

Toute la semaine en période scolaire, de 8h30 à 18h nous pouvons convenir d'un rendez-vous sur site.



Fiche de renseignement pour la création de votre Espace Famille

*(*renseignements obligatoires)*

Nom et Prénom (s) de l'enfant* :

Date de naissance*:

Adresse postale* :

Sexe *: Féminin ou Masculin (*razer la mention inutile*)

Responsable légal 1 : Père / Mère (*razer la mention inutile*)

Nom et Prénom* :

Adresse* (*si différente de celle de l'enfant*) :

Adresse mail* :

N° Domicile :

N° Portable* :

N° Travail* :

Date de naissance* :

Situation familiale*: célibataire, vie maritale, divorcé (e), pacsé(s), séparé(e) (*razer les mentions inutiles*)

Si divorcé(e), séparé(e), souhaitez-vous une facturation séparée ? Oui / Non (*razer la mention inutile*)

Responsable légal 2 : Père / Mère (*razer la mention inutile*)

Nom et Prénom*:

Adresse (*si différente de celle de l'enfant*) * :

Adresse mail* :

N° Domicile :

N° Portable* :

N° Travail* :

Date de naissance* :

Situation familiale* : célibataire, vie maritale, divorcé (e), pacsé (e), séparé (e) (*razer les mentions inutiles*)

Si divorcé (e), séparé (e), souhaitez-vous une facturation séparée (e) ? Oui / Non (*razer la mention inutile*)