



# DOSSIER D'INSCRIPTION ENFANT 3 - 6 ANS



**OUVERTURE DU CLIC  
DU 6 JUILLET AU 27 AOÛT 2026.**



**PAS DE CENTRE LE 28 AOÛT**



**MERCI DE BIEN LIRE TOUT LE DOSSIER D'INSCRIPTION, DE NOUVELLES INFORMATIONS Y FIGURENT.**  
**LA SIGNATURE DE CELUI-CI FERA FOI DE VOTRE PRISE DE CONNAISSANCE DE CES DERNIÈRES.**

## **PRIORITÉ AUX COMMUNES ADHÉRENTES :**

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

Les 6 communes adhérentes au CLIC sont prioritaires pour un délai de 3 semaines à compter de la date d'ouverture des inscriptions, soit du :

**6 AU 27 MAI 2026**

Pour rappel, les communes adhérentes sont les suivantes :

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

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

Le dossier est à retourner **COMPLET** soit par mail à l'adresse suivante :

**centredeloisirs.clic@gmail.com**

soit en dépôt dans la mairie de Blainville-Crevon

**L'ATTRIBUTION DES PLACES SE FAIT À LA DATE DE RÉCEPTION  
DU DOSSIER D'INSCRIPTION COMPLET POUR LES COMMUNES  
ADHÉRENTES ET COMMUNES EXTÉRIEURES.**

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

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE LOISIRS INTERCOMMUNAL DU CREVON

(mise à jour mars 2026)

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 6 communes adhérentes :

**Blainville-Crevon, Bierville, Boissay, Catenay, Ernemont-sur-Buchy et Saint Aignan sur Ry.**

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

Le présent règlement a pour objet de définir les règles à suivre pour toutes les personnes concernées par les structures (enfants, responsables légaux, animateurs, agents de services...).

Ces structures sont notamment gérées dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, religieuse et raciale, dans la tolérance et le respect d'autrui.

La fréquentation à ces différentes structures implique l'acceptation expresse des articles du présent règlement.

## **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.

Chaque individu fréquentant les structures doit respecter les personnes, les locaux, le matériel et l'environnement de la structure.

## **ARTICLE 3 :**

### **Public 3 à 12 ans**

L'enfant doit avoir **3 ans révolus** pour être accueilli au CLIC. Il doit être **propre**, les parents devront fournir un change pour les plus petits pendant le séjour au centre, **notamment pour les sorties**.

En cas d'accident répétitifs, l'enfant ne sera plus accepté au centre.

L'enfant **de plus de 12 ans** ne pourra pas 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 (**tarifs article 12**).

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 auprès d'un animateur en poste à l'accueil.

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 autorisée (cf. formulaire *Autorisation tierce personne à venir chercher mon enfant* joint dans le dossier) et signalé à l'équipe de direction auparavant.

**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. **TOUT DÉPASSEMENT HORAIRE DE LA GARDERIE DU SOIR SERA MAJORÉ DE 5 €**

## **ARTICLE 6 :**

### **DÉROULEMENT DE LA JOURNÉE**

**9H00 à 11H45** : Activité le matin

**12H00 à 13H00** : Repas

**13H00 à 14H00** : Temps calme

**14H00 à 16H45** : Activité l'après-midi

**16H45 à 17H00** : Goûter

Les repas sont préparés par notre prestataire « Newrest ». 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 par du personnel qualifié, et le taux d'encadrement répond à 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, de la nature de l'activité et **de la participation financière qui leur sera demandée pour les sorties payantes**.

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**

Il est recommandé de ne pas amener d'objet personnel, de valeurs ou d'argent, dans le cas contraire, cela reste sous la responsabilité des responsables légaux.

L'équipe encadrante se réserve le droit de confisquer tout ce qui pourrait mettre en danger le groupe ou l'individu ainsi que tout ce qui serait susceptible de perturber le bon fonctionnement des structures.

En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et le CLIC ne pourra être tenu pour responsable**.

## **ARTICLE 10 :**

### **HYGIÈNE ET SANTÉ**

La fiche sanitaire de liaison peut être remplie informatiquement mais doit être signée **manuscritement** et soit déposée en mairie soit envoyée par mail à l'adresse suivante : centredeloisirs.clicgmail.com.

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.
- + Pour les enfants présentant un PAI, transmettre le protocole en vigueur ainsi que le matériel nécessaire.

