

## FICHE ADMINISTRATIVE FAMILLES

du 03/09/2025 au 31/08/2026

### INFORMATIONS SUR L'ADOLESCENT

Nom : ..... Prénom : .....

Date de Naissance et âge : ..... Classe : .....

Collège/lycée : .....

Téléphone portable du jeune : .....

S'inscrit les :    vendredis soir ☐                      mercredis ☐                      vacances scolaires ☐

**NAVETTE** : précisez la commune et l'arrêt souhaité ; valable uniquement sur les communes partenaires de Serre-les-sapins, Franois, Champvans-les-moulins et Champagny :

.....

### INFORMATIONS FAMILIALES ET ADMINISTRATIVES

Situation des parents (entourez) : Célibataire - Vie maritale - Pacsés - Mariés - Séparés - Divorcés – Veuf	
IDENTITE DU PARENT OU TUTEUR LEGALE 1	IDENTITE DU PARENT OU TUTEUR LEGAL 2
Nom et Prénom: .....	Nom et Prénom: .....
Date de naissance : .....	Date de naissance : .....
Profession : .....	Profession : .....
Adresse du domicile : ..... .....	Adresse du domicile : (à compléter seulement si elle est différente de celle de l'autre parent) ..... .....
Tél. Fixe : .....	Tél. Fixe : .....
Tél. Portable : .....	Tél. Portable : .....
Tél. Professionnel : .....	Tél. Professionnel : .....
Email : (bien lisible et obligatoire pour recevoir vos factures) .....	Email : (bien lisible et obligatoire pour recevoir vos factures) .....

### FACTURATION

Votre facture sera disponible aux environs du 10 de chaque mois suivant, sur votre compte « Portail Famille » en ligne. Lors de la remise de votre dossier administratif papier, vous recevrez par mail un mot de passe provisoire sur votre compte « portail famille » de Familles Rurales. Vos factures seront désormais uniquement disponibles sur cette plateforme chaque mois.

## **AUTORISATIONS**

J'autorise mon enfant :

- ☐ A rentrer seul après la fin de l'accueil
- ☐ A aller et venir en dehors des horaires d'ouverture et fermeture de l'accueil libre du mercredi après-midi
- ☐ à être pris en photo dans le cadre des activités
- ☐ Etre transporté par un parent bénévole en véhicule
- ☐ monter dans les minibus ou les navettes dans le cadre des activités ou sorties
- ☐ Autorise l'équipe d'encadrement de l'Accueil de loisirs/du séjour à prendre toutes les dispositions utiles, en cas d'urgence, en vue de la mise en œuvre pour mon enfant des traitements médicaux et chirurgicaux qui pourraient s'imposer.

## **PERSONNE EXTERIEUR AUTORISEE A CHERCHER VOTRE ENFANT**

Nom :

Prénom :

En qualité de :

Tel :

Nom :

Prénom :

En qualité de :

Tel :

## **REGIME DE SECURITE SOCIALE**

Régime général (CAF) ☐ Régime spécifique (MSA, SNCF...) ☐

J'autorise Familles Rurales à consulter le site de CAF Pro qui permet de connaître mon quotient familial

Oui ☐ Non ☐

Si oui, numéro d'allocataire CAF : .....

ou autre : .....

**Veuillez noter qu'il est de votre responsabilité de nous communiquer tout changement de quotient familiale en cours d'année. Une mise à jour de votre quotient sera effectuée une fois par semestre par nos soins si vous nous avez transmis votre numéro et si vous nous autorisé à consulter le site CAF Pro.**

## **ENGAGEMENTS DES PARENTS**

**- Je joins à ce dossier :**

- o la photocopie des vaccins à jour,
- o l'attestation d'assurance
- o la fiche de liaison sanitaire.
- o L'attestation d'aisance aquatique (pour toutes les activités nautiques proposées dans l'année)
- o Coupon de lecture signé du règlement intérieur du secteur jeunes

**Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.**

**Remettre ce dossier en main propre ou à renvoyer par mail**

- M'engage à transmettre à l'association, les éventuels changements d'adresses, de coordonnées téléphoniques concernant les parents et les personnes à contacter.
- M'engage à régler l'intégralité des frais dus au titre de l'accueil collectif de mineurs.
- M'engage à rembourser les frais médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques éventuels.

Fait à : .....

Le : .....

Signature du tuteur légal ou parent 1

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Signature du tuteur légale ou parent 2

Précédée de la mention « lu et approuvé »