

## DOSSIER D'INSCRIPTION RÉCRÉA'GRAY

2026/2027

Merci de transmettre un dossier complet à la structure Récréa 'Gray avant **le 30 Juin 2026**. Ce dossier est à remplir pour les enfants fréquentant la structure sur les années précédentes ainsi que les nouveaux arrivants.

Un rendez-vous avec la directrice de la structure peut être organisé pour une visite des locaux et la présentation du règlement de fonctionnement

### CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Date d'arrivée :

Dossier complet ☐ OUI ☐ NON

Dossier traité le :

Commentaire :

## IDENTITE ENFANT

Nom de l'enfant : .....Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance de l'enfant : .....Lieu de naissance : .....

Établissement scolaire pour septembre 2026 : ..... Classe (en septembre 2026) : .....

Assurance scolaire et extrascolaire (Nom de la compagnie + téléphone) : .....

Régime alimentaire : .....

| Représentant 1                                                                                                             | Représentant 2                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nom.....                                                                                                                   | Nom.....                                                                                                                   |
| Prénom.....                                                                                                                | Prénom.....                                                                                                                |
| <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Autre | <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Autre |
| Situation professionnelle                                                                                                  | Situation professionnelle                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> En activité <input type="checkbox"/> En formation <input type="checkbox"/> En recherche d'emploi  | <input type="checkbox"/> En activité <input type="checkbox"/> En formation <input type="checkbox"/> En recherche d'emploi  |
| <input type="checkbox"/> Sans activité                                                                                     | <input type="checkbox"/> Sans activité                                                                                     |
| Téléphone.....                                                                                                             | Téléphone.....                                                                                                             |
| Téléphone professionnel.....                                                                                               | Téléphone professionnel.....                                                                                               |
| Email.....                                                                                                                 | Email.....                                                                                                                 |
| Adresse.....                                                                                                               | Adresse.....                                                                                                               |
| .....                                                                                                                      | .....                                                                                                                      |
| Autorité parental <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non                                                | Autorité parental <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non                                                |
| Conjoint du responsable 1 (autre que responsable légal 2)                                                                  | Conjoint du responsable 1 (autre que responsable légal 1)                                                                  |
| Nom.....                                                                                                                   | Nom.....                                                                                                                   |
| Prénom.....                                                                                                                | Prénom.....                                                                                                                |
| Téléphone.....                                                                                                             | Téléphone.....                                                                                                             |

Situation du foyer ☐ Célibataire ☐ Marié ☐ Pacsé(e) ☐ Vie maritale ☐ Séparé(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve)

Garde de l'enfant : ☐ Conjointe ☐ Mère ☐ Père ☐ Garde alternée ☐ Autre

## ASSISTANT FAMILIAL OU ORGANISME D'ACCUEIL

|                                                       |  |
|-------------------------------------------------------|--|
| Nom/Prénom                                            |  |
| Adresse domicile                                      |  |
| Téléphone portable/Domicile/Travail<br>"Obligatoire " |  |
| Mail                                                  |  |

\*Pour les assistants familiaux merci de remplir le tableau ci-dessus. Pour tous organismes (ex : ASE) qui prendra en charge le coût des inscriptions, merci de fournir à la directrice une prise en charge.

### REGIME ALLOCATAIRE

Régime ☐ CAF du Doubs ☐ CAF de la Haute Saône ☐ Autre CAF ☐ MSA ☐ Autres Régime

Numéro allocataire complet : ..... Nom Prénom allocataire.....

☐ J'autorise la Direction de la structure Récréa'gray à consulter le site « CAF mon compte partenaire ».

### ATTENTION

- En cas de non-autorisation, la tarification appliquée sera celle de la tranche la plus élevée
- Le quotient Familial relevé sur CDAP sera actualisé plusieurs fois par année scolaire
- Il est de votre responsabilité de vérifier la mise à jour de votre Quotient Familial par la CAF

☐ Je consens à l'utilisation de mes données personnelles dans le cadre de la gestion de ce dossier.

