

DOSSIER d'INSCRIPTION

2026-2027

**ACCUEILS ENFANTS
PÉRISCOLAIRES
et EXTRASCOLAIRES**



à la 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 MDE :

Lundi : 9h-11h 14h-18h

Mardi : 14h-18h

Jeudi : 14h-18h

porté par la MJC d'Audun-le-Tiche

31 rue Leclerc F-57390 Audun-le-Tiche

+33 (0)3 82 59 65 00

mjc.audun@orange.fr

mjcaudun.com

Documents et renseignements à fournir

- Règlement à lire attentivement.
 - N'imprimez que les pages à compléter.
 - Pas de recto-verso.
-
- ☐ Acceptation du Règlement Intérieur remplie et signée
 - ☐ Autorisation de rentrer seul remplie et signée
si l'enfant rentre seul à la maison
 - ☐ La fiche de renseignements remplie
avec les numéros de téléphone à jour et une photo d'identité
 - ☐ La fiche sanitaire remplie et signée avec les photocopies
des vaccins du carnet de santé à jour
 - ☐ Autorisation de sortie du territoire remplie et signée
avec les photocopies regroupées sur une seule feuille des
pièces d'identité du responsable et de l'enfant
 - ☐ Attestation d'assurance de Responsabilité Civile
 - ☐ La déclaration d'impôts 2025
ou le certificat de rémunération des 2 parents pour les
travailleurs frontaliers allant du 01/01/25 au 31/12/25
 - ☐ Pour les parents séparés :
un certificat de résidence et une facture au nom de
chaque parent
 - ☐ P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) le cas échéant

Règlement Intérieur 2026/27

*Règlement approuvé par délibération du Conseil d'Administration.
Il annule et remplace le précédent règlement.*

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.
- L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

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

L'équipe de direction peut recevoir les parents sur prise de rendez-vous au secrétariat.

FERMETURES : les vacances de Noël et à partir du 15 août.

Le PUBLIC PÉRISCOLAIRE

- 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 pour éviter la fatigue : de 7h30 à 17h15 ou de 9h à 18h30.

- Il est conseillé aux parents des enfants de maternelles jusqu'à 4 ans de nous fournir un sac qui reste à demeure avec un change complet à leur nom : chaussettes, slip, pantalon, tee-shirt, pull, casquette et de nous rapporter les vêtements que nous fournissons, impérativement lavés, et, dans les trois jours. Nous facturerons les affaires non restituées.

1 - Le FONCTIONNEMENT PÉRISCOLAIRE

Le SERVICE d'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

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

a) MATIN à partir de 7h30

- Les enfants des écoles élémentaires sont pris en charge par l'équipe d'encadrement de la Maison De l'Enfance.

IMPORTANT : Les parents sont tenus d'accompagner les enfants **jusqu'au vestiaire et d'attendre la prise en charge par le personnel et de signer la feuille d'émargement.**

- Le petit déjeuner est servi jusqu'à 7h45.
- Nous commençons à 7h45 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 après l'inscription auprès de la Maison de l'enfance. Ils sont sous la responsabilité des ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Écoles Maternelles) employés par la Mairie d'Audun-le-Tiche.

b) 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.

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 des écoles élémentaires Jean-Jacques Rousseau et Marie Curie prennent leur repas à la MJC : 31 rue Leclerc.

Les écoles Marie Curie, Jean-Jacques Rousseau et Mandelot font tous les trajets à pied.

Prévoir des tenues appropriées en cas de mauvais temps (bottes et vêtements de pluie).

De manière générale, il est recommandé d'habiller et d'équiper les enfants selon la météo ou les activités. Casquette, gants, bottes, etc... avec une étiquette sur les vêtements.

c) 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.

Recommandations :

- Il est recommandé d'habiller et d'équiper les enfants selon la météo ou les activités, casquette, gants, bottes, etc...
Pour les vêtements il faut indiquer le nom et prénom de l'enfant.
- Si votre enfant est inscrit, vous devrez venir le chercher directement à la Maison De l'Enfance ou à la MJC et signer la feuille de présence à partir de 16h30.
Cette mesure est mise en place pour garantir la sécurité de tous les enfants.
- Nous vous demandons de nous prévenir de tous changements de téléphone ou d'adresse, afin de pouvoir vous contacter en cas d'urgence.

Horaires	Périscolaire
Accueil du matin	7h30 > selon les horaires des écoles
Temps du repas Temps calme	Selon les horaires de chaque école
Soir 1 : Temps calme et goûter, devoirs seul	De la sortie de l'école à 17h15
Soir 2 : Activités	De 17h15 à 18h30

RETARDS :

- 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.
- Lors de retard des parents, embouteillage, panne..., il est demandé aux parents de prévenir la direction du périscolaire ou le secrétariat. Une tarification supplémentaire sera appliquée.
- Lors de retard des parents et, dans le cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes à contacter sur le dossier d'inscription, la direction sera contrainte par la réglementation de confier l'enfant à la Gendarmerie qui informera le Procureur de la République. En cas de contretemps, n'hésitez pas à contacter directement la direction du périscolaire.

2 - Le FONCTIONNEMENT des MERCREDIS PÉRISCOLAIRES et les ACCUEILS EXTRASCOLAIRES (VACANCES)

- Concernant les accueils des mercredis périscolaires et les accueils extrascolaires, ils sont ouverts à toutes les familles, même des communes extérieures.
- Les enfants doivent être âgés de 3 ans révolus et propres. Nous accueillons les enfants de 3 à 11 ans.
- Les enfants de maternelles ne peuvent cumuler que deux temps d'accueils : de 7h30 à 17h ou de 9h à 18h30.
- Les mercredis périscolaires et les accueils extrascolaires (petites et grandes vacances) fonctionnent de 7h30 à 18h30 **sauf mention contraire** : 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, il n'y a pas d'accueil à la Maison De l'Enfance. Il n'y a pas d'équipe qui reste sur place, sauf pour les colos.
- Il est demandé 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.
- Si l'inscription n'est que le matin, il est impératif de venir récupérer les enfants entre 11h55 et 12h05.
- Si vous avez inscrit vos enfants pour un accueil l'après-midi vous devez les déposer à partir de 13h55 jusqu'à 14h05.
- En respectant ces consignes, les activités et les goûters ne seront pas perturbés.
- 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 dans les temps impartis.

Horaires	Mercredi Périscolaire et Extrascolaire
Accueil du matin	7h30 à 9h
Activités	9h à 12h
Pause méridienne	12h à 14h
Activités et goûter	14h à 17h
Accueil du soir	17h à 18h30

3 - INSCRIPTIONS

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.

Il devra être remis en main propre au secrétariat de la Maison De l'Enfance ou prochainement sur le Portail Famille. Les années vont du 1^{er} septembre au 31 août.

Pour les nouvelles familles, un code vous sera envoyé par mail afin d'accéder au PORTAIL FAMILLE : <https://mjc-audun-le-tiche.leportailfamille.fr/>

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence.

Si une de ces informations devait changer, il est impératif d'en informer le secrétariat dans les plus brefs délais par téléphone ou par mail.

L'adhésion à la MJC est obligatoire et valable du 01/09 au 31/08.
Son coût de 7 € est fixé annuellement par l'Assemblée Générale de la MJC.
Elle comprend l'adhésion et l'assurance.

Les inscriptions obligatoires via le PORTAIL FAMILLE devront être effectuées :

Pour le MIDI	Le jeudi avant 12h pour la semaine suivante
Pour l'ACCUEIL MATIN et SOIR	48 h à l'avance

- Les inscriptions aux activités des mercredis périscolaires et des accueils extrascolaires sont à faire le plus rapidement possible car les places sont limitées, donc non annulables et ni remboursables.
- Aucun enfant ne sera pris en charge en dehors des temps d'accueils périscolaires et extrascolaires par les animateurs.
- Un enfant non inscrit, dans les délais réglementaires, ne pourra être pris en charge par les animateurs, et ne sera pas, en conséquent, sous leur responsabilité.

LES DOSSIERS D'INSCRIPTIONS INCOMPLETS NE SERONT PAS TRAITÉS

4 - ANNULATIONS

Toute modification des présences de votre enfant devra faire l'objet d'une demande d'annulation via le Portail Famille.

Les délais d'annulation sont égaux aux délais d'inscription :

Pour le MIDI	Le jeudi avant 12h pour la semaine suivante
Pour l'ACCUEIL MATIN et SOIR	48 h à l'avance

Toute absence non justifiée entraînera une facturation des temps de restauration scolaire et d'accueil périscolaire du matin et du soir.

5 - LES RÈGLES DE VIE

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires et extrascolaires. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées.

Aucune violence, physique ou orale, à l'encontre d'un de ses camarades ou d'un membre du personnel ne sera admise. Elle engendrera une exclusion de votre enfant.

Chacun se doit mutuellement respect et attention. En cas de manquement à ces règles, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

Si la conduite d'un enfant nécessite une sanction, elle sera toujours d'intérêt général et les parents auront connaissance par écrit de l'incident.

Attention :

Lorsqu'un enfant est inscrit à l'école cela ne veut pas dire qu'il est systématiquement inscrit au périscolaire, il faudra faire un dossier d'inscription et réserver en ligne les jours d'accueils désirés.

6 - LES DROITS ET OBLIGATIONS

Les parents s'engagent :

- à fournir les pièces administratives demandées pour la constitution du dossier d'inscription,
- à régler les factures liées aux accueils périscolaires et extrascolaires,
- à respecter et à faire respecter par leur(s) enfant(s) l'ensemble des articles dudit Règlement,
- à respecter les horaires des temps périscolaires par respect du personnel,
- à contacter la direction du périscolaire ou le secrétariat pour signaler leur retard,
- à prendre contact avec la direction si leur(s) enfant(s) présente(nt) toute allergie alimentaire ou maladie chronique nécessitant un traitement de longue durée ou un handicap, afin de prévoir un accueil adapté avec la mise en place éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de non-respect de ces règles de fonctionnement, la procédure suivante sera appliquée :

1. Avertissement oral aux parents par la direction ;
2. Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion temporaire d'une semaine ou plus (temps défini par le Conseil d'Administration, la direction et l'équipe éducative en fonction de la situation) ;
3. Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion définitive.

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant de l'enfant. Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur (bijoux, téléphones, montres connectées ou objets connectés...).

Le périscolaire décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils.

7 - SANTÉ DE L'ENFANT

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant :

- Maladie

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription. Le périscolaire informera les parents de la marche à suivre (Projet d'Accueil Individualisé : PAI).

Nous déclinons toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

- Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée...) sont accueillis sous réserve de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Ce dernier est conclu pour la durée de l'année scolaire en cours. Il devra faire l'objet d'une reconduction pour chaque année scolaire.

En cas d'allergie alimentaire et sur décision du médecin, l'enfant pourra être accueilli à la restauration scolaire avec un repas fourni par la famille.

Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au service.

- Médicaments

En cas de traitement médical ponctuel, il est nécessaire de prendre contact avec la Direction afin que les médicaments puissent être administrés aux conditions suivantes :

- présentation d'une ordonnance, avec posologie claire et fréquence de prises des médicaments, remise à la direction.
- présentation d'une autorisation parentale nous autorisant à administrer le ou les médicaments.
- fourniture d'une trousse d'urgence étiquetée au nom de l'enfant nécessaire au traitement, conforme à la prescription et à remettre à jour en fonction des dates de péremption des médicaments qui doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîte d'origine.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

- Enfant porteur d'un handicap

Pour assurer au mieux l'accueil des enfants à besoins spécifiques, la direction demande aux parents de prendre rendez-vous afin d'envisager les éventuels aménagements et les spécificités à mettre en œuvre.

Sur le temps périscolaire, l'accompagnement des enfants porteurs de handicap relève d'une démarche de la famille auprès des instances compétentes (MDPH, Éducation Nationale) : demande d'un Accompagnant des Élèves en Situation de Handicap (AESH).

L'accueil de l'enfant fera l'objet d'une préparation avec la famille. Le projet d'inclusion sera défini entre le périscolaire et la famille (pour les jours de fréquentation notamment).

8 - TARIFS et PAIEMENTS

La tarification est basée sur le Quotient Familial :

$Q = \text{revenu imposable} / \text{nombre de parts} / 12$

Q1 de 0 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.

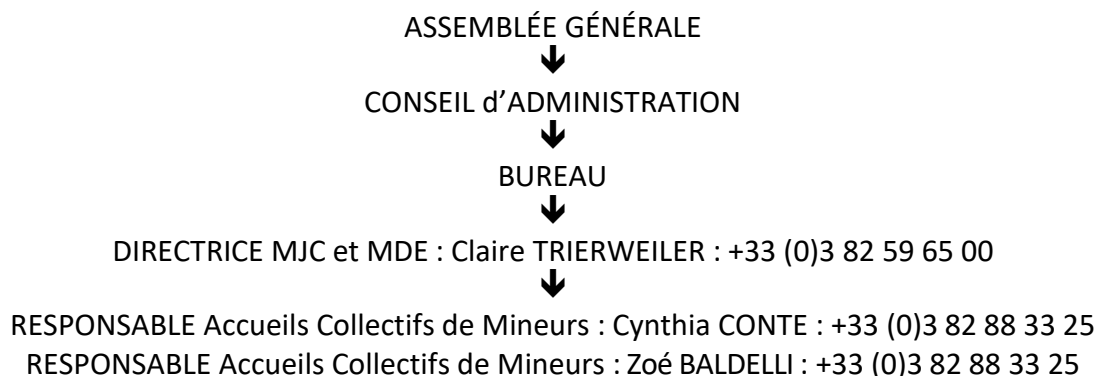
Il y a une réduction de 5% à partir du 2^e enfant de la famille qui fréquente la même activité et sur la même période que le 1^{er} enfant. Le volume de fréquentation du 2^e enfant est obligatoirement inférieur ou égal à celui de 1^{er} enfant.

Aide Mairie et Bons CAF : se renseigner au secrétariat.

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 peuvent être demandés aux familles ainsi que le repas tiré du sac. Ce même supplément peut être conservé en cas de désistement.

09 - ORGANIGRAMME MJC



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.

10 - Informations CNIL / RGPD

Les informations recueillies par les services de la MJC d'Audun-le-Tiche font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire les dossiers d'inscription en lien avec les activités proposées par la MJC d'Audun-le-Tiche (enfance, jeunesse).

Les données ne seront en aucun cas fournies à des tiers. Conformément à l'article 29 de l'ordonnance n° 2018-1125 du 12 décembre 2018 et au décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés au 1^{er} juin 2019, tout détenteur de fichier comportant des données nominatives doit faire une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale Informatique & Libertés : www.cnil.fr), et toute personne faisant l'objet d'un traitement de données bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations la concernant et ce, en lien avec le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la Directive « police-justice ».

11 - PLAN VIGIPIRATE

La sécurité des enfants étant une priorité pour tous, il est impératif que les familles respectent les horaires d'ouverture des accueils.

Afin de renforcer la sécurité des enfants (selon le plan Vigipirate en vigueur) et contrôler au mieux les entrées/sorties, les portes d'entrées des accueils sont fermées à clé. Durant les temps d'activités, aucun adulte étranger au service n'est autorisé à pénétrer dans les lieux d'accueil. Tout adulte désirant s'adresser à un enfant est tenu de se signaler auparavant auprès du (de la) responsable de site.

ACCEPTATION du Règlement Intérieur

MJC Audun-le-Tiche - Saison 2026/2027

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 :

AUTORISATION DE RENTRER SEUL

MJC Audun-le-Tiche - Saison 2026/2027
Uniquement pour les enfants scolarisés en élémentaire

Je soussigné(e) **responsable légal**

de l'enfant

Adresse :

Tél. domicile : Tél. portable :

autorise mon enfant à rentrer seul, durant toute l'année scolaire :

☐ **LUNDI** à partir de 16h30 - indiquer l'heure :

☐ **MARDI** à partir de 16h30 - indiquer l'heure :

☐ **MERCREDI**

☐ à 12h **OU** ☐ à 14h

OU à partir de 16h30 - indiquer l'heure :

☐ **JEUDI** à partir de 16h30 - indiquer l'heure :

☐ **VENDREDI** à partir de 16h30 - indiquer l'heure :

et décharge les organisateurs de toute responsabilité pour tout accident qui pourrait survenir après l'heure de départ indiquée ci-dessus.

Fait à, le

Signature

Fiche de renseignements

**PHOTO
d'IDENTITÉ
COULEUR**

NOM Prénom de l'enfant :

Toujours le même ordre SVP

Né(e) le :

Adhésion 7 € le : Sexe : M ☐ F ☐

École : Classe :

Régime alimentaire spécifique :

Repas sans porc : Oui ☐ Non ☐

Repas sans viande : Oui ☐ Non ☐

	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 ☐

N° Sécurité Sociale français ☐ luxembourgeois ☐ :

Famille : Parentale ☐ Monoparentale ☐ Recomposée ☐ d'Accueil ☐

MDPH ☐ AEEH ☐

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

NOM : Prénom :

Date de naissance (si mineurs) : Lien de parenté avec l'enfant :

Adresse :

Téléphone :

NOM : Prénom :

Date de naissance (si mineurs) : Lien de parenté avec l'enfant :

Adresse :

Téléphone :

NOM et ADRESSE des EMPLOYEURS

	Responsable légal de l'enfant n°1	Responsable légal de l'enfant n°2
Nom de l'employeur		
Adresse de l'employeur		
Tél. sur le lieu de travail		

La MJC est autorisée à photographier ou filmer l'enfant :

OUI NON

La MJC est autorisée à diffuser ces photos ou vidéos pour le journal, site Internet, Facebook... :

OUI NON

La MJC est autorisée à utiliser ces photos ou vidéos pour un CD souvenirs de fin d'année :

OUI NON



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 :

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)

Imprimer

Réinitialiser

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 1^{er} 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. »

TARIFS 2026/2027

MJC Audun-le-Tiche

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)	Q1	2.16 €
	Q2	2.78 €
	Q3	3.61 €
	Q4	4.64 €
	Q5	5.43 €
Pause Méridienne	Q1	5.50 €
	Q2	6.50 €
	Q3	7.96 €
	Q4	10.78 €
	Q5	12.61 €
Accueil du SOIR 1 (de la sortie de l'école jusqu'à 17h15)	Q1	1.25 €
	Q2	1.53 €
	Q3	1.93 €
	Q4	2.43 €
	Q5	2.85 €
Accueil du SOIR 2 (17h15-18h30)	Q1	1.25 €
	Q2	1.53 €
	Q3	1.93 €
	Q4	2.43 €
	Q5	2.85 €

TARIFS 2026/2027

MJC Audun-le-Tiche

TARIFS ACCUEILS PÉRISCOLAIRES MERCREDI

MERCREDI	Quotient familial	Tarifs
La Journée (7h30-18h30) AVEC repas	Q1	19.87 €
	Q2	22.11 €
	Q3	25.12 €
	Q4	30.52 €
	Q5	32.44 €
Accueil du MATIN (7h30-9h)	Q1	2.16 €
	Q2	2.78 €
	Q3	3.61 €
	Q4	4.64 €
	Q5	5.43 €
La ½ Journée d'activité (9h-12h ou 14h-17h) SANS repas	Q1	5.17 €
	Q2	5.21 €
	Q3	5.51 €
	Q4	6.57 €
	Q5	6.60 €
La ½ Journée d'activité (9h-14h ou 12h-17h) AVEC repas	Q1	10.38 €
	Q2	11.34 €
	Q3	12.39 €
	Q4	14.67 €
	Q5	14.98 €
Accueil du SOIR (17h-18h30)	Q1	2.16 €
	Q2	2.78 €
	Q3	3.61 €
	Q4	4.64 €
	Q5	5.43 €

TARIFS 2026/2027

MJC Audun-le-Tiche

TARIFS ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

EXTRASCOLAIRE	Quotient familial	Tarifs
La Journée (7h30-18h30) AVEC repas	Q1	21.74 €
	Q2	23.05 €
	Q3	25.20 €
	Q4	29.31 €
	Q5	31.68 €
La ½ Journée d'activité (7h30-14h) AVEC repas	Q1	14.02 €
	Q2	14.94 €
	Q3	16.37 €
	Q4	19.10 €
	Q5	20.68 €
La ½ Journée d'activité (12h-18h30) AVEC repas	Q1	14.34 €
	Q2	14.86 €
	Q3	15.84 €
	Q4	18.24 €
	Q5	19.67 €
La ½ Journée d'activité (7h30-12h) SANS repas	Q1	7.40 €
	Q2	8.19 €
	Q3	9.36 €
	Q4	11.07 €
	Q5	12.01 €
La ½ Journée d'activité (14h-18h30) SANS repas	Q1	7.72 €
	Q2	8.11 €
	Q3	8.83 €
	Q4	10.21 €
	Q5	10.99 €