DOSSIER ADMINISTRATIF CROK'VACANCES 2024

Nous vous demandons de remplir un dossier administratif CROK'VACANCES qui sera valable toute l'année 2024 pour les enfants nés entre 2010 et 2013.

Je vous rappelle que la municipalité a décidé d'élargir l'accueil des enfants au niveau des tranches d'âges, c'est pourquoi les Enfants nés en 2010 seront autorisés à participer à CROK'ADOS seulement lors des vacances d'été du 08 au 26 juillet 2024.

Pour cela, nous vous invitons à retirer le dossier administratif CROK'VACANCES au Service Pôle Famille ou à le télécharger sur l'espace famille via le site de la ville.

Une fois le dossier complété, transmis et validé par le service Pôle Famille, vous pourrez procéder aux inscriptions et aux réservations avant chaque période de vacances PAQUES – ETE – TOUSSAINT (voir les dates d'inscriptions et réservations ci-dessous).

Des mini séjours seront proposés aux jeunes sur le mois de juillet, sous l'intitulé Crok séjour. A destination des 11/12 ans 16 places pour les 2012-2013, et des 11/14 ans, 8 places pour les 2010/2011 et 8 places pour les 2012/2013 , les inscriptions auront lieu du 08 au 22 juin via votre espace famille. Des informations vous seront communiquées rapidement sur les destinations et conditions d'organisation.

Attention, tout dossier non transmis ou incomplet bloquera l'inscription et la réservation à l'activité CROK'VACANCES.

MODALITES D'INSCRIPTION

Pièces à fournir pour le dossier administratif CROK'VACANCES :

- Copie de l'avis d'imposition 2023 (sur les revenus 2022)
- Copie de l'attestation de paiement des allocations familiales
- Copie du justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Attestation de responsabilité civile
- Fiche sanitaire dûment remplie et signée (une par enfant)

Les dates d'inscriptions-réservations à Crok'Vacances pour les périodes de vacances 2024 :

Vacances de **Printemps** (08/04/2024 au 19/04/24)
➡ **Inscriptions et réservations du 23/03/2024 (à partir de 9h) au 03/04/24 (jusqu'à 17h30) sur l'espace famille**

Vacances d'**Eté** (du 08/07/24 au 26/07/24 et du 26/08/24 au 30/08/24)
➡ **Inscriptions et réservations du 08/06/24 (à partir de 9h) au 22/06/2024 sur l'espace famille**

Vacances de la **Toussaint** (21/10/24 au 31/11/24)
➡ **Inscriptions et réservations du 05/10/24 (à partir de 9h) au 16/10/24 (jusqu'à 17h30) sur l'espace famille**

Ci-joint le lien snapchat crok :

https://www.snapchat.com/add/crok_snap?share_id=AA2gkCcaYa0&locale=fr-FR

DOSSIER ADMINISTRATIF
CROK' VACANCES 2024

COMPOSITION DE LA FAMILLE

En cas de séparation, il est indispensable de renseigner les adresses des 2 responsables légaux.

	PERE	**MERE**	**❒ BEAU-PERE** **❒ BELLE MERE**
Nom			
Prénom			
Situation de famille	Marié ❒ Séparé ❒ Divorcé ❒ Vie maritale ❒ Célibataire ❒ Pacsé ❒ Veuf ❒	Mariée ❒ Séparée ❒ Divorcée ❒ Vie maritale ❒ Célibataire ❒ Pacsée ❒ Veuve ❒	Marié(e) ❒ Séparé(e) ❒ Divorcé(e) ❒ Vie maritale ❒ Célibataire ❒ Pacsé(e) ❒ Veuf(ve) ❒
Adresse			
Code postal			
Ville			
☏ domicile			
☏ portable			
☏ travail			
Profession			
Employeur (nom + ville)			
Mail			
Autorité parentale (*) fournir le jugement	Oui ❒ Non ❒ (*)	Oui ❒ Non ❒ (*)	
Résidence de l'enfant	Oui ❒ Non ❒	Oui ❒ Non ❒	Oui ❒ Non ❒

Nom de l'enfant	Prénom de l'enfant	Sexe (M/F)	Date de naissance	Etablissement scolaire

NUMERO D'ALLOCATIONS FAMILIALES : …….

AUTORISATIONS

SOINS

Nous soussignés, Madame et Monsieur (*) ……

AUTORISONS le personnel d'animation à prendre toutes les initiatives nécessaires en cas d'accident ou de maladie subite de mon enfant (transfert aux urgences).

