Maison des Jeunes et de la Culture
Audun-le-Tiche

DOSSIER d'INSCRIPTION
2023-2024
ACCUEILS **ENFANTS** **PÉRI**SCOLAIRES et **EXTRA**SCOLAIRES

Maison De l'Enfance
43 avenue Roef
F-57390 Audun-le-Tiche
+33 (0)3 82 88 33 25
maisonenfance.peri@gmail.com
mjcaudun.com

Horaires Secrétariat :

Lundi :	**9h-11h**	**14h-18h15**
Mardi :		**14h-18h15**
Jeudi :		**14h-18h15**

MJC
31 rue Leclerc
F-57390 Audun-le-Tiche
+33 (0)3 82 59 65 00
mjc.audun@orange.fr
mjcaudun.com

Règlement intérieur

1/ Le PUBLIC CONCERNÉ	page 2
2/ Le FONCTIONNEMENT	pages 3 et 4
3/ INSCRIPTIONS et MODALITÉS	page 5
4/ TARIFS et PAIEMENTS	pages 6 à 9
5/ ANNULATIONS et REMBOURSEMENTS	page 10
6/ DIVERS	pages 10 et 11

Documents et renseignements à fournir

☐ Acceptation du règlement intérieur **<u>remplie et signée</u>** page 12

☐ Autorisation parentale **<u>remplie et signée</u>** page 12
(Si l'enfant rentre seul à la maison)

☐ La fiche de renseignements **<u>remplie</u>** page 13
avec les numéros de téléphone à jour

☐ La fiche sanitaire **<u>remplie et signée</u>** page 14
avec les photocopies des vaccins du carnet de santé à jour

☐ Autorisation de sortie du territoire **<u>remplie et signée</u>** page 15
avec les photocopies recto/verso regroupées sur une seule feuille des pièces d'identité <u>du responsable et de l'enfant</u>

☐ **La déclaration d'impôts 2022 ou le certificat de rémunération** (pour les travailleurs frontaliers allant du 01/01/22 au 31/12/22)

☐ **Pour les parents séparés :** un certificat de résidence et une facture au nom du parent qui n'habite pas avec l'enfant

Règlement Intérieur

Accueils Périscolaires - Accueils Extrascolaires

Les accueils périscolaires pour les enfants scolarisés à Audun-le-Tiche et extrascolaires pour les enfants de 3 à 11 ans se situent à la Maison De l'Enfance 43 avenue Roef ou à la MJC 31 rue Leclerc à Audun-le-Tiche.

Les objectifs des différents accueils sont :

- Répondre aux besoins et aux envies des enfants.
- Proposer des activités éducatives, sportives, culturelles ou ludiques variées.
- Répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants, le matin, le midi, l'après-midi, le soir après l'école et pendant les vacances scolaires.

Ce service, outre sa dimension sociale qui répond aux besoins des familles, a une réelle dimension éducative au travers des activités proposées.

Ce projet porté par la MJC est réalisé en partenariat avec la ville d'Audun-le-Tiche, la CAF de la Moselle et la DRAJES Grand Est.

1/ Le PUBLIC CONCERNÉ

- L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés à Audun-le-Tiche de la maternelle jusqu'au CM2. Pour les plus petits, il est nécessaire qu'ils soient propres et sans couches car nous ne sommes pas habilités à les changer.

  Les enfants de maternelles ne peuvent cumuler que **deux** temps d'accueils périscolaires.

- Il est conseillé aux parents des enfants de maternelles jusqu'à 3 ans de nous fournir dès le début d'année un sac qui reste à demeure avec un change complet à leur nom : chaussettes, slip, pantalon, tee-shirt, pull et de nous ramener les vêtements que nous fournissons impérativement lavés et dans les trois jours.

- Concernant les accueils extrascolaires, le service est ouvert à toutes les familles, même des communes extérieures. Les enfants doivent être âgés de 3 ans révolus et peuvent cumuler **deux** temps d'accueils en Mercredi et pendant les vacances.