Les données à caractère personnel recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement (Art.13 du RGPD) dont la finalité est l'inscription des enfants au périscolaire et aux voyages organisés par le périscolaire Récréa'Gray. Les documents permettant d'inscrire les enfants au périscolaire et ses activités sont conservés 10 ans à compter de la réalisation de l'ensemble des formalités. Les destinataires de ces données sont les agents du service du périscolaire Récréa'Gray et la Caisse d'Allocations Familiales de Haute-Saône.

Vous disposez d'un droit d'accès, de suppression et de modification auprès du Délégué à la Protection des Données de la Ville de Gray – 1 place Charles de Gaulle - 70 100 GRAY. »

## AUTORISATIONS

**(Merci de cocher la case pour donner votre autorisation)**

- ☐ Je déclare exacts les renseignements portés sur le dossier d'inscription.
- ☐ J'autorise mon enfant ..... (Nom/Prénom de l'enfant) à participer aux différentes activités proposées par la structure.
- ☐ J'autorise le personnel de Récréa 'Gray à transporter mon enfant ..... (Nom/Prénom de l'enfant) dans un véhicule motorisé pour se rendre aux activités", dans le respect des règles en vigueur.
- ☐ J'autorise le personnel de la structure à prendre des photos/vidéos de mon enfant ..... et à les publier dans les supports de communications municipaux, la presse locale, le site internet. La structure communique sur la page Facebook " Les aventures de Ti'Gray", les enfants auront le visage caché.
- ☐ J'autorise le service Récréa 'Gray à utiliser mes coordonnées téléphoniques et numériques afin de me communiquer les informations de la structure.
- ☐ J'autorise la direction à prendre les mesures d'urgence en cas d'accident impliquant mon enfant pour une hospitalisation, SAMU, Pompier.
- ☐ J'autorise le personnel de la structure à administrer un désinfectant incolore en cas de plaies non grave sur mon enfant ..... (Nom/Prénom). Le personnel de la structure devra respecter des protocoles médicaux qui seront validés par le médecin référent de Récréa 'Gray.
- ☐ J'autorise le personnel à administrer à mon enfant ..... (Nom/Prénom) les éventuelles médications prescrites par un médecin et sur présentation de l'ordonnance. En cas de fièvre élevée, le personnel ne pourra pas administrer des médicaments aux enfants. La famille sera contactée.
- ☐ Je déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement disponible sur le site internet de la ville de Gray.
- ☐ M'engage à transmettre à la direction de la structure tous les renseignements ou modifications utiles et nécessaires concernant mon enfant ou mes coordonnées.

Fait à \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

**Signature précédée de la mention " Lu et approuvé. Bon pour accord "**

Ce document sera transmis aux équipes d'animation du périscolaire sur site.

Il permet de leur délivrer les informations nécessaires à une prise en charge de votre enfant en toute sécurité

NOM de l'enfant : \_\_\_\_\_ Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Date de naissance \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ sexe : \_\_\_\_\_

Ecole : \_\_\_\_\_

| Représentant 1                                                                                                             | Représentant 2                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nom</b> .....                                                                                                           | <b>Nom</b> .....                                                                                                           |
| <b>Prénom</b> .....                                                                                                        | <b>Prénom</b> .....                                                                                                        |
| <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Autre | <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Autre |
| Situation professionnelle                                                                                                  | Situation professionnelle                                                                                                  |
| <input type="checkbox"/> En activité <input type="checkbox"/> En formation <input type="checkbox"/> En recherche d'emploi  | <input type="checkbox"/> En activité <input type="checkbox"/> En formation <input type="checkbox"/> En recherche d'emploi  |
| <input type="checkbox"/> Sans activité                                                                                     | <input type="checkbox"/> Sans activité                                                                                     |
| <b>Téléphone</b> .....                                                                                                     | <b>Téléphone</b> .....                                                                                                     |
| <b>Téléphone professionnel</b> .....                                                                                       | <b>Téléphone professionnel</b> .....                                                                                       |
| <b>Email</b> .....                                                                                                         | <b>Email</b> .....                                                                                                         |
| <b>Adresse</b> .....                                                                                                       | <b>Adresse</b> .....                                                                                                       |
| .....                                                                                                                      | .....                                                                                                                      |
| Autorité parental <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non                                                | Autorité parental <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non                                                |
| Conjoint du responsable 1 (autre que responsable légal 2)                                                                  | Conjoint du responsable 1 (autre que responsable légal 2)                                                                  |
| <b>Nom</b> .....                                                                                                           | <b>Nom</b> .....                                                                                                           |
| <b>Prénom</b> .....                                                                                                        | <b>Prénom</b> .....                                                                                                        |
| <b>Téléphone</b> .....                                                                                                     | <b>Téléphone</b> .....                                                                                                     |

