

# Fiche de renseignements



À REMPLIR - À RETOURNER

Année scolaire

20..... / 20.....

## L'enfant ou le jeune

- Nom : .....  Accueil de Loisir Associé à l'Ecole (ALAE)
- Prénom : .....  Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)
- Domicilié(e) à : .....  Séjours
- Né(e) le : .....  Structure Jeunesse
- Etablissement scolaire : .....  Accueil de Loisirs Associé au Collège (ALAC)
- .....  Autres.....
- Classe : .....

## Les parents / Renseignements familiaux

### Responsable légal 1

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

E-mail : ..... Tél / domicile : .....

Tél / travail (poste) : ..... Tél / portable : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Situation familiale : **(Rayer les mentions inutiles)** - marié - pacsé - veuf-ve - couple - célibataire

### Responsable légal 2

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

E-mail : ..... Tél / domicile : .....

Tél / travail (poste) : ..... Tél / portable : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Situation familiale : **(Rayer les mentions inutiles)** - marié - pacsé - veuf-ve - couple - célibataire

## Les frères et sœurs

Nom / Prénom ..... Né(e) le .....

Nom / Prénom ..... Né(e) le .....

Nom / Prénom ..... Né(e) le .....

Nom / Prénom ..... Né(e) le .....

#### 4 - Autres

N° Sécurité Sociale : .....

N° CAF\* ou MSA : .....

\*Pensez à transmettre la carte «vacances et Loisir» pour les familles qui en sont bénéficiaires.

Reconnaissance MDPH

Bénéficiaire de l'AEEH

Assurance Responsabilité Civile : ..... N° de contrat : .....

Nous autorisons Léo Lagrange à recueillir les informations nous concernant auprès de la CAF dont nos ressources, afin de vérifier notre éligibilité aux tarifications différenciées et ainsi de simplifier nos démarches (ex: mise à jour du quotient familial)

#### 5 - Autorisation parentale

Je soussigné(e) ..... agissant pour l'ensemble des titulaires de l'autorité parentale, autorise :

1 - Les personnes suivantes à venir chercher l'enfant (s'il s'agit de mineurs, uniquement à partir de 10 ans révolus).

Nom / prénom : ..... Tél : ..... Lien parental : .....

Nom / prénom : ..... Tél : ..... Lien parental : .....

Nom / prénom : ..... Tél : ..... Lien parental : .....

Nom / prénom : ..... Tél : ..... Lien parental : .....

2 - L'enfant à quitter seul la structure aux horaires autorisés (uniquement s'il a plus de 6 ans)

ALAE  OUI  NON Heure de départ.....

ALSH  OUI  NON Heure de départ.....

Séjour  OUI  NON

3 - L'enfant a participer aux sorties à l'extérieur de la structure  OUI  NON

Les deux parents sont-ils titulaires pleinement et conjointement de l'autorité parentale ?

OUI (en cas de décision de justice limitant l'autorité parentale, joindre la copie de l'acte correspondant)

NON (joindre **obligatoirement** la copie du justificatif correspondant : décision de justice, livret de famille, etc...)

Nom et adresse de toute autre personne titulaire de l'autorité parentale :

.....  
.....

Fait à ..... le .....

Signature du ou des titulaires de l'autorité parentale



#### JUSTIFICATIFS A FOURNIR

- Attestation de Quotient Familial CAF  
ou Attestation PASS Accueil/Loisirs/Vacances MSA
- Photocopies du carnet de vaccination
- Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire

# Fiche sanitaire de liaison

Nom de l'enfant : .....

Garçon

Prénom : .....

Fille

Date de naissance : .....