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, soit auprès du secrétariat des mairies adhérentes au CLIC pour la version papier, soit en téléchargement sur notre site Facebook (QR code de la page en fin de dossier). **CELUI-CI EST OBLIGATOIRE**. Aucun envoi par mail ne sera fait. **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 **IMPÉRATIVEMENT** 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. Les bons temps libre sont

acceptés, une attestation devra nous être fournie.

**Les enfants des communes adhérentes sont prioritaires sur les 3 premières semaines d'ouverture des inscriptions**, passé ce délai, les communes extérieures pourront déposer leur dossier d'inscription.

Il est important de réserver uniquement les semaines dont vous avez besoin afin de laisser la possibilité à tous de s'inscrire.

**En fonction des sorties proposées par le centre, si celles-ci sont payantes, une participation financière vous sera demandée (le quotient familial ne s'applique pas dans ce cas), le clic prendra à sa charge le transport et une partie du montant de la sortie.**

## **2- PARTICIPATION FINANCIÈRE POUR L'ANNÉE 2026 (APPLICATION QUOTIENT FAMILIAL) :**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025, nous sommes dans l'obligation d'appliquer le quotient familial.

Les tarifs indiqués dans le tableau ci-dessous comprennent uniquement **la journée et le repas**.

QUOTIENT FAMILIAL	COMMUNES ADHÉRENTES	COMMUNES EXTÉRIEURES
800 <	10 €	12 €
800 - 1050	1,20% du QF	1,40% du QF
> 1051	18 €	21 €

Un tarif basé sur le **quotient familial** est appliqué aux familles faisant partie des communes adhérentes.

Un tarif **majoré également basé sur le quotient familial** est appliqué pour les familles des communes extérieures.

Il vous est demandé de fournir soit **un justificatif de votre quotient familial soit votre numéro d'allocataire**.

**Sans ces informations, la tranche tarifaire maximale sera appliquée.**

## **3- TARIF DE LA GARDERIE :**

Un supplément pour la garderie du matin et du soir vous sera demandé soit :

garderie du matin de 7h45 à 9h : 2€

garderie du soir de 17h à 18h : 2€

**Tarif non dégressif et tout dépassement sur la garderie du soir engendra un tarif majoré de 5 €.**

## **4- LES SORTIES :**

Au vue de la nouvelle tarification, en fonction des sorties proposées par le centre, si celles-ci sont payantes, le clic prendra à sa charge le transport et une partie du montant de la sortie, une participation financière vous sera également demandée (le quotient familial ne s'applique pas dans ce cas).

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

Lors de l'inscription de votre/vos enfant-s il vous sera demandé de verser le montant total pour valider l'inscription + une somme forfaitaire de **7,50 €** par

inscription recouvrant les frais administratifs.

### **Le règlement peut s'effectuer soit :**

- par **virement** en précisant le prénom et le nom de l'enfant dans le libellé,
- par **3 chèques différés** en précisant le prénom et le nom de l'enfant au dos ( dernière date d'encaissement au 15 septembre),
- par **chèque vacances**,
- par **bon temps libre** (justificatif à fournir).

Les 3 chèques, les chèques vacances et le bon temps libre pourront être joints au dossier d'inscription (**avec nom et prénom de l'enfant précisé**) et déposés avec le dossier (pour la version papier) dans les mairies de Blainville-Crevon ou Boissay, ou déposés directement à la **mairie de Blainville-Crevon sous enveloppe fermée avec le nom, le prénom de votre/vos enfant-s** pour les dossiers remplis en version numérique et renvoyés par mail à l'adresse mail du CLIC : [centredeloisirs.clic@gmail.com](mailto:centredeloisirs.clic@gmail.com)

Pour le règlement par chèques vacances, dans l'attente de ces derniers un chèque de caution vous sera demandé et restitué à la réception des chèques vacances.

**La totalité du séjour de votre/vos enfant-s sera à régler avant le 30 juin 2026, sans le règlement la place sera attribuée à un autre enfant sur liste d'attente.**

## **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 le bureau en soient informés par mail avec justificatif médical aux deux adresses mails suivantes :

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

**Directeur du centre :**

[directionanimation.clic@gmail.com](mailto:directionanimation.clic@gmail.com)

**Les absences non justifiées ne seront pas remboursées** car les repas et les activités sont réservés à l'avance.

## **ARTICLE 14 :**

### **ORGANISATION D'UN CAMP ADOS SUR UNE BASE DE LOISIRS**

Une semaine excentrée du centre de loisirs est proposée du 6 au 10 juillet 2026 pour les enfants de 10 à 15 ans. Le tarif est de 395\* € pour les 5 jours.