Garde de l'enfant ☐ Conjointe ☐ Mère ☐ Père ☐ Garde partagé ☐ Autre

Pour tout changement de coordonnées, nous vous remercions de prévenir le service Récréa'Gray

## RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Médecin traitant : Nom Prénom..... Téléphone médecin.....

Numéro de sécurité sociale :

Renseignements médicaux concernant l'enfant :

L'enfant suit-il un traitement médical pendant l'accueil ☐ OUI ☐ NON

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine et neufs marqués au nom de l'enfant.

**Aucun médicament ne sera délivré sans ordonnance.**

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

|                                     |                                    |                                   |                                     |
|-------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|
| RUBEOLE <input type="checkbox"/>    | VARICELLE <input type="checkbox"/> | ANGINE <input type="checkbox"/>   | OREILLONS <input type="checkbox"/>  |
| COQUELUCHE <input type="checkbox"/> | OTITE <input type="checkbox"/>     | ROUGEOLE <input type="checkbox"/> | SCARLATINE <input type="checkbox"/> |

## VACCINATIONS

DT POLIO ☐ OUI ☐ NON- Date du dernier rappel : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Joindre obligatoirement la copie des pages de vaccination du carnet de santé de l'enfant (mentionnant nom et prénom). Si les vaccins obligatoires n'ont pas été effectués, joindre un certificat médical de contre-indication des vaccinations concernées.

## DIFFICULTES DE SANTE

L'enfant est-il allergique ? ☐ Asthme ☐ alimentaire ☐ médicamenteuse ☐ autres

Votre enfant dispose-t-il d'un PAI ? ☐ OUI (le fournir impérativement) ☐ NON

Préciser la cause de l'allergie :

---

---

Pour toutes allergies alimentaires/médicamenteuses de votre enfant merci de fournir à la directrice le PAI (Projet d'accueil individualisé) à réaliser auprès d'un allergologue. Sans ce document la directrice ne peut pas commander le repas spécial de votre enfant auprès du prestataire. Ce document est nécessaire pour les professionnels car il permet de connaître le protocole à suivre en cas de déclenchement de l'allergie !

Indiquez les difficultés de santé (maladie, accident, crise convulsive, hospitalisation, opération, rééducation) de l'enfant en précisant les dates et les éventuelles précautions à prendre

---

---

---

**RECOMMANDATIONS UTILES ET SPECIFIQUES DE L'ENFANT :**

Précisez les autres informations que vous jugerez utiles de nous transmettre au sujet de l'enfant :

(régime alimentaire , port de lunettes ou lentilles, prothèses auditives ou dentaires, , phobies etc.)

---

---

---

---

Responsable légal de l'enfant

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, responsable légal de l'enfant déclare exact les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes les mesures nécessaires.

**Signature précédée de la mention ‘ Lu et approuvé. Bon pour accord ’**

## Personnes autorisées ou non autorisées

Les mineurs ne peuvent pas figurer sur le dossier. Si une personne majeure ne figure pas sur le dossier, elle ne pourra pas récupérer l'enfant.

Autres Personnes à appeler en cas d'urgence et/ou autoriser à venir récupérer l'enfant

1. Nom..... Prénom.....

Tel portable :.....