DECHARGEONS la direction de la structure de toute responsabilité pendant le trajet jusqu'à l'hôpital.

AUTORISONS l'équipe médicale à pratiquer les gestes qu'elle jugera indispensable au regard de l'état de santé de mon enfant.

Les personnes ci-dessus mentionnées (*) seront prévenues dans les plus brefs délais.

DEMANDONS au personnel d'animation, en cas de maladie de mon enfant, d'administrer sous ma responsabilité les médicaments prescrits par son médecin traitant suivant le double de l'ordonnance.

CERTIFIONS n'avoir rajouté aucune substance aux médicaments prescrits à notre enfant et que ces médicaments ont été reconstitués selon la notice d'emploi.

PHOTOGRAPHIER / FILMER

Nous soussignés, Madame et Monsieur…….....

(*) Rayer les mentions non autorisées

AUTORISONS que mon enfant soit filmé et/ou photographié aux fins d'utilisation par :

- La Structure elle-même (journal interne ...)
- Le Service Communication de la ville ou de la communauté de communes
- La Presse
- Le Site Internet, CD-ROM et autres supports informatiques de la structure
- Les Stagiaires dans le cadre de leurs rapports de stage

CERTIFIONS ne pas utiliser à d'autre usage qu'un usage familial les photos ou les films reçus

SORTIE

Nous soussignés, Madame et Monsieur …….....

AUTORISONS mon enfant à participer à des sorties organisées par la structure.

TRANSPORT EN COMMUN

Nous soussignés, Madame et Monsieur ……

AUTORISONS mon enfant à prendre un moyen de transport en commun à des fins de sorties pédagogiques.

PERSONNES AUTORISÉES A VENIR CHERCHER LE(S) ENFANT(S) SUR LA STRUCTURE D'ACCUEIL

Nous soussignés, Madame et Monsieur ……

AUTORISONS les personnes ci-dessous à venir chercher mon enfant sur présentation de leur pièce d'identité.

Nom et Prénom	Adresse	Téléphone	Lien de Parenté

CORMEILLES EN PARISIS, LE …… SIGNATURES DES PARENTS

La Commune de Cormeilles-en-Parisis collecte vos données afin d'inscrire votre enfant aux activités extra/périscolaires. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et sur vos droits, vous pouvez consulter notre politique de traitement des données personnelles (disponible sur demande à l'accueil ou par mail : dpd@cigversailles.fr).

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

NOM :…….

PRENOM :…….

DATE DE NAISSANCE :…….

SEXE : ……..

VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

Vaccins obligatoires	Oui	Non	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie				BCG	
Tétanos				Hépatite B	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons- Rougeole	
Ou DT polio				Coqueluche	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre-indication

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

RUBÉOLE	**VARICELLE**	**ANGINE**	**RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU**	**SCALARTINE**
Oui ☐ Non ☐	Oui ☐ Non ☐	Oui ☐ Non ☐	Oui ☐ Non ☐	Oui ☐ Non ☐
COQUELUCHE	**OTITE**	**ROUGEOLE**	**OREILLONS**	
Oui ☐ Non ☐	Oui ☐ Non ☐	Oui ☐ Non ☐	Oui ☐ Non ☐	

ALLERGIES* :

ASTHME Oui ☐ Non ☐

MÉDICAMENTEUSES Oui ☐ Non ☐

ALIMENTAIRES Oui ☐ Non ☐ AUTRES…….

***si oui : Faire une demande de PAI (Projet d'accueil individualisé) auprès du Service Education Jeunesse.**

Nom et téléphone du médecin traitant :…….

T.S.V.P

INDIQUEZ CI-APRÈS

Les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre.

……

……

……

……

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc …. Précisez.

……

……

……

……

Nous soussignons, …… responsables légaux de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Date : …….. Signature

La Commune de Cormeilles-en-Parisis collecte vos données afin d'inscrire votre enfant aux activités extra/périscolaires. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et sur vos droits, vous pouvez consulter notre politique de traitement des données personnelles (disponible sur demande à l'accueil ou par mail : dpd@cigversailles.fr).

REGLEMENT INTERIEUR CROK'VACANCES

Crok'Vacances est une activité organisée par la Ville de Cormeilles-en-Parisis, habilitée par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

ARTICLE I –ACCUEIL ET OUVERTURE CROK'VACANCES

Chaque enfant inscrit à Crok'Vacances doit nécessairement remplir **l'une** des conditions suivantes :

- **Etre né entre 2010 et 2013 et résider à CORMEILLES EN PARISIS**
- **Etre scolarisé à CORMEILLES EN PARISIS.**

Crok'Vacances, installé dans un CLAE à CORMEILLES EN PARISIS **est ouvert** pendant les vacances scolaires (Printemps, Eté et Toussaint) du lundi au vendredi. Il est fermé les jours fériés.