## Vaccinations (obligatoires) - (se référer au carnet de santé de l'enfant) :

Les 3 premiers vaccins sont obligatoires pour les enfants nés avant 2018 et les 11 pour les enfants nés à partir du 1er janvier 2018

### A JOUR

Diphtérie	OUI	→	<input type="radio"/>	NON	→	<input type="radio"/>
Tétanos	OUI	→	<input type="radio"/>	NON	→	<input type="radio"/>
Poliomyélite	OUI	→	<input type="radio"/>		→	<input type="radio"/>
Haemophilus influenzae B	OUI	→	<input type="radio"/>		→	<input type="radio"/>
Hépatite B	OUI	→	<input type="radio"/>		→	<input type="radio"/>
Rougeole, Oreillons, Rubéole	OUI	→	<input type="radio"/>	NON	→	<input type="radio"/>
Coqueluche	OUI	→	<input type="radio"/>	NON	→	<input type="radio"/>
Méningocoque C	OUI	→	<input type="radio"/>	NON	→	<input type="radio"/>
Pneumocoque	OUI	→	<input type="radio"/>	NON	→	<input type="radio"/>

PHOCOPIES DU  
CARNET DE SANTÉ

Autres vaccins : .....

Je joins une copie des pages vaccinations du carnet de santé de mon enfant ou une attestation d'un médecin en cas de contre-indication pour toute inscription à un séjour avec nuitée(s).

## l'enfant

PAI Si oui à fournir obligatoirement

Autres, précisez : .....

Recommandations particulières (ex. : port de lunettes, antécédents médicaux...).

**Attention !** En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant ou le jeune, sa participation aux activités de la structure pourra être subordonnée à l'établissement d'un Protocole de Soins d'Urgence pour l'Accueil en Collectivité (PSUAC) ou d'un protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

En dehors d'un PAI ou d'un PSUAC, l'administration d'un traitement médicamenteux est conditionné à une autorisation parentale écrite accompagnée d'une ordonnance médicale justifiant du dit traitement et de ses modalités.

Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe cachetée portant les nom et prénom de l'enfant et la mention «Secret Médical», à l'attention du médecin susceptible d'intervenir en cas de besoin pour votre enfant. Antécédents médicaux et chirurgicaux : Indiquer uniquement ceux susceptibles d'avoir des répercussions sur le déroulement de l'accueil - par exemple : les allergies alimentaires, ou médicamenteuses, les autres allergies (pollen, plantes, animaux,...) ou une opération chirurgicale récente.

Nom et numéro de téléphone du médecin traitant de l'enfant :

Je soussigné(e), .....  
responsable légal de l'enfant .....

Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de la structure à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaire par l'état de santé de l'enfant.

Date..... Signature,

# Autorisation de Photographier / Filmer et de publier



## Nous soussignés :

Nom et prénom du Responsable légal 1 : .....

Nom et prénom du Responsable légal 2 : .....

Si les parents n'exercent pas l'autorité parentale, nom et prénom du tuteur ou représentant légal :

.....

Domicilié(e) à : .....

Agissant en qualité de représentant-e légal-e (ou de représentants légaux, si les deux parents exercent ensemble l'autorité parentale) de :

Nom et prénom de l'enfant : .....

**AUTORISONS** : L'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest dont le siège est situé 4 bis, rue Paul Mesplé, 31100 TOULOUSE, et toute personne physique ou morale qu'elle mandaterait à :

- Photographier / filmer mon enfant
- Reproduire son image
- Diffuser et publier cette image ou film afin d'illustrer les projets d'animations sur les sites internet de la ville, ou de l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest, des réseaux et blogs dédiés uniquement à l'activité, sur les publications (plaquette d'information de l'accueil de loisirs, documents pédagogiques, bulletin d'information de la ville), les médias (presse écrite et audio-visuelle).

**RENONCONS** à tout recours contre l'Etablissement Régional Léo Lagrange Sud-Ouest ou toute personne physique ou morale qu'elle aurait mandatée au titre de la prise d'image de mon enfant, de sa diffusion et publication.

**CERTIFIONS** avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique des enfants. Conformément aux articles 38 et suivants de la loi modifiée n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Européen sur la Protection des Données, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous exercer en vous adressant à Léo Lagrange.