Lien avec l'enfant.....

☐ Autoriser à prendre l'enfant

☐ A appeler en cas d'urgence

☐ Pas autoriser à prendre l'enfant (jugement)

Autres Personnes à appeler en cas d'urgence et/ou autoriser à venir récupérer l'enfant

2. Nom..... Prénom.....

Tel portable :.....

Lien avec l'enfant.....

☐ Autoriser à prendre l'enfant

☐ A appeler en cas d'urgence

☐ Pas autoriser à prendre l'enfant (jugement)

Seul un jugement du tribunal (séparation, divorce, retrait autorité parentale) transmis à la directrice peut interdire un responsable légal ou une autre personne à récupérer l'enfant.

## Les présences de l'enfant

- ☐ Inscription à l'année  
☐ Inscription mensuelle (vous recevrez chaque mois un document à remplir)

| Jour     | Accueil<br>Matin<br>07h00-08h30 | Accueil Soir<br>16h30-18h30 | Restauration<br>Scolaire<br>11h30-13h30 | Accueil midi<br>sans repas<br>11h30-12h30 | Accueil<br>après-midi<br>sans repas<br>13h00-13h30 |
|----------|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Lundi    |                                 |                             |                                         |                                           |                                                    |
| Mardi    |                                 |                             |                                         |                                           |                                                    |
| Jeudi    |                                 |                             |                                         |                                           |                                                    |
| Vendredi |                                 |                             |                                         |                                           |                                                    |

| Jour     | Journée avec<br>repas | Journée sans<br>repas | Matin | Après-midi | Matin OU après-<br>midi avec repas |
|----------|-----------------------|-----------------------|-------|------------|------------------------------------|
| Mercredi |                       |                       |       |            |                                    |

### TRANSPORT SCOLAIRE

| Trajet St EXUPERY                                                                                                                       | Trajet Jeanne BARRET                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 à 2 trajets par jour <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lundi</li> <li>○ Mardi</li> <li>○ Jeudi</li> <li>○ Vendredi</li> </ul>  | 1 à 2 trajets par jour <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lundi</li> <li>○ Mardi</li> <li>○ Jeudi</li> <li>○ Vendredi</li> </ul>  |
| 3 ou 4 trajets par jour <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lundi</li> <li>○ Mardi</li> <li>○ Jeudi</li> <li>○ Vendredi</li> </ul> | 3 ou 4 trajets par jour <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lundi</li> <li>○ Mardi</li> <li>○ Jeudi</li> <li>○ Vendredi</li> </ul> |
| Nom de l'arrêt : .....                                                                                                                  | Nom de l'arrêt : .....                                                                                                                  |

## VOICI LES DIFFERENTS TYPES D'ACCUEIL POSSIBLE A RECREA 'GRAY (DOCUMENT A CONSERVER)

- **Pour un enfant scolarisé au groupe scolaire SAINT EXUPERY**

| Périscolaire                                                               | Restauration scolaire avec l'accueil Éducatif                                                                                                               | Transports dans la ville de Gray                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 7h00 à 8h30<br><br>11h30 à 12h30<br><br>13h00 à 13h30<br><br>16h30 à 18h30 | De 11h30 à 13h30<br><br>Les enfants qui ont APC viendront en restauration scolaire à partir de 12h00. Un animateur aura la charge de récupérer les enfants. | Plusieurs arrêts dans la ville.<br>(Voir document de transport ci-joint au dossier) |

- **Pour un enfant scolarisé au groupe scolaire JEANNE BARRET**

| Périscolaire Matin et soir                                                                                                    | Restauration scolaire                                                                                                                                         | Transports dans la ville                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Cap'Gray animation a la charge de l'accueil des enfants.<br><br>Merci de prendre contact avec le centre pour une inscription. | Récréa 'Gray a la charge de l'accompagnement des enfants sur le temps méridien et des inscriptions. Les enfants iront se restaurer au Collège Romé de l'Isle. | Plusieurs arrêts dans la ville.<br>(Voir document de transport ci-joint au dossier) |

- **Pour les mercredis et vacances scolaires**

Possibilité d'accueil pour tous les enfants scolarisés à partir de 2 ans.

### Ouverture :

- Tous les mercredis de l'année de 7h00 à 18h30
- Les petites vacances de Toussaint, d'hiver, du printemps (7h00 à 18h30)
- Les grandes vacances du mois d'Août (7h00 à 18h30)

### Fermeture :

- Les deux semaines des vacances de Noël
- Le mois de juillet à partir du dernier jour d'école

Concernant les vacances, les inscriptions seront ouvertes quelques semaines avant le début des vacances. L'information sera communiquée par mail, réseaux sociaux et le site internet de la ville.

## Documents à fournir obligatoirement

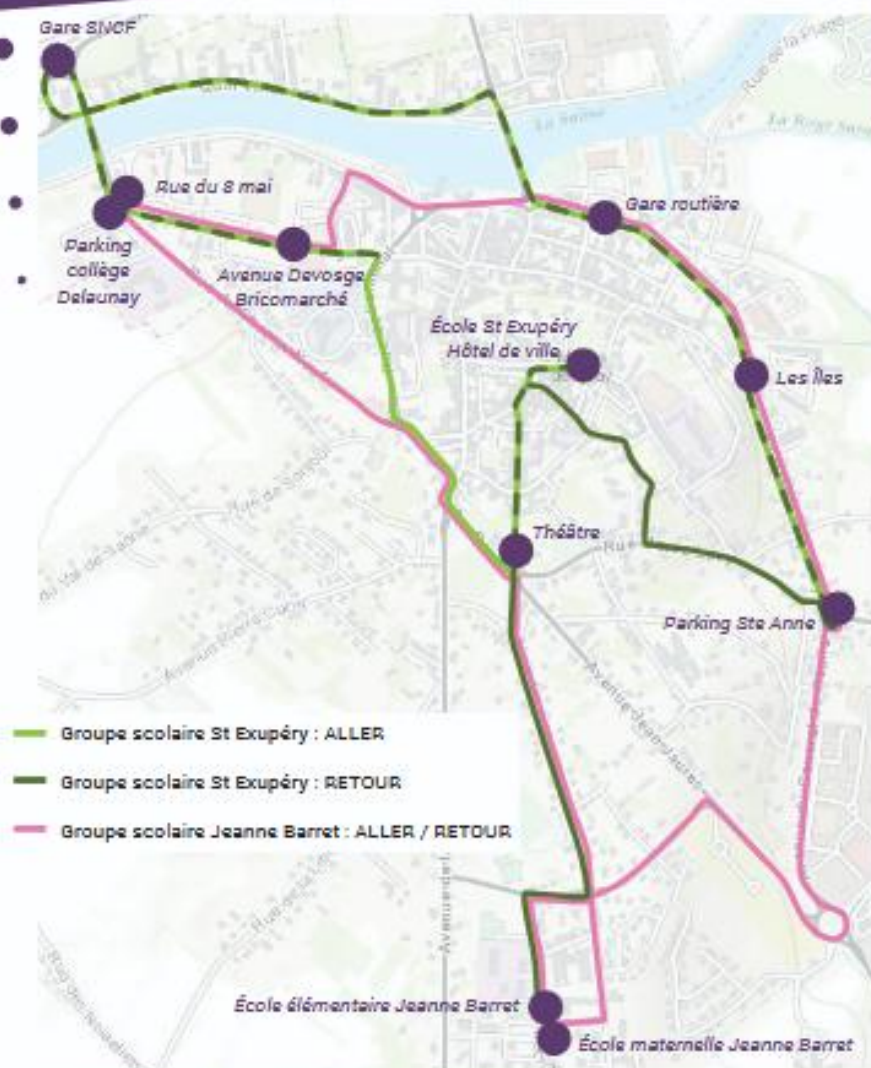
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (1)
- Livret de famille (Parents et Enfants)
- Attestation d'assurance scolaire, extra-scolaire ou Responsabilité civile de l'enfant. (Peut être fourni à la rentrée scolaire)
- Copie du carnet des vaccinations (à jour) de l'enfant ou certificat d'un médecin
- Copie du test d'aisance aquatique (Facultatif)
- Un justificatif quotient familial (2)