HORAIRES D'OUVERTURE :

A - de 8h à 19h.

B - Les enfants sont admis dans l'enceinte de Crok'Vacances jusqu'à 10 H. **AUCUN ACCUEIL NE POURRA S'EFFECTUER, PASSÉ 10H.**

C - Lorsqu'une **sortie sur l'ensemble de la journée** est organisée, l'enfant est tenu d'être présent **dès 8h** sur la structure. Les enfants ne pourront quitter la structure **qu'à partir de 18 H.** L'enfant devra être récupéré par une personne habilitée, sauf cas exceptionnel et après accord préalable de la direction de Crok'Vacances. L'enfant sera autorisé à quitter seul la structure qu'avec **une autorisation écrite des parents** à remettre au responsable de la structure.

ARTICLE II – DOSSIER ADMINISTRATIF

Pour qu'un enfant soit admis à Crok'Vacances, les parents doivent remplir obligatoirement un dossier administratif puis le transmettre au service Pôle-Famille, et doivent fournir une copie :

- du justificatif de domicile de moins de 3 mois
- de l'avis d'imposition 2023 (sur les revenus 2022)
- de l'attestation de paiement des Allocations Familiales
- de l'attestation de responsabilité civile
- de la fiche sanitaire dûment remplie et signée (une par enfant)

Chaque dossier n'est valable que pour l'année civile en cours, les dates pour l'établissement des dossiers sont précisées en début d'année civile via un mail envoyé à chaque famille.

ARTICLE III –INSCRIPTION-RESERVATION VACANCES SCOLAIRES

L'inscription pour Crok'Vacances ne sera validée qu'après réception par le service Pôle-Famille du dossier administratif.

Attention : Il est obligatoire de réserver les jours de présences de l'enfant par le biais de l'espace famille durant les périodes prévues à cet effet (voir première page du dossier administratif).

ARTICLE IV - TARIFS

Les parents ayant effectué des réservations pour leurs enfants acquittent une participation dont le montant est fixé par une délibération du Conseil Municipal.

Le paiement s'effectue avant la date d'échéance indiquée sur la facture établie par le service Facturation.

RAPPEL : **UN ENFANT NON PREVU NE SERA PAS ACCUEILLI, toutefois si pour diverses raisons un enfant non prévu passe une journée à Crok'Vacances, un tarif spécial voté par délibération du Conseil Municipal lui sera appliqué.**

En cas d'absence d'un enfant prévu, un prix minimum sera facturé aux parents (délibération du Conseil Municipal). En cas de maladie un justificatif médical sera exigé pour tout remboursement sous 48 heures et à déposer au service Pôle-Famille.

ARTICLE V – IMPAYES

Le présent article s'applique à l'ensemble des familles utilisant des services payants proposés par la ville de Cormeilles-en Parisis.
Il a pour objectif de rappeler la procédure de paiement et de prévenir les situations d'impayées.

Les prestations font l'objet d'une facture récapitulant les services utilisés. Les factures sont, sauf exceptions, émises mensuellement et adressées aux usagers dans le courant du mois suivant.
Elles doivent être réglées avant la date d'échéance mentionnée sur la facture.

A- Facture non réglée :

Lorsque la facture n'est pas réglée dans les délais, elle fait l'objet d'un titre de recette émis par la ville et transférée au Trésor Public chargé du recouvrement de la dette. Il envoie à l'usager un « avis de somme à payer ». L'usager devra s'acquitter directement de sa dette auprès du Trésor Public et pourra éventuellement solliciter la mise en place d'un échéancier de paiement.

B- Dispositif mis en place en cas d'impayé :

En cas d'impayés constatés et répétés à partir d'un montant de 500€ ou un cumul de titres équivalent à ce montant, la ville devra procéder à la mise en application du dispositif afin d'éviter un surendettement.
Un courrier sera adressé à l'usager l'invitant à contacter le service pôle famille afin de convenir d'un rendez-vous, cet entretien devra impérativement avoir lieu dans un délai d'un mois à compter de la date d'émission du courrier. Dans ce courrier il sera également précisé les risques encourus en cas de non-retour **(voir C, blocage d'activités municipales).**

Cet échange permettra de prendre connaissance de la situation de l'usager et de mettre en place les dispositifs d'aides adaptés selon les problématiques exposées. Il sera quoiqu'il arrive, demandé à l'usager lors de cet entretien de se rapprocher du Trésor Public pour apurer sa dette. En cas de mise en place d'un échéancier, il sera également demandé en complément une pièce de banque prouvant que le prélèvement bancaire a bien lieu ou un reçu du service facturation de la ville justifiant que l'usager effectue d'autre type de paiement (espèce, chèque..). Ces justificatifs devront être transmis en copie au service pôle famille **dans un délai d'un mois à compter du jour** de l'entretien, un second courrier sera adressé en ce sens à l'usager. Dans ce courrier il sera également précisé les risques encourus en cas de non-retour **(voir C, blocage d'activités municipales).**

C- Blocage d'activités municipales :

Dans le cas où l'usager ne se rapproche pas du service pôle famille afin de convenir d'un rendez-vous où n'apporte pas les justificatifs exigés suite à son entretien dans les délais définis sur les courriers, il lui sera interdit l'accès aux inscriptions et réservations à certaines activités municipales telles que :
-Claé.
-Accueil de loisirs mercredi, vacances scolaires, mini-séjours.
-Séjours de vacances.
-Crok'Vacances et Crok'Ados.

Par ailleurs, pour les enfants accueillis au sein des crèches municipales, il pourra être envisagé de réduire le nombre de jours d'accueil.

ARTICLE VI – DISCIPLINE

L'enfant doit observer une attitude correcte vis à vis des autres enfants, des animateurs, du personnel de service, du personnel de gestion et de la direction de Crok'Vacances.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Ce matériel ne doit en aucun cas, sortir de la structure.

Selon la gravité des faits, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de Crok'Vacances, sur décision écrite de Monsieur le Maire ou de son représentant. Il en est de même pour toute inobservation du règlement intérieur.

Si l'enfant commet des dégradations, ses parents seront tenus d'indemniser la Ville en compensation des dommages subis.

L'enfant qui, sans autorisation préalable, quittera Crok'Vacances pourra être exclu sur décision écrite de Monsieur le Maire après enquête et sur avis de l'équipe de direction.

ARTICLE VII – RESPONSABILITE

La responsabilité de la Ville n'est susceptible d'être engagée que pendant la présence de l'enfant à Crok'Vacances.

Les parents qui récupéreront leurs enfants devront signer le registre prévu à cet effet.

Les parents ou les personnes habilitées doivent respecter les horaires de Crok'Vacances. Le non-respect de ceux-ci entraîne la pleine et entière responsabilité des parents et l'exclusion éventuelle de l'enfant à Crok'Vacances.

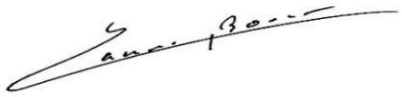
La Ville décline toute responsabilité :
- pour les dommages que pourraient subir les effets et objets personnels des enfants,
- pour les accidents pouvant survenir avant l'arrivée ou après le départ de l'enfant,
- en cas d'inobservation du présent règlement intérieur.

ARTICLE VIII - VALIDITE DU REGLEMENT

Le présent règlement dont la validité est permanente peut être modifié en fonction de l'évolution constatée dans le fonctionnement de Crok'Vacances.

Cormeilles en Parisis, 01 janvier 2024

Le Maire



BOEDEC Yannick

La Commune de Cormeilles-en-Parisis collecte vos données afin d'inscrire votre enfant aux activités extra/périscolaires. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et sur vos droits, vous pouvez consulter notre politique de traitement des données personnelles (disponible sur demande à l'accueil ou par mail : dpd@cigversailles.fr).

VILLE DE CORMEILLES EN PARISIS

SERVICE EDUCATION JEUNESSE

CROK'VACANCES

****

(Tarifs applicables à compter du 1er janvier 2024)

QUOTIENT FAMILIAL	A la journée (8h à 19h)	Réservé non présent	Dépassement des horaires d'accueils
De 0 à 619.99 €	8.70 €	8.70 €	13,00 € par ½ heure
De 620 à 964.99 €	13.00 €	13.00 €	
De 965 à 1 309.99 €	16.80 €	16.80 €	
Au-dessus de 1 310 €	18.80 €	18.80 €	

Tarif non réservé présent .....36,00 €
Tarif non inscrit et non réservé présent .....39,50 €

****

QUOTIENT FAMILIAL :

Total des revenus déclarés en 2022, les diviser par 12

Au résultat, additionner le montant actuel des Allocations Familiales et diviser par le nombre de personnes vivant au foyer.