2/ Le FONCTIONNEMENT

Le SERVICE d'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Il fonctionne durant toute la période scolaire : les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

a) Le matin à partir de 7h30

- Les enfants des écoles élémentaires sont pris en charge par l'équipe d'encadrement. Les parents sont tenus d'accompagner les enfants jusqu'au vestiaire et d'attendre la prise en charge par le personnel.

Le petit déjeuner est servi **jusqu'à 7h50** car nous commençons à 8h à emmener les enfants dans les différentes écoles.

- Les enfants de maternelle sont accueillis directement à l'école à partir de 7h30 avec la possibilité de prendre un petit déjeuner. Ils sont sous la responsabilité des ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles) employés par la Mairie d'Audun-le-Tiche.

Les inscriptions et le règlement se font à la Maison De l'Enfance.

b) Le midi

Les animateurs/trices prennent en charge les enfants à la sortie de l'école. Les repas sont fournis par un prestataire extérieur en liaison froide : API, les menus sont consultables sur notre site Internet : *mjcaudun.com* menu « TÉLÉCHARGEMENTS ». Après le repas, un temps de détente est accordé aux enfants (la plupart du temps à l'extérieur) jusqu'à la reprise de l'école.

Les enfants de l'école élémentaire Jean-Jacques Rousseau prennent leur repas à la MJC : 31 rue Leclerc. Les écoles Marie Curie et Mandelot font tous les trajets à pied. Prévoir des tenues appropriées.

c) Le soir après l'école

⚠ Les animateurs/trices prennent en charge les enfants à la sortie de l'école et **jusqu'à 18h30 maximum** à la Maison De l'Enfance. Nous préviendrons en cas de changement.

Soirs 1 et 2 : Après le goûter, des animations sont proposées aux enfants : activités manuelles, jeux d'expression, lecture, jeux de représentation, jeux de société… ou des jeux libres pour ceux qui le souhaitent.

Les enfants qui le souhaitent peuvent faire leurs devoirs mais ce n'est en aucun cas une aide aux devoirs ni du soutien scolaire.

⚠ L'équipe d'animation ne prend en charge les enfants qu'aux heures de sorties des écoles et pour le périscolaire uniquement. Aucun enfant ne peut venir seul ou être déposé par quelqu'un au périscolaire du soir après une autre activité (soutien, sortie scolaire...).

Lorsqu'un parent va chercher son enfant à l'école, alors qu'il est inscrit chez nous, il doit impérativement prévenir l'animateur/trice qui est sur place.

Horaires	**Périscolaire**
Accueil du matin	7h30-8h30
Temps du repas	Selon les horaires de chaque école
Temps calme	
Soir 1 : activités et goûter	de la sortie de l'école à 17h15
Soir 2 : activités	de 17h15 à 18h30

Les MERCREDIS PÉRISCOLAIRES et les ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

- **Les Mercredis périscolaires et les accueils extrascolaires (petites et grandes vacances**) fonctionnent de 7h30 à 18h30 : accueil à la journée avec repas et à la demi-journée avec ou sans repas. Avec un repas, il faut impérativement une demi-journée d'activité.
- **Lorsqu'il y a une sortie,** les places sont limitées et tout le monde part. Il n'y a pas d'équipe qui reste sur place, sauf pour les colos.
- **L'équipe d'animation demande aux parents** de ne pas déposer les enfants au centre aéré et aux mercredis après 9h30 et de ne pas les récupérer avant 16h30 s'ils sont inscrits. En respectant ces consignes, les activités et les goûters ne seront pas perturbés.

Horaires	**Mercredis périscolaires**
Accueil du matin	7h30-9h
Activités	9h-12h
Pause méridienne	12h-14h
Activités et goûter	14h-17h
Accueil du soir	17h-18h30

Horaires	**Accueils extrascolaires**
Accueil du matin	7h30-9h
Activités	9h-12h
Pause méridienne	12h-14h
Activités et goûter	14h-17h
Accueil du soir	17h-18h30

FERMETURES :

1 semaine pendant les vacances de Noël

1 semaine en août

3/ INSCRIPTIONS et MODALITÉS

Le dossier d'inscription doit **obligatoirement** être complété et signé à chaque rentrée scolaire (ou dès la première inscription) par le ou les responsables légaux de l'enfant. Le dossier d'inscription devra être remis en main propre à la secrétaire de la Maison De l'Enfance. Les années vont du 1er septembre au 31 août. **Un dossier incomplet n'est ni traité ni conservé.**

L'adhésion à la MJC est obligatoire et incluse dans la première facture (puis chaque année à la date anniversaire). Son coût de 5 € est fixé annuellement par l'Assemblée Générale de la MJC.

Elle comprend :

- L'adhésion + l'assurance + l'accès aux activités de l'association.

- **Il n'y a pas d'inscriptions automatiques !**
- **Des feuilles d'inscriptions doivent être remises à la Maison De l'Enfance.**
- **Il est conseillé de les remettre avant le 20 du mois précédent l'inscription.**
- **Les inscriptions pour les résidents audunois commencent de 8 à 15 jours avant les non-audunois pour les vacances : inscriptions uniquement sur les feuilles prévues à cet effet : PAS par mail ou téléphone.**

Les inscriptions sont prises au secrétariat de la Maison De l'Enfance 48h à l'avance, et exceptionnellement, par mail : maisonenfance.peri@gmail.com par rapport aux horaires d'ouverture du secrétariat. Merci d'inscrire au plus juste pour des questions d'organisation.

PAS D'INSCRIPTIONS PAR TÉLÉPHONE

- Les inscriptions à l'accueil de midi se font :

Au plus tard 48h à l'avance avant 10h, le jeudi avant 10h pour le lundi.

Ce même délai nous est imposé par notre fournisseur, et en cas de non-respect, nous ne pouvons pas garantir qu'il y aura suffisamment de repas.

- Les inscriptions aux accueils du matin et du soir se font au plus tard :

24h à l'avance, en tenant compte des heures d'ouverture du secrétariat.

Toute inscription ou annulation hors délai
ne sera pas prise en compte par le secrétariat.
Les enfants NON inscrits dans les délais
ne seront pas pris en charge par les animateurs/trices.

- Les inscriptions aux activités des mercredis et des accueils extrascolaires sont à faire le plus rapidement possible car les places sont limitées pour certaines activités.

- Les inscriptions aux mercredis et accueils extrascolaires se font pour minimum une demi-journée d'activité avec ou sans repas.

- Pour les repas de midi même en mercredis et accueils extrascolaires les réservations se font :

Au plus tard 48h à l'avance avant 10h, jeudi avant 10h pour le lundi.

- Les inscriptions pour les activités hors périscolaire et extrascolaire se font à la MJC : 31 rue Leclerc.
- Les dépôts des dossiers, les inscriptions et les paiements se font par des personnes majeures avec l'autorité parentale.

4/ TARIFS et PAIEMENTS

La tarification est basée sur le Quotient Familial : Q = revenu imposable / nombre de parts / 12

Q0 de 0 à 450
Q1 de 451 à 750
Q2 de 751 à 1050
Q3 de 1051 à 1350
Q4 de 1351 à 1550
Q5 : > à 1550

Une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'ensemble du foyer devra être fournie à l'appui du dossier d'inscription ou le certificat de rémunération pour les travailleurs frontaliers. Si les familles ne fournissent pas l'avis d'imposition demandé, il leur sera facturé les tarifs maximums.

Il y a une **réduction de 5%** à partir du 2e enfant de la famille qui fréquente la même activité et sur la même période que le 1er enfant. Le volume de fréquentation du 2e enfant est obligatoirement inférieur ou égal à celui de 1er enfant.

Aide Mairie et Bons CAF : se renseigner au secrétariat.

Le paiement se fait à l'inscription, (avant le 10 du mois en cours).
Un complément sera facturé en fin de mois en cas d'accueil(s) supplémentaire(s) non prévu(s) ou un remboursement en cas d'absence.
Aucune autre inscription ne sera acceptée si le mois précédent est dû.
Les réservations du matin et du soir sont à régler si elles ne sont pas décommandées 24h avant.