Fait à ..... le .....

Signature des parents ou des représentants légaux

Pour les mineurs de plus de 13 ans,  
signature de l'enfant

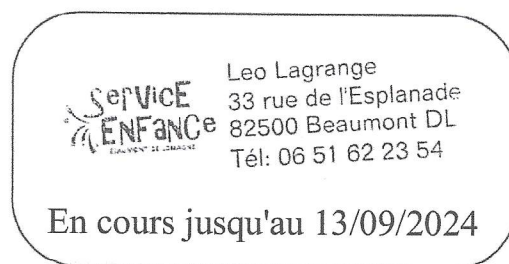
# Contrat d'inscription en accueil de loisirs

À REMPLIR - À RETOURNER



L'association Léo Lagrange, organisme à but non lucratif d'éducation populaire, dont l'établissement régional Sud-Ouest est domicilié :  
4bis rue Paul Mesplé- 31081 TOULOUSE cedex  
représentée par le-la directeur-trice de l' « Accueil de Loisirs ».

Tampon de la structure



D'une part,  
et,  
l'enfant, ci-après dénommé .....[prénom et nom de l'enfant]  
REPRÉSENTÉ-E par le ou les titulaires de l'autorité parentale, ci-après dénommés « les parents » ou « tuteurs-trices » :

Madame, Monsieur, .....prénom, nom et qualité]

et Madame, Monsieur, .....[prénom, nom et qualité]

d'autre part,  
décident de conclure un contrat d'inscription à l'accueil de loisirs ou au service ci-dessus désigné dans les conditions suivantes:

## Article 1 OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat, qui se compose outre des présentes, de la fiche de renseignements, de la fiche sanitaire, du règlement intérieur et de tout autre document annexé le cas échéant, a pour objet de préciser les obligations respectives des parties et le fonctionnement de l'accueil de loisirs, structure mise en place par la commune ou l'établissement public de coopération intercommunal (E.P.C.I.) qui en a confié la gestion à l'association Léo Lagrange.

## Article 2 DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat ouvre droit à la fréquentation par l'enfant de l'accueil de loisirs pour une durée d'un an du ...../...../..... au ...../...../....., sous réserve du maintien du contrat conclu entre la commune ou l'E.P.C.I. et l'association Léo Lagrange.

## Article 3

### OBLIGATION D'INFORMATION RESPECTIVE DES PARTIES

#### Article 3-1 Obligation d'information du titulaire de l'autorité parentale

Les responsables légaux s'engagent à porter immédiatement à la connaissance du/de la directeur-trice de l'accueil de loisirs toute modification portant sur l'un des éléments demandés dans le présent contrat, la fiche de renseignements et la fiche sanitaire de liaison. Ils devront notamment indiquer et justifier par tous documents nécessaires, des changements survenus dans l'état de santé de l'enfant, dans sa situation familiale et dans l'exercice de l'autorité parentale ; sur ce dernier point, en cas de garde alternée, transmettre à la structure la copie de la dernière décision de justice, ainsi qu'un calendrier précis.

#### Article 3-2 Obligation d'information de l'Accueil de Loisirs

L'accueil de loisirs s'engage à porter à la connaissance des parents tout comportement de l'enfant de nature à heurter les règles d'hygiène et de sécurité applicables, et plus généralement l'ensemble des règles de vie définies dans le règlement intérieur de la structure.

Conformément aux dispositions légales en vigueur, le directeur de l'accueil de loisirs est tenu également de signaler aux autorités compétentes toute connaissance de mauvais traitement sur mineur.

Dans le cadre des animations programmées par la structure, des sorties peuvent être proposées aux enfants. Les familles seront alors informées, par voie d'affichage.

## Article 4

### FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

#### Article 4-1 Objectifs pédagogiques

Au sein de chaque accueil de loisirs, l'équipe élabore son projet pédagogique qui tient compte du projet éducatif de la Fédération Léo Lagrange et du PEDT. L'un et l'autre sont donc en harmonie et complémentaires, tant sur les valeurs que les objectifs fixés.