Ils seront sous la responsabilité d'un directeur et d'une animatrice 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.

# DOSSIER D'INSCRIPTION ENFANT 3-6 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 - cocher la ou les case-s des semaines à réserver)

JUILLET	Nbre de jours	Choix	AOÛT	Nbre de jours	Choix
du lundi 6 au vendredi 10	5	<input type="checkbox"/>	du lundi 3 au vendredi 7	5	<input type="checkbox"/>
du lundi 13 au vendredi 17*	4	<input type="checkbox"/>	du lundi 10 au vendredi 14	5	<input type="checkbox"/>
du lundi 20 au vendredi 24	5	<input type="checkbox"/>	du lundi 17 au vendredi 21	5	<input type="checkbox"/>
du lundi 27 au vendredi 31	5	<input type="checkbox"/>	du lundi 24 au jeudi 27*	4	<input type="checkbox"/>

\* mardi 14 juillet férié, le centre sera fermé

\* vendredi 28 août, le centre sera fermé



**PAS DE CENTRE DE LOISIRS VENDREDI 28 AOÛT 2026**



# CENTRE DE LOISIRS INTERCOMMUNAL DU CREVON

## JUILLET-AOÛT 2026

### **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 2026

### 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 :

numéro d'allocataire ou justificatif CAF du quotient familial **OBLIGATOIRE**. N° allocataire : \_\_\_\_\_

attestation d'assurance responsabilité civile (**OBLIGATOIRE**),

La fiche sanitaire vous sera envoyée une fois le dossier d'inscription validé. Elle sera à **rapporter OBLIGATOIREMENT** signée manuellement soit **en mairie de Blainville-Crevon ou Boissay avant le 30 juin**, soit à scanner et à renvoyer par mail à l'adresse suivante : [centredeloisirs.clic@gmail.com](mailto:centredeloisirs.clic@gmail.com)

## RÈGLEMENT :

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

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

À ajouter à votre règlement : **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 « LE NOM-PRÉNOM DE VOTRE ENFANT».**

**Pour des raisons de gestion de la trésorerie, la totalité\* du séjour devra être réglé au plus tard le 30 JUIN 2026 soit :**

- par virement bancaire en précisant le nom et le prénom de l'enfant concerné,
- 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 temps libre (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 (*le quotient familial n'est pas applicable sur le tarif des nuitées*).

**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/redonner intégralement les sommes versées si l'enfant ne pouvait être accueilli par le centre de loisirs pour manque de place.**

**\*\* A joindre OBLIGATOIREMENT à votre dossier d'inscription qu'il soit renvoyé par mail ou à transmettre UNIQUEMENT à la mairie de Blainville-Crevon pour les dossiers en version papier.**

## **INFORMATIONS IMPORTANTES :**

**DOSSIER D'INSCRIPTION NON COMPLET  
(DOCUMENTS À FOURNIR + RÈGLEMENT COMPLET AVANT L'ENTRÉE AU  
CENTRE DE VOTRE ENFANT)**

**= INSCRIPTION NON VALIDÉE**

- En cochant la case ci-contre je reconnais avoir lu et accepte le règlement intérieur du centre de loisirs.
- 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 CUVÉREAUX

tél : 06 25 54 07 70

mail : centredeloisirs.clic@gmail.com

### **SECRÉTAIRE :**

Marlène VIGNEUX

tél : 06 16 65 42 54

mail : centredeloisirs.clic@gmail.com

### **TRÉSORIÈRE :**

Élia PIGEON

tél : 06 15 81 17 36

mail : tresorerieclic@gmail.com

### **TRÉSORIÈRE ADJOINTE :**

Aurélie GÉRAND

tél : 06 74 19 94 89

mail : tresorerieclic@gmail.com

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

**FACEBOOK** 

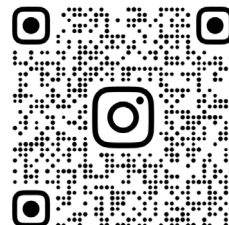
**INSTAGRAM** 



SCANNEZ-MOI

OU

CLIQUEZ SUR LE LIEN



<https://www.facebook.com/share/1G1CzSBRLm/>

[https://www.instagram.com/clic\\_centre.de.loisirs.bc76116?igsh=ZXJtZ3lwOTQ4OGgz](https://www.instagram.com/clic_centre.de.loisirs.bc76116?igsh=ZXJtZ3lwOTQ4OGgz)