Pour les personnes de la MSA, il faudra fournir à la directrice tous les mois une attestation du QF. Concernant les aides aux temps libres de la CAF, les familles bénéficiaires devront fournir le justificatif à la directrice le jour de l'inscription de l'enfant. Les aides fonctionnent uniquement sur les vacances scolaires. Le justificatif est valable sur l'année civile.

- (1) Quittance de loyer, facture/échancier eau ou électricité, attestation d'assurance habitation. En cas d'hébergement : fournir une attestation sur l'honneur, accompagnée de la copie de la pièce d'identité et du justificatif de domicile de l'hébergeant ainsi qu'une preuve de changement d'adresse de moins de 3 mois de l'hébergé (CAF, facture de téléphone, internet...)
- (2) Attestation du quotient familial CAF ou l'avis d'imposition

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE PRIS EN COMPTE**

# TRANSPORT SCOLAIRE



## TARIFS

Le coût de transport est facturé par Récréa'Gray à la famille par un forfait trimestriel variant suivant la fréquentation journalière de l'enfant.

| Quotient familial CAF | Tarif trimestriel 1 ou 2 trajets par jour | Tarif trimestriel 3 ou 4 trajets par jour |
|-----------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 0 à 940 €             | 22.00 €                                   | 40.00 €                                   |
| Au-delà de 940 €      | 28.00 €                                   | 41.00 €                                   |

## TRANSPORT GROUPE SCOLAIRE ST EXUPÉRY

08H00 • 13H05 : Parking Ste Anne (devant Gray'ne d'éval)  
 08H05 • 13H07 : Les Îles  
 08H10 • 13H10 : Gare routière  
 08H16 • 13H16 : Gare SNCF  
 08H18 • 13H18 : Rue du 8 mai  
 08H22 • 13H20 : Avenue Devosge (Bricomarché)  
 08H30 • 13H30 : École St Exupéry (Hôtel de ville)  
 11H30 • - : École St Exupéry (Hôtel de ville)  
 - • 16H36 : École St Exupéry (Hôtel de ville)  
 11H40 • 16H38 : Parking Ste Anne (devant Gray'ne d'éval)  
 11H46 • 16H40 : Les Îles  
 11H50 • 16H43 : Gare routière  
 12H00 • 16H56 : Gare SNCF  
 12H06 • 17H00 : Rue du 8 mai  
 12H10 • 17H06 : Avenue Devosge (Bricomarché)

## TRANSPORT GROUPE SCOLAIRE JEANNE BARRET

08H00 • 12H55 : Théâtre  
 08H05 • 13H00 : Parking Ste Anne (devant Gray'ne d'éval)  
 08H10 • 13H06 : Les Îles  
 08H12 • 13H10 : Gare routière  
 08H17 • 13H16 : Avenue Devosge (Bricomarché)  
 08H20 • 13H20 : Parking Collège Delaunay  
 - • 13H26 : École maternelle Jeanne Barret  
 08H26 • 13H30 : École élémentaire Jeanne Barret  
 11H26 • 16H26 : École maternelle Jeanne Barret  
 11H30 • 16H30 : École élémentaire Jeanne Barret  
 11H33 • 16H33 : Parking Ste Anne (devant Gray'ne d'éval)  
 11H36 • 16H36 : Les Îles  
 11H38 • 16H38 : Gare routière  
 11H40 • 16H40 : Avenue Devosge (Bricomarché)  
 11H42 • 16H42 : Parking Collège Delaunay  
 11H46 • 16H46 : Théâtre (avenue Ravor)

Les horaires sont à titre indicatif, les enfants doivent se présenter 5 minutes avant à l'arrêt.