Les projets pour les enfants et les jeunes favorisent :

**la rencontre et l'échange, la socialisation et le bien être, l'apprentissage de la vie en collectivité, la solidarité, le respect de l'autre et des autres, le respect des différences, l'autonomie, le développement de l'esprit critique et le droit à la parole.**

**Des « thématiques » se déclinent dans le choix des activités afin que les enfants et les jeunes ne soient pas de simples consommateurs de loisirs.**

Dans nos accueils de loisirs, nous défendons :

**l'accès à la culture, la pratique d'une activité physique et sportive respectant « les règles de l'esprit sportif », l'éducation à l'alimentation, l'éducation à une consommation plus responsable et la prise en compte de l'environnement « immédiat et quotidien », permettant aux enfants de mieux le comprendre pour le respecter et agir.**

#### Article 4-2 Horaires

L'accueil de loisirs fonctionne aux jours, horaires et périodes déterminés dans le règlement intérieur. En dehors de ces horaires, les parents déchargent la structure et son personnel de toute responsabilité à l'égard de l'enfant.

La personne désignée sur la fiche de renseignements par le titulaire de l'autorité parentale pour venir chercher l'enfant doit se conformer impérativement aux horaires de l'accueil de loisirs, celui-ci étant fermé en dehors de ceux-ci. En cas d'empêchement non prévisible, le titulaire de l'autorité parentale ou la personne désignée par lui pour venir chercher l'enfant s'engage à avertir immédiatement le-la directeur-trice de l'accueil de loisirs afin qu'une solution puisse être trouvée.

Le non respect de ces horaires peut donner lieu à une sanction contractuelle, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant suivant l'importance des faits ou leur répétitivité.

#### Article 4-3 Hygiène et sécurité

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant qui fréquente la structure respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité et notamment :

- qu'il soit dans un état de propreté satisfaisant et qu'il applique les consignes sanitaires inscrites dans le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), s'il en est établi un ;

- qu'il n'apporte pas ou qu'il n'utilise pas dans la structure de produits ou d'objets dangereux, illicites ou immoraux, ou encore de bijoux, objets précieux ou autres pouvant donner lieu à des disputes ou des vols.

Le-la directeur-trice de la structure dispose, par le présent contrat, du droit de retirer tout objet ou produit de ce type jusqu'à remise aux parents, sauf lorsque la loi en dispose autrement. L'accueil de loisirs et son personnel ne sauraient être tenus pour responsables de la perte, du vol ou de la dégradation des objets susvisés.

#### **Article 4-4 Règles de vie**

Les parents ainsi que leur enfant s'engagent à respecter les règles de vie définies par chaque structure. Aucun acte de violence physique ou morale envers un enfant ou un membre de l'équipe d'animation au sein de la structure ne sera toléré.

Les responsables de chaque structure sont garants du bon fonctionnement de celle-ci et sont responsables des enfants jusqu'à l'arrivée des parents. En cas d'incident, ils s'engagent à informer la famille. Les parents ne peuvent se substituer à un membre de l'équipe d'encadrement et intervenir directement auprès du public.

La violation des règles de vie peut donner lieu à une sanction contractuelle immédiate, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant suivant l'importance des faits ou leur répétitivité.

Selon le principe de laïcité, toute personne qui fréquente l'accueil de loisirs dispose de la liberté de croyance et d'opinions et se doit de respecter celles des autres en ne se livrant à aucun acte de prosélytisme. Les propos et comportements racistes ou xénophobes, ou d'une manière générale discriminantes sont prohibés.

#### **Article 4-5 Santé**

Tout soin apporté à l'enfant est consigné dans un registre spécifique tenu à cet effet dont copie peut être remise aux parents sur simple demande. Le-la directeur-trice de l'accueil de loisirs s'assure du respect de la confidentialité des mentions contenues dans ce registre.

En cas de problèmes de santé rencontrés par l'enfant, l'inscription à l'accueil de loisirs pourra être subordonnée à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou Protocole de Soins d'Urgence pour l'Accueil en Collectivité (PSUAC). Ces protocoles doivent impérativement définir la conduite à tenir en cas d'urgence et préciser les risques encourus par l'enfant, afin que le-la directeur-trice de la structure puisse objectivement apprécier la situation de fait et s'engager à assurer la sécurité et la santé de l'enfant.

En dehors d'un PAI, l'administration d'un traitement médicamenteux est conditionnée à une autorisation parentale écrite, accompagnée d'une ordonnance médicale justifiant dudit traitement et de ses modalités. Les médicaments, marqués au nom de l'enfant, doivent être transmis dans leur emballage d'origine avec notice jointe.

«En cas d'urgence : votre enfant sera orienté et transporté par les services de secours d'urgence, vers l'hôpital le mieux adapté. Une personne de l'équipe d'animation accompagnera votre enfant. Vous en serez prévenu dans les meilleurs délais. Le médecin décidera si nécessaire de pratiquer tous les soins indispensables et éventuellement une intervention d'urgence avec anesthésie. J'autorise en mon absence, la personne responsable de l'accueil, à accompagner mon enfant sortant de l'hôpital.»

## **Article 5 TARIFS ET RÈGLEMENT**

#### **Article 5-1 Tarifs**

Les tarifs sont fixés par la collectivité locale ou l'E.P.C.I., qui dispose de cette prérogative, et sont susceptibles d'évoluer à tout moment en cours d'année sur décision de l'organe délibérant de la personne publique susvisée.

#### **Article 5-2 Règlement**

Les parents s'engagent à procéder au règlement intégral des prestations dont bénéficie l'enfant dans le délai fixé par le règlement intérieur suivant l'établissement de la facturation, l'échéance du terme de ce délai valant automatiquement mise en demeure de payer.

En cas de difficulté financière les mettant dans l'impossibilité totale ou partielle de s'acquitter de leur obligation financière à l'égard de la structure, les parents doivent en avvertir au plus tôt le directeur afin qu'une solution amiable soit trouvée. Un échéancier dressé par écrit pourra être convenu entre les parties.

Le non-paiement par les parents de l'une des échéances prévues pourra donner lieu à une sanction contractuelle, allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de l'enfant suivant l'importance des faits ou leur répétitivité, et à l'exercice, par l'association Léo Lagrange, d'une action judiciaire.

## **Article 6**

### **RESPONSABILITÉ**

Les parents sont responsables du comportement de leur enfant.

Ils peuvent être appelés à répondre des dommages causés par ce dernier durant son temps de présence à l'accueil de loisirs, sans que la structure échappe pour autant à ses obligations de surveillance et de diligence. Il est demandé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile permettant de couvrir les dommages occasionnés par leur enfant et en tout état de cause de s'adresser à leur organisme d'assurance afin d'être informés du type et du montant des risques couverts ou à couvrir.

Conformément à la législation en vigueur, l'organisateur de l'accueil de loisirs a contracté une assurance avec la MAIF. Cette assurance couvre, dans les limites prévues au contrat, les enfants inscrits à l'accueil de loisirs et garantit les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile de l'organisateur, de ses préposés et des participants aux activités proposées par la structure.

## **Article 7**

### **TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES INFORMATIONS**

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978, les parents directement et par représentation de leur enfant, autorisent l'association Léo Lagrange Sud-Ouest à procéder ou à faire procéder aux traitements automatisés d'informations nominatives les concernant, notamment afin de faciliter les différentes tâches financières et comptables de l'association. Ils disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf dans les cas prévus par les lois et règlements en vigueur.

Un exemplaire de ce contrat sera remis aux parents qui en font la demande .

Fait à ..... , le .....

**Signature** du ou des titulaires de l'autorité parentale

**Signature** du responsable de l'accueil de loisirs