Nous nous réservons le droit de ne pas prendre l'enfant si tout n'est pas conforme au règlement.

Lors de la mise en place de projets spécifiques nécessitant la présence des mêmes enfants sur plusieurs jours, la MJC se réserve le droit d'imposer une inscription à la journée ou à la semaine.

De plus, lors de certaines sorties, un supplément ou un tarif unique peut être demandé aux familles ainsi que le repas tiré du sac. Ce même supplément peut être conservé en cas de désistement.

TARIFS ACCUEILS PÉRISCOLAIRES
LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI

LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI	Quotient familial	Tarifs
Accueil du MATIN (de 7h30 jusqu'à l'entrée à l'école)	Q0	1.10 €
	Q1	2.16 €
	Q2	2.78 €
	Q3	3.61 €
	Q4	4.42 €
	Q5	5.17 €
Pause Méridienne	Q0	2.00 €
	Q1	5.50 €
	Q2	6.50 €
	Q3	7.96 €
	Q4	10.27 €
	Q5	12.01 €
Accueil du SOIR 1 (de la sortie de l'école jusqu'à 17h15)	Q0	0.60 €
	Q1	1.25 €
	Q2	1.53 €
	Q3	1.93 €
	Q4	2.31 €
	Q5	2.71 €
Accueil du SOIR 2 (17h15-18h30)	Q0	0.60 €
	Q1	1.25 €
	Q2	1.53 €
	Q3	1.93 €
	Q4	2.31 €
	Q5	2.71 €

4.50 € seront retenus en cas d'annulation tardive du repas

TARIFS ACCUEILS PÉRISCOLAIRES
MERCREDI

MERCREDI	Quotient familial	Tarifs
La Journée (7h30-18h30) **AVEC** repas	Q0	9.40 €
	Q1	19.87 €
	Q2	22.11 €
	Q3	25.12 €
	Q4	29.07 €
	Q5	30.90 €
Accueil du MATIN (7h30-9h)	Q0	1.10 €
	Q1	2.16 €
	Q2	2.78 €
	Q3	3.61 €
	Q4	4.42 €
	Q5	5.17 €
La ½ Journée d'activité (9h-12h **ou** 14h-17h) **SANS** repas	Q0	2.60 €
	Q1	5.17 €
	Q2	5.21 €
	Q3	5.51 €
	Q4	6.26 €
	Q5	6.29 €
La ½ Journée d'activité (9h-14h **ou** 12h-17h) **AVEC** repas	Q0	4.60 €
	Q1	10.38 €
	Q2	11.34 €
	Q3	12.39 €
	Q4	13.97 €
	Q5	14.27 €
Accueil du SOIR (17h-18h30)	Q0	1.10 €
	Q1	2.16 €
	Q2	2.78 €
	Q3	3.61 €
	Q4	4.42 €
	Q5	5.17 €

4.50 € seront retenus en cas d'annulation tardive du repas

TARIFS ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

EXTRASCOLAIRE	Quotient familial	Tarifs
La Journée (7h30-18h30) **AVEC** repas	Q0	12.06 €
	Q1	21.74 €
	Q2	23.05 €
	Q3	25.20 €
	Q4	27.91 €
	Q5	30.17 €
La ½ Journée d'activité (7h30-14h) **AVEC** repas	Q0	8.20 €
	Q1	14.02 €
	Q2	14.94 €
	Q3	16.37 €
	Q4	18.19 €
	Q5	19.70 €
La ½ Journée d'activité (12h-18h30) **AVEC** repas	Q0	8.36 €
	Q1	14.34 €
	Q2	14.86 €
	Q3	15.84 €
	Q4	17.37 €
	Q5	18.73 €
La ½ Journée d'activité (7h30-12h) **SANS** repas	Q0	3.70 €
	Q1	7.40 €
	Q2	8.19 €
	Q3	9.36 €
	Q4	10.54 €
	Q5	11.44 €
La ½ Journée d'activité (14h-18h30) **SANS** repas	Q0	3.86 €
	Q1	7.72 €
	Q2	8.11 €
	Q3	8.83 €
	Q4	9.72 €
	Q5	10.47 €

4.50 € seront retenus en cas d'annulation tardive du repas

5/ ANNULATIONS et REMBOURSEMENTS

Toute modification intervenant dans le planning des présences de votre enfant devra être communiquée au secrétariat dans les plus brefs délais, ainsi **qu'à l'école de votre enfant.**

Les délais d'annulation sont égaux aux délais d'inscription **par rapport aux horaires d'ouverture du secrétariat.**

Aux horaires de fermeture, il n'est fait aucune inscription ou annulation :

- Pour l'accueil de midi :

  Au plus tard 48h à l'avance avant 10h, le jeudi avant 10h pour le lundi.
- Pour les accueils du matin et du soir :

  Au plus tard 24h à l'avance, le vendredi avant 10h pour le lundi.
- En cas de maladie :

Un certificat médical doit être fourni dans la semaine qui suit le retour de l'enfant sous condition que pendant la maladie nous soyons rapidement informés du délai d'absence.

Toute absence non signalée ou hors délai sera facturée

Nous vous rappelons que la grève des enseignants, les enseignants malades ainsi que les voyages et sorties scolaires ne sont pas un motif de remboursement si nous n'en sommes pas informés dans les délais par les PARENTS qui, seuls, peuvent inscrire ou désinscrire un enfant.

6/ DIVERS

- En cas de grève ou d'absence des enseignants, les animateurs/trices ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants. De même que, les enfants malades qui ne seront pas acceptés en milieu scolaire ne seront pas admis à l'accueil périscolaire ou extrascolaire.
- Le nombre de places étant limité : ceci pour des raisons pédagogiques et de sécurité ; sont prioritaires : les familles domiciliées à Audun-le-Tiche et dont les 2 parents, ou le parent en cas de monoparentalité, travaillent.
- Tout changement de situation familiale ou professionnelle devra être porté à la connaissance de nos services le plus rapidement possible.
- Conseil aux parents :

  Habiller et équiper les enfants selon la météo ou les activités. Casquette, gants, bottes, etc… avec une étiquette sur les vêtements.

- Il appartient aux parents de venir chercher leur enfant **au plus tard à 18h30**.

Tout dépassement sera surfacturé. Une sanction pourra être prise si 3 retards sont cumulés.

Si des parents souhaitent que leur enfant rentre seul, il leur appartiendra de le signaler sur l'autorisation jointe au dossier.

Seules les personnes citées dans le dossier d'inscription pourront récupérer l'enfant. Si exceptionnellement une personne non citée dans le dossier doit récupérer l'enfant, les parents s'engagent à nous prévenir par mail ou téléphone et la personne qui viendra devra avoir ses papiers d'identité.

- **Dispositions médicales**

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seul des médicaments. Tout traitement à suivre doit être justifié par **une ordonnance médicale et une autorisation des parents**.

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments ou des régimes particuliers sont tenus de le signaler sur la fiche sanitaire ou de renseignements.

L'encadrement :

ORGANIGRAMME MJC :

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

↓

CONSEIL d'ADMINISTRATION

↓

BUREAU

↓

DIRECTEUR MJC : Jean-Noël GIUNTA : +33 (0)3 82 59 65 00

↓

DIRECTRICE ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ENFANTS : Delphine SULPICE : +33 (0)3 82 88 33 25
DIRECTRICE ACCUEILS EXTRASCOLAIRES ENFANTS : Zoé BALDELLI : +33 (0)3 82 88 33 25

Les parents qui le souhaitent peuvent consulter les projets pédagogiques et éducatifs au secrétariat.

Le personnel est formé et diplômé pour pouvoir encadrer les enfants.

RESPECT DU RÈGLEMENT ET DES RÈGLES DE LA COLLECTIVITÉ

- En cas de non-paiement, l'enfant ne sera plus admis aux différents accueils jusqu'à la régularisation de la situation.
- Si plusieurs retards le soir après 18h30 sont constatés, l'enfant ne sera plus accueilli.
- En cas de non-respect des délais d'inscription, l'enfant ne sera pas admis aux différents accueils.
- L'enfant respectera les autres enfants, le personnel, les locaux et le matériel. Il respectera également les règles du service mis en place en début d'année. Il n'apportera aucun objet précieux ou dangereux, le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou de perte.

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline, non-respect des règles collectives, ou qui mettrait en danger les autres, pourra, après avertissement, être exclu du service.

Nous vous demandons de respecter ces règles afin de nous permettre d'exercer au mieux la mission que vous nous confiez auprès de votre enfant.

L'INSCRIPTION VAUT ACCEPTATION du RÈGLEMENT
IL EST APPLICABLE à TOUS

MJC Audun-le-Tiche
Saison 2023/2024

ACCEPTATION du Règlement Intérieur

Je soussigné(e),
NOM et Prénom : .....

Responsable légal de l'enfant …..….....…….....…

Certifie avoir pris connaissance dans son intégralité du règlement intérieur, à l'accepter et à le respecter.

Fait à..... le.....

Signature du responsable légal :

MJC Audun-le-Tiche
Saison 2023/2024

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e),
NOM et Prénom : .....

autorise mon enfant : …….....……

à partir seul de l'accueil à partir de .....h.....

Fait à..... le.....

Signature du responsable légal :

Fiche de renseignements

Nom prénom de l'enfant :
Toujours le même ordre SVP
Né(e) le :
Adhésion 5 € le : ……. **Sexe : M ❑ F ❑**
École : ……. Classe : ……
Régime alimentaire spécifique : ……
Repas sans porc : Oui ❑ Non ❑ Repas sans viande : Oui ❑ Non ❑

PARENTS DE L'ENFANT

	Responsable légal de l'enfant n°1 ❑	Responsable légal de l'enfant n°2 ❑
NOM Prénom NOM de jeune fille		
Date de naissance		
Adresse du domicile		
Tél. Domicile		
Tél. Portable		
Adresse Email		
MERCI de nous prévenir en cas de changements de coordonnées.		

N° Allocataire CAF : …… CAF de Moselle ❑ Autre CAF ❑
Famille : Parentale ❑ Monoparentale ❑ Recomposée ❑ Accueil ❑ De même sexe ❑
MDPH ❑ **AEEH** ❑

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant (hormis les parents)

NOM : ..... Prénom : .....
Date de naissance : …….. Lien de parenté avec l'enfant : ……
Adresse : .....
Téléphone : .....

NOM : ..... Prénom : .....
Date de naissance : …….. Lien de parenté avec l'enfant : ……
Adresse : .....
Téléphone : .....

NOM ET ADRESSE DES EMPLOYEURS

	Mère	Père
Nom de l'employeur		
Adresse de l'employeur		
Tél. sur le lieu de travail		

L'association est autorisée à photographier ou filmer l'enfant :
OUI ☐NON ☐
L'association est autorisée à diffuser ces photos ou vidéos pour le journal, site Internet, Facebook… :
OUI ☐NON ☐
L'association est autorisée à utiliser ces photos ou vidéos pour un CD souvenirs de fin d'année :
OUI ☐NON ☐

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

MJC AUDUN-LE-TICHE

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M ☐ F ☐

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES ☐ oui ☐ non
MEDICAMENTEUSES ☐ oui ☐ non
AUTRES (animaux, plantes, pollen) : ☐ oui ☐ non
Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser ☐ oui ☐ non
.....
.....
.....

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS
Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc…
.....
.....
.....
.....

4-RESPONSABLES DU MINEUR
Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....
ADRESSE :..... .....
....
TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....
TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : : NOM : ..... PRÉNOM : .....
ADRESSE :..... .....
....
TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....
TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : Signature :

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

cerfa
N° 15646*01

Imprimer
Réinitialiser

AUTORISATION DE SORTIE DU TERRITOIRE (AST) D'UN MINEUR NON ACCOMPAGNÉ PAR UN TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE

(article 371-6 du code civil ; décret n° 2016-1483 du 2 novembre 2016 relatif à l'autorisation de sortie du territoire d'un mineur non accompagné par un titulaire de l'autorité parentale ; arrêté du 13 décembre 2016)

1. PERSONNE MINEURE AUTORISÉE À SORTIR DU TERRITOIRE FRANÇAIS

Nom (figurant sur l'acte de naissance) : .....

Prénom(s) : .....

Né(e) le : |_|_|_|_|_|_|_|_| à (lieu de naissance) : .....

Pays de naissance : .....

2. TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE, SIGNATAIRE DE L'AUTORISATION

Nom (figurant sur l'acte de naissance) : .....

Nom d'usage (ex. nom d'épouse/d'époux) : .....

Prénom(s) : .....

Né(e) le : |_|_|_|_|_|_|_|_| à (lieu de naissance) : .....

Pays de naissance : ..... Nationalité : .....

Qualité au titre de laquelle la personne exerce l'autorité parentale (cocher la case) :

❑ Père ❑ Mère ❑ Autre (préciser) : .....

Adresse : ....
N° (*bis, ter*) Type de voie Nom de la voie

Code postal : |_|_|_|_|_| Commune : .....

Pays : .....

Téléphone *(recommandé)* : __ __/__ __/__ __/__ __/__ __

Courriel *(recommandé)* : .....

3. DURÉE DE L'AUTORISATION

La présente autorisation est valable jusqu'au : |_|_|_|_|_|_|_|_| inclus.

Elle ne peut excéder un an à compter de la date de sa signature.

Exemple : une autorisation signée le 1er septembre ne peut excéder le 31 août de l'année suivante.

4. SIGNATURE DU TITULAIRE DE L'AUTORITÉ PARENTALE

« Je certifie sur l'honneur l'exactitude des présentes déclarations »[1] :

DATE : |_|_|_|_|_|_|_|_| Signature du titulaire de l'autorité parentale :

[1] *Toute fausse déclaration est passible des peines d'emprisonnement et des amendes prévues aux articles 441-6 et 441-7 du Code pénal.*

5. COPIE DU DOCUMENT JUSTIFIANT L'IDENTITÉ DU SIGNATAIRE PRÉSENTÉE À L'APPUI DE L'AUTORISATION [1] :

Type de document (cocher la case) : ❑ Carte nationale d'identité ❑ Passeport ❑ Autre

(Préciser : .....)[2]

Délivré(e) le : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Par (autorité de délivrance) : .....

[1] *La photocopie du document officiel justifiant de l'identité du signataire doit être lisible et comporter les nom, prénoms, date et lieu de naissance, photographie et signature du titulaire, ainsi que dates de délivrance et de validité du document, autorité de délivrance.*

[2] *Personne de nationalité française : carte nationale d'identité ou passeport, en cours de validité ou périmés depuis moins de 5 ans; Ressortissant de l'Union européenne ou d'un État partie à l'accord sur l'Espace Économique Européen (Islande, Norvège et Liechtenstein) ou de la Suisse : carte nationale d'identité ou passeport, délivrés par l'administration compétente de l'État dont le titulaire possède la nationalité, ou document de séjour délivré en France (art. L. 311-1 et s. du CESEDA), en cours de validité; Ressortissant d'un pays tiers à l'Union européenne : passeport délivré par l'administration compétente de l'État dont le titulaire possède la nationalité ou document de séjour délivré en France (art. L. 311-1 et s. du CESEDA) ou titre d'identité et de voyage pour réfugié(e) ou pour apatride, en cours de validité.*

RAPPEL : « La présente autorisation n'a pas pour effet de faire échec aux mesures d'opposition à la sortie du territoire (OST) ou d'interdiction de sortie du territoire (IST). Si votre enfant fait l'objet d'une mesure d'interdiction de sortie du territoire sans l'autorisation des deux parents, il doit justifier de l'autorisation prévue à l'article 1180-4 du code de procédure civile. »