

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES DE ETOUVANS

PREAMBULE

Contact : 06-75-41-99-96

Courriel : etouvans.cdl@francas-doubs.fr

Adresse : Rue des Essarts – 25260 ETOUVANS

L’organisation de la restauration scolaire et des accueils périscolaires des écoles sont de la compétence de la collectivité.

La commune de Etouvans, avec le soutien financier de la caisse d’Allocations Familiales et en partenariat avec les Francas du Doubs, organise un accueil des enfants scolarisés en école maternelle et élémentaire le matin et le soir avant et après la classe, ainsi que pendant le temps de midi avec le service de restauration scolaire, mercredi et vacances (Hiver, Printemps, Automne (1^{ère} semaine de chaque période, sauf Noël), Juillet (3 semaines) et août (les 5 jours qui précédent la rentrée scolaire)).

Ces services, facultatifs, font l’objet d’une politique éducative globale qui contribue à promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein réunissant les conditions propices à l’épanouissement, à la socialisation des enfants et à leur réussite éducative.

Chaque accueil est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. L’encadrement est assuré par des animateurs de l’association des Francas du Doubs.

L’équipe d’animation met en place un projet pédagogique, spécifique à chaque service. L’offre de loisirs priorise les activités à caractère culturel, artistique, scientifique, sportif et citoyen.

MODALITES D'ADMISSION

Pour l’année scolaire 2025/2026, à partir du 1^{er} janvier 2026, **le dossier dûment renseigné sera à retourner en mairie au plus tard le 22/12/2025**:

Les dossiers seront disponibles à partir du 27 novembre à la réunion d’information, en mairie et lors des permanences d’inscription le 02/12 de 17h à 18h30 et le 03/12 de 15h00 à 18h00.

- Fiche individuelle de renseignements et sanitaire (dûment remplie)
- Votre quotient familial CAF du Doubs
- Copie des vaccinations **à jour** et avec **nom** de l’enfant sous enveloppe non cachetée
- Planning d’inscription à l’année **valant acceptation du règlement**

- Photocopie de jugement de divorce le cas échéant
- Mandat de prélèvement SEPA (dûment rempli) + RIB
- Attestation d'assurance scolaire

La restauration scolaire, l'accueil périscolaire et le centre de loisirs sont gérés par la commune et organisés par Les Francas du Doubs et accueillent les enfants scolarisés de l'école de la commune.

Les enfants peuvent avoir accès à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire dans la mesure des places disponibles et en priorité :

- Les enfants dont les parents (ou le parent seul) résident à Etouvans et exercent une activité professionnelle ;
- Les enfants déjà inscrits l'année précédente et **à jour de paiements. Si ce n'est pas le cas, l'inscription ne sera pas prise en compte.**

Les autres dossiers seront étudiés dans un deuxième temps, en fonction des places disponibles.

Exception :

Un accueil provisoire sera permis dans les situations d'urgences familiales en fonction des places disponibles.

MODALITES DE FONCTIONNEMENT

Les accueils fonctionnent indépendamment les uns des autres.

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

• **Accueil périscolaire du matin : 7h00-8h30**

C'est un moment de réveil et le début de la journée en collectivité. Les enfants profitent de ce temps pour jouer, dessiner, papoter entre eux et/ou avec les animateurs présents. Les enfants seront accompagnés par les animateurs jusqu'à leur école pour l'heure de la rentrée des classes.

• **Accueil périscolaire du temps de midi avec repas : 11h30-13h30 à la restauration scolaire**

Les repas sont confectionnés suivant les normes diététiques et hygiéniques en vigueur. Les enfants sont pris en charge dès la fin des cours et conduits par les animateurs dans les locaux mis à disposition des Francas. Le repas est suivi du brossage de dents. Lorsqu'ils ne sont pas à table, un temps d'animation est mis en place (jusqu'à la reprise du temps scolaire).

Les menus sont consultables sur le portail famille.

• **Accueil périscolaire du soir : 16h30-18h30**

Tous les enfants sont pris en charge par l'équipe pédagogique à la sortie des classes dans les locaux mis à la disposition des Francas. Après un goûter pris en commun et **fourni par les Francas**, un temps de jeux ou d'animation intervient jusqu'à l'arrivée des parents. Un espace « devoirs » pourra être mis en place (à l'exception du vendredi). Il ne s'agit pas d'aide aux devoirs, les enfants ne peuvent pas y être contraints et les animateurs ne sont pas responsables des résultats...

Les mercredis

L'accueil en ce milieu de semaine est l'occasion pour chaque enfant de découvrir la nature et la faune locale, tout en se repérant dans l'espace et le temps, de faire acquérir à chacun les notions de vie collective, de respect mutuel et permettre à chacun de développer ses facultés de réflexion ; les activités proposées durant ces journées doivent être au service de ces intentions éducatives.

Plusieurs formules sont possibles :

- À la journée de 9h00 à 17h00 avec repas

- En demi-journée sans repas 9h00-12h00 et/ou 13h30-17h00
- En demi-journée avec repas 9h00-13h30 ou 11h30-17h00
Un accueil de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h00 est également possible.

Les vacances

L'accueil de loisirs est un lieu d'échange et de rencontres, d'écoute et d'informations, capable d'offrir des activités diversifiées et enrichissantes. C'est un espace où l'enfant pourra acquérir les notions de vie collective, de respect mutuel et qui lui permettra de développer ses facultés de réflexion. Les activités proposées durant ces périodes doivent être au service de ces intentions éducatives.

Plusieurs formules sont possibles :

- À la journée de 9h00 à 17h00 avec repas
- En demi-journée sans repas 9h00-12h00 et/ou 13h30-17h00
- En demi-journée avec repas 9h00-13h30 ou 11h30-17h00
Un accueil de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h00 est également possible.

MODALITES D'INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est à retirer lors de la réunion famille ou lors des permanences d'inscription. Une fois dûment complété il doit y être déposé pour valider l'inscription de votre enfant. Les inscriptions sont valables pour **une année scolaire considérée** et doivent donc être **renouvelées pour chaque rentrée scolaire**.

Les dossiers sont traités par ordre d'arrivée et l'inscription devient effective :

- En cas de dossier rendu complet à la date fixée chaque année par les Francas
- **En cas d'acquittement de la totalité des factures du périscolaire pour les années précédentes et ce au 30 juin de chaque année.**

Tout dossier d'inscription incomplet et non complété à la demande de la direction des Francas ou de la Mairie dans le délai du courrier envoyé rendra l'inscription caduque. L'enfant ne pourra alors pas bénéficier des services d'accueil.

Les inscriptions en cours d'année sont possibles sous réserve des places disponibles et sous réserve d'un dossier complet une semaine avant la venue de l'enfant.

Un planning d'inscription annuel est privilégié.

Les enfants dont les parents travaillent selon des horaires variables peuvent être inscrits en fonction des impératifs des parents. Dans ce cas, les parents ont l'obligation d'utiliser le portail famille pour remplir un planning mensuel complété pour toute la durée du mois.

Ces plannings sont les seuls justificatifs attestant de votre transfert de responsabilité, celui-ci ne pouvant s'effectuer sans votre autorisation, il est obligatoire de rendre les plannings signés aux dates indiquées.

Tout retard entraînera un report d'accueil d'une semaine.

Lorsque la capacité maximale d'un accueil est atteinte, les demandes suivantes sont inscrites sur une liste d'attente. En cas de désistement, les places ainsi libérées sont mises à la disposition des familles en attente dans l'ordre d'inscription sur la liste.

Pour retirer son enfant du service de manière définitive, les familles doivent en faire la demande auprès des Francas de Etouvans, par écrit au moins 1 mois avant, faute de quoi, la prestation continuera à être facturée.

MODIFICATION DES CRENEAUX

Vous avez la possibilité de réserver ou annuler les créneaux à partir du portail famille.

Le portail famille est un espace qui vous permet, à partir de votre ordinateur ou smartphone, d'inscrire vos enfants, de gérer/ajouter des membres de la famille, gérer vos réservations et vos absences.

Les diverses informations (lien et identifiants) vous seront transmises par la directrice des Francas.

NB : Toute modification se fait uniquement via le portail famille. En dehors de cet espace, les changements ne seront pas pris en compte.

PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière des familles est fixée annuellement par le conseil municipal.

Elle est évaluée en fonction du quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales du Doubs à travers l'interrogation du logiciel CAF PRO.

Le quotient familial retenu sera celui du mois de janvier 2025 pour l'année scolaire 2025/2026, réactualisé en janvier 2026.

Si la famille n'est pas allocataire de la CAF du Doubs, elle devra fournir son avis d'imposition sur le revenu 2025 (sur les revenus de l'année 2024) pour l'année scolaire 2025/2026, qui permettra le calcul du quotient familial selon la formule suivante :

$$\text{Quotient Familial} = \frac{\text{Net imposable de l'année précédente} + \text{pensions alimentaires}}{12 \times \text{nombre de parts}}$$

En cas de modification dans la situation familiale, la famille peut demander une révision du quotient, sous réserve de produire toute justification utile. Cette demande est à adresser à la directrice des Francas.

Une facture est établie pour le mois écoulé pour les accueils. Celle-ci est adressée mensuellement au responsable de l'enfant par le portail famille. Elle est à régler aux Francas de Etouvans par le paiement en ligne depuis le portail famille de préférence, par chèque à l'ordre des Francas du Doubs, espèce ou carte bancaire au bureau des Francas de Etouvans. Il est possible de régler par chèque ANCV pour les vacances uniquement. Les chèque CESU sont admis (hors frais de repas).

Le non-paiement des factures est de nature à remettre en cause le maintien des enfants au service et à entraîner une exclusion en cours d'année scolaire.

Toute contestation de facture devra être formulée aux Francas de Etouvans dans les 15 jours qui suivent sa réception.

ABSENCE DE L'ENFANT

Les absences à caractère médical devront être signalées par mail dans les plus brefs délais (etouvans.cdl@francas-doubs.fr). Les réservations pourront être décomptées de la facture sur présentation d'un justificatif, étant entendu que les accueils du 1^{er} jour seront facturés.

Les absences liées aux activités scolaires (classes vertes, sorties pédagogiques) sont à communiquer le plus tôt possible par les parents via le portail famille afin de ne pas être facturé.

En cas de grève des enseignants, en règle générale les familles sont prévenues suffisamment en amont. Il vous appartient d'annuler les réservations via le portail famille. Dans ce cas le service n'est pas facturé aux familles.

PROTOCOLE MEDICAL – REGIME ALIMENTAIRE

L'enfant ne peut pas suivre de traitement médical pendant les heures d'accueil. Si l'enfant suit un traitement, il devra être réparti sur deux prises (matin et soir) ou administré le midi par les parents.

En cas de maladie chronique ou allergie alimentaire ; un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place avec les parents, le médecin scolaire, l'enseignant et la directrice du périscolaire afin de définir les modalités d'accueil. **En cas d'allergie alimentaire la réglementation précise que la collectivité n'a pas obligation d'accueil.**

Urgences : pendant le temps de présence, si un enfant est malade, la directrice contactera ses parents ou la personne à contacter en cas d'urgence figurant sur la feuille de renseignements. Si la directrice est dans l'impossibilité de prévenir les parents, les Francas peuvent prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence tout en prévenant la famille dans les plus brefs délais.

Dans le cas d'un transfert par les pompiers ou en ambulance, l'enfant ne sera pas obligatoirement accompagné par un animateur Francas.

Maladie contagieuse : Toute affection contagieuse déclarée ou suspectée devra être signalée immédiatement au personnel.

HYGIENE DE VIE

Chaque enfant devra apporter une brosse à dents, du dentifrice et une paire de chaussons. Ce nécessaire restera dans les locaux de la restauration scolaire. **Il doit impérativement être propre le jour de la rentrée.**

Des serviettes de table sont mises à la disposition de chaque enfant.

LES REGLES DE VIE DE L'ACCUEIL

Les règles de vie s'inscrivent dans le projet pédagogique élaboré par l'équipe pédagogique du centre.
Les enfants accueillis s'engagent à respecter les règles de vie collective : respect des personnes, du matériel, des consignes de sécurité, sous l'autorité de l'équipe d'encadrement.

Les parents veilleront à ce que leurs enfants n'apportent pas d'objets personnels.

En cas de non-respect de ces règles, des sanctions disciplinaires sont possibles : avertissement, exclusion temporaire, exclusion définitive. Dans tous les cas, les familles seront averties par courrier des difficultés survenues.

ASSURANCE / RESPONSABILITE

Les familles doivent justifier, lors de l'inscription de l'existence d'un contrat responsabilité civile qui couvre leur enfant. En cas d'accident, il appartient au parent de faire les démarches nécessaires auprès de leur assurance.

Seules les personnes désignées par les parents sur la fiche d'inscription pourront prendre en charge l'enfant lorsqu'il s'est inscrit à un des accueils.

Afin de respecter les horaires de l'équipe d'animation et pour des raisons d'assurances, les familles doivent s'organiser et récupérer leur(s) enfant(s) à l'heure de fermeture de la structure.

FISCALITE

Avant chaque déclaration de revenus, une attestation précisant le montant des frais engagés pour l'accueil vous sera transmise. Ce dispositif concerne les enfants de moins de 7 ans au 31 décembre, il vous permet de bénéficier de déductions fiscales.

DROITS A L'IMAGE

La Mairie de Etouvans et les Francas du Doubs sont amenés durant l'année et selon les activités organisées au sein de la structure à prendre quelques photos. Pour cela, il est nécessaire aux parents de signer une autorisation de droits à l'image. Celle-ci figure sur la fiche d'inscription.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

Toutes les situations non prévues dans le présent règlement ou toute modification intervenant dans la situation familiale, devront être exposées à la direction.

Si besoin et en accord avec la commission périscolaire, le règlement peut être soumis à des modifications.

Le présent règlement devra faire l'objet d'une attestation de lecture datée et signée par les familles.

L'inscription implique l'acceptation des dispositions du présent règlement.

COUPON A REMETTRE LORS DE L'INSCRIPTION

NOM : _____

PRENOM : _____

POUR LES ENFANTS :

CERTIFIE AVOIR LU LE REGLEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE ETOUVANS ET EN ACCEPTER LES CONDITIONS.

FAIT A _____ **LE** _____

SIGNATURE :

AUTORISATION DES DROITS À L'IMAGE

Je soussigné(e) : autorise les Francas de ETOUVANS à utiliser et diffuser à titre gratuit et non exclusif des photographies réalisées durant l'année scolaire 2025/2026 représentant mon enfant

Ces photographies susmentionnées sont susceptibles d'être reproduites sur les supports suivants :

- Publication dans le journal local,
- Publication sur le bulletin municipal,
- Présentation au public lors d'exposition,
- Diffusion sur le site web de la commune.

Fait à Etouvans, le

Signature des représentants légaux :

TARIFS

ANNEE SCOLAIRE 2025-2026, AU 01/01/2026

TARIFS VOTES PAR DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL DE ETOUVANS (SOUS RESERVE DE TOUTE MODIFICATION PAR DECISION DU CONSEIL MUNICIPAL)

Lors d'une absence signalée hors délai, la facturation reste la même.

L'aide aux temps libres de la CAF est déjà déduite sur la tranche 0 à 800.

ACCUEILS PERISCOLAIRES ET RESTAURATION (tarif par jour et par enfant)

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF JOURNALIER REPAS + ANIMATIONS TEMPS DE MIDI PARENTS HABITANT A ETOUVANS	TARIF JOURNALIER REPAS + ANIMATIONS TEMPS DE MIDI PARENTS DOMICILES A L'EXTERIEUR
De 0 à 800	9.03 €	10.73 €
De 801 à 1250	9.53 €	11.23 €
Au-delà de 1251 ou QF non-communiqué	10.03 €	11.73 €

ACCUEILS Matin et SOIR : périscolaire – mercredis – vacances (tarif par jour et par enfant)

L'accueil du matin correspond à un forfait : il est facturé 1h pleine + 1/2h si l'enfant arrive avant 7h30. L'accueil du soir est facturé 1h minimum. Au-delà, toute demi-heure entamée est facturée.

	Matin 1 : 7h-7h30	Matin 2 : 7h30-8h30	Soir 1 : 16h30-17h30	Soir 2 : 17h30-18h	Soir 3 : 18h-18h30
De 0 à 800	1.17 €	2.35 €	2.35 €	1.17 €	1.17 €
De 801 à 1250	1.30 €	2.60 €	2.60 €	1.30 €	1.30 €
Au-delà de 1251 ou QF non-communiqué	1.42 €	2.85 €	2.85 €	1.42 €	1.42 €
Extérieurs à la commune 0 à 800	1.60 €	3.20 €	3.20 €	1.60 €	1.60 €
Extérieurs à la commune 801 à 1250	1.72 €	3.45 €	3.45 €	1.72 €	1.72 €
Extérieurs à la commune 801 à 1250	1.85 €	3.70 €	3.70 €	1.85 €	1.85 €

LES MERCREDIS ET LES VACANCES

Tranche quotient	Journée complète avec repas	Matin sans repas	Matin avec repas	Après-midi sans repas	Après-midi avec repas
0 à 800	14 €	4.09 €	9.23 €	4.77 €	9.91 €
De 801 à 1250	15.10 €	4.41 €	9.96 €	5.14 €	10.69 €
Au-delà de 1251 ou QF non-communiqué	16.20 €	4.74 €	10.70 €	5.53 €	11.49 €
Extérieurs à la commune 0 à 800	19.50 €	5.85 €	11.87 €	6.82 €	12.84 €
Extérieurs à la commune 801 à 1250	20.60 €	6.31 €	12.80 €	7.36 €	13.85 €
Extérieurs à la commune 1251 et +	21.70 €	6.78 €	13.76 €	7.91 €	14.89 €

FICHE D'INSCRIPTION ANNUELLE – ACCUEILS PERISCOLAIRES DE ETOUVANS

ANNEE SCOLAIRE 2025-2026 AU 01/01/2026

A REMETTRE AUX FRANCAS DE ETOUVANS

Nom prénom et adresse du représentant légal

Je choisis d'inscrire **mon enfant (nom / prénom)** : _____, scolarisé en classe de _____ à la rentrée de septembre, les jours et les temps suivants pour toute l'année scolaire :

O Semaines paires : Facturation : père mère

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Matin 1 : 7h00 – 7h30				
Matin 2 : 7h30-8h30				
Midi : 11h30-13h30				
Soir 1 : 16h30-17h30				
Soir 2 : 17h30-18h00				
Soir 3 : 18h00-18h30				

	7h30-9h00	9h00-11h30	11h30-13h30	13h30-17h00	17h00-18h00
Mercredi					

* * * * *

O Semaines impaires : Facturation : père mère

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Matin 1 : 7h00 – 7h30				
Matin 2 : 7h30-8h30				
Midi : 11h30-13h30				
Soir 1 : 16h30-17h30				
Soir 2 : 17h30-18h00				
Soir 3 : 18h00-18h30				

	7h30-9h00	9h00-11h30	11h30-13h30	13h30-17h00	17h00-18h00
Mercredi					

DATE ET SIGNATURE DES PARENTS :

ADHEREZ AU PRELEVEMENT dés votre prochaine facture.

L'adhésion au prélèvement vous offre une tranquillité d'esprit (vous n'avez plus de courrier à envoyer) et l'assurance de payer dans les délais.

Vos factures vous sont toujours adressées et vous connaissez à l'avance la date et le montant exact du prélèvement.

Sauf avis contraire de votre part, votre contrat de prélèvement sera automatiquement reconduit.

Si vous changez de compte ou d'agence bancaire, vous transmettez simplement un nouveau relevé d'identité bancaire à votre collectivité.

Pour adhérer au prélèvement dés votre prochaine facture, il suffit de compléter le formulaire au dos, le dater et signer et le retourner à la collectivité accompagné d'un relevé d'identité bancaire.

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) **Commune de** à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de **Commune de**.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CRÉANCIER SEPA

FR

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER

Nom : **Commune de**

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)



IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)



Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif

Paiement ponctuel

Signé à :

Signature :

Le (JJ/MM/AAAA) :

DÉSIGNATION DU TIERS DÉBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUÉ (SI DIFFÉRENT DU DÉBITEUR LUI-MÊME ET LE CAS ÉCHÉANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par **Commune de**. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec **Commune de**.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET FICHE SANITAIRE LES FRANCAS DU DOUBS



LES FRANCAS de ETOUVANS
etouvans.cdl@francas-doubs.fr
06-75-41-99-96

Année 2025 - 2026

I RENSEIGNEMENTS

Nom, prénom de l'enfant

(Nom, prénom) _____ Né(e) le : _____

Ecole : Enseignant : Classe :

Lieu d'accueil (pour les multisites) :
PARENTS DE L'ENFANT

	Mère	Responsable de l'enfant <input type="checkbox"/>	Père	Responsable de l'enfant <input type="checkbox"/>
Nom, Prénom :				
Adresse du domicile :				
Tél. Domicile/Portable :				
Courriel :				

CAF DU DOUBS o AUTRE C.A.F. o MSA o

N°Allocataire :

Personnes à joindre en cas d'urgence (Nom+Téléphone) :

PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT :

Nom/Prénom	Lien de parenté	N°Téléphone	Adresse

Conformément à l'article L222-4 de la loi du 17 juillet 2001, nous informons les parents de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance pour leurs enfants couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent

Mon enfant possède une assurance o OUI o NON (si oui joindre un justificatif)

Compagnie : N°de contrat :

II INFORMATIONS SANITAIRES :

Régime alimentaire : Repas du jour Repas sans porc

Allergies :

L'enfant possède-t-il un PAI OUI NON (si oui joindre une photocopie du PAI ou un justificatif médical)

Médecin traitant Nom : **Téléphone**

Adresse :

Je certifie que la vaccination de mon enfant est à jour.

Je dois fournir un justificatif (photocopie du carnet de santé ou certificat médical) sur le portail ou en main propre.

Sans pièces justificatives votre enfant ne sera pas admis au centre.

L'enfant suit-il un traitement médical OUI NON (si oui joindre un justificatif médical)

Date de dernière mise à jour du carnet de santé :

Recommandations utiles (lunettes, autre ...) :

Autorisations :

J'autorise mon enfant à rentrer seul à la fin des activités. OUI

NON

L'enfant sait-il nager ? OUI NON Piscine autorisée : OUI NON

Pendant les activités, j'autorise le personnel de l'association à photographier et/ou à filmer mon enfant pour la création de souvenirs et d'archives. OUI NON

J'autorise l'association à utiliser ces supports pour sa promotion et son information (presse et journaux locaux, nouveau média, affiches...) OUI NON

Certifications et autorisations parentales :

Ayant pris connaissance des conditions de fonctionnement du centre de loisirs périscolaire, je soussigné, responsable légal de l'enfant inscrit :

- 1) autorise mon enfant à participer aux différentes activités proposées par les organisateurs,
- 2) certifie exacts les renseignements portés sur cette fiche,
- 3) décharge les organisateurs de toute responsabilité pour tout accident qui pourrait survenir avant ou après les heures de fonctionnement du centre de loisirs périscolaire,
- 4) autorise les organisateurs à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence médicale,
- 5) dégage l'association de toute responsabilité en cas de vol ou de perte d'objets personnels (vêtements, bijoux)
- 6) certifie avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur joint ainsi que les conditions d'utilisations.

Réglementation RGPD : (Réglementation Générale sur la Protection des Données)

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'association des Francas du Doubs, le temps des loisirs pour l'inscription de votre (vos) enfant(s) dans une de nos structures d'accueil et qui constitue la base légale du traitement des informations personnelles. Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : CAF du Doubs, services de gestion administrative des Francas du Doubs, le temps des loisirs et potentiellement les collectivités partenaires. (Commune, services de l'état, SDJES, EPCI, conseil départemental, conseil régional) Les données sont conservées pendant la durée de présence de votre (vos) enfant(s) dans une de nos structures et pendant 5 ans dans le cadre de la justification de la réalité de l'activité auprès des financeurs et des autorités de tutelle. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour toutes questions ou informations complémentaires, vous pouvez envoyer une demande à l'adresse suivante : delegation-departementale@francas-doubs.fr

Fait à , le **Signature :**