

# LOISIRS ÉDUCATION & CITOYENNETÉ GRAND SUD

## DOSSIER D'INSCRIPTION

### Établissement d'Accueil du Jeune Enfant

Document à conserver 4 ans après la fin de l'année scolaire (sauf litige en cours)

**LIEU D'ACCUEIL :** .....

Enfant scolarisé : OUI  NON  Si oui, école : .....

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom de l'enfant	<input type="text"/>	Prénom	<input type="text"/>
Date et lieu de naissance	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Sexe	<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M
			Bénéficiaire AEEH OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Domicile parent 1 de l'enfant	<input type="text"/> Adresse		
Domicile parent 2 de l'enfant	<input type="text"/> Adresse		
Adresse de facturation si différente du domicile principal	<input type="text"/> Adresse		

### FRÈRES ET SŒURS

Noms et prénoms	Dates de naissance	Bénéf. AEEH
<input type="text"/>	<input type="text"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>

### PARENTS

	Parent 1 (à appeler en priorité)	Parent 2
Noms et prénoms	<input type="text"/>	<input type="text"/>
N° Tél parent 1	<input type="text"/> Fixe <input type="text"/> Portable	<input type="text"/> Travail
N° Tél parent 2	<input type="text"/> Fixe <input type="text"/> Portable	<input type="text"/> Travail

Nous invitons les parents à créer une adresse commune liée à leur enfant.

E-mail :

J'autorise la structure à m'envoyer à l'adresse e-mail ci-contre les informations strictement liées à la vie de la structure :

Acceptez-vous de recevoir les factures par mail ? OUI  NON

OUI  NON

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Les deux parents sont-ils titulaires pleinement et conjointement de l'autorité parentale ? OUI  NON   
(en cas de décision de justice limitant l'autorité parentale, joindre la copie de l'acte correspondant)

Nom, adresse et n° de tél. de toute autre personne titulaire de l'autorité parentale

Nom, adresse et n° de tél. du médecin à contacter en cas d'urgence

Situation professionnelle des parents :

Profession parent 1

Profession parent 2

En activité : OUI  NON

En activité : OUI  NON

N° allocataire CAF parent 1\*

N° allocataire CAF parent 2\* (si garde alternée)

N° allocataire M.S.A.

Assurance personnelle ou responsabilité Civile

Dénomination

N° de contrat

\* La communication du n° allocataire CAF vaut autorisation d'accès au service CAF Pro de la Caisse d'Allocations Familiales.

J'accepte que les données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE (recueil d'informations Filoué) :

OUI  NON

## PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT

Je soussigné M. .... agissant pour l'ensemble des titulaires de l'autorité parentale,

A - autorise les personnes MAJEURES suivantes (autres que les parents) à venir chercher l'enfant à la sortie de l'espace accueil :

NOM-PRÉNOM	ADRESSE	LIEN DE PARENTÉ	N° DE TÉLÉPHONE*

B - autorise les responsables à prendre toutes mesures utiles au cas où mon enfant aurait besoin de soins urgents, étant entendu que je serai prévenu(e) dans les plus brefs délais OUI  NON

En cas d'urgence ou d'impossibilité de joindre la personne responsable de l'enfant, prévenir :

NOM-PRÉNOM	ADRESSE	LIEN DE PARENTÉ	N° DE TÉLÉPHONE*

\* Indiquer les numéros du domicile, portable et professionnel

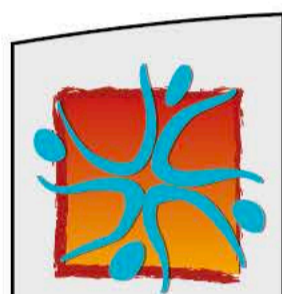
C - autorise mon enfant à participer à toutes les sorties proposées par la structure, y compris celles faisant appel aux transports en commun.

OUI  NON

D - atteste avoir lu le règlement de fonctionnement de la structure d'accueil, en accepte les dispositions et m'engage à le respecter.

Fait à ..... le .....

Signature de tous les titulaires de l'autorité parentale ou du représentant légal  
précédée de la mention manuscrite "Lu et approuvé"



**Loisirs Education & Citoyenneté**

*Grand Sud*

7 rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE  
Tél. : 05.62.87.43.43 - Fax : 05.62.87.43.44  
[contact@lecgs.org](mailto:contact@lecgs.org)  
[www.lecgs.org](http://www.lecgs.org)

Document à conserver 4 ans après la fin de l'année scolaire (sauf litige en cours)

## CONTRAT D'INSCRIPTION EN ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

La gestion de cet Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants a été confiée par la collectivité à Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud (LE&C Grand Sud), association loi 1901 à caractère désintéressé.

### ART 1 - PARTIES AU CONTRAT (à compléter par la famille)

Parent 1 : ..... Qualité (père, mère, tuteur(riche) : .....

Domicilié : .....

Parent 2 : ..... Qualité (père, mère, tuteur(riche) : .....

Domicilié : .....

Ci-après dénommés « **les parents** », représentants légaux de 

Nom de l'enfant	Prénom
-----------------	--------

, ci-dessous désigné

« l'enfant », titulaires pleinement et conjointement de l'autorité parentale sur ce dernier. (en cas de décision de justice limitant toute ou partie de l'autorité parentale, prière de joindre copie de l'acte correspondant).

#### D'une part,

et Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, organisme à but non lucratif d'éducation populaire, domicilié 7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE, représenté par le Directeur(riche) de la structure, qui a reçu mandat en ce sens et chargé(e) de gérer celui-ci, ci-après dénommé la structure petite enfance ou encore « la structure »

Tampon de la structure d'accueil,  
à laquelle retourner signé le présent exemplaire.



**d'autre part**, décident par la présente de conclure un contrat d'inscription dans les conditions suivantes :

### ART 2 - ACCORD DES PARTIES

Le contrat d'inscription doit être obligatoirement complété et signé pour chaque enfant par le ou les représentants légaux qui dispose(nt) de l'autorité parentale nécessaire à cet effet.

**a. Adhésion** : la signature du présent contrat donne droit, pour le porteur de l'autorité parentale, à participer à l'Assemblée Générale de l'association avec voix consultative.

**b. Autorité parentale** : en cas de décision de justice portant sur l'exercice de l'autorité parentale, une copie de celle-ci devra être remise au Directeur(riche) de la structure Petite Enfance pour qu'il puisse se conformer aux décisions du Juge et respecter les restrictions éventuelles apportées aux droits des parents. Conformément au Code civil, l'accord de l'un des deux parents emporte présomption simple de l'accord de l'autre pour tous les actes usuels de l'autorité parentale relatifs à la personne de l'enfant. En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale (séparation, divorce...) portant notamment sur l'exécution du présent dossier d'inscription ou de l'un de ses éléments (contrat, règlement intérieur, annexes...) et en l'absence de toute décision de justice, le Directeur(riche) de la structure pourra être amené(e) à exiger la signature des deux parents pour que l'enfant puisse continuer à fréquenter normalement la structure. **Tout changement survenu en cours de contrat dans la situation familiale de l'enfant (autorisation parentale, garde...) doit être impérativement signalé par écrit au directeur(riche) de la structure petite enfance.**

### ART 3 - OBJET DU CONTRAT

Le présent contrat conclu entre les parents et Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud a pour objet d'établir l'inscription de l'enfant à la structure petite enfance susvisée en précisant les droits et obligations de chacune des parties dans le respect des conditions spécifiées ci-dessous, des conditions du règlement de fonctionnement, mais aussi des fiches de renseignements qui figurent dans le dossier d'inscription.

### ART 4 - DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est établi pour une durée de ..... mois, à compter du ..... jusqu'au .....  
La durée du contrat est cependant limitée au 31 juillet de l'année en cours, date à laquelle, le cas échéant, un nouveau contrat devra être conclu.

### ART 5 - MODALITÉS DE LA CONTRACTUALISATION

Conformément à la circulaire de la CNAF relative aux Établissements d'Accueil du Jeune Enfant, LE&C Grand Sud propose 3 types de contrat d'accueil. La facturation de chaque contrat est établie comme suit :

#### ART 5.1 : Accueil régulier

La facturation mensuelle est égale à :

$[(\text{Nb de semaines d'accueil} \times \text{Nb d'heures par semaine}) / \text{Nb de mois}] \times \text{taux horaire}$

#### ART 5.2 : Accueil occasionnel

L'accueil est subordonné aux disponibilités de la structure en capacité d'accueil occasionnel.

La facturation mensuelle est égale au :

Total des heures d'accueil et des heures réservées non annulées (48h à l'avance) dans le mois x coût horaire.

### ART 5.3 : Accueil d'urgence

Dans le cadre d'un accueil d'urgence ou occasionnel suite à une situation familiale, professionnelle ou sociale à caractère exceptionnel, il est appliqué un tarif horaire unique. Il sera calculé à partir du revenu plancher de l'année N et du taux d'effort horaire correspondant à 1 enfant.

#### La facturation mensuelle est égale au :

Total des heures d'accueil et des heures réservées non annulées (48h à l'avance) dans le mois x coût horaire. Les modalités financières sont établies avec le logiciel de gestion « LE&C GS gestion » dont la copie est annexée au présent contrat. Elles prennent en compte les jours de fermeture de la structure tels que détaillés dans le document « Jours de fermeture » joint.

### ART 6 - ABSENCES

Les modalités de déduction des absences sont détaillées dans le Règlement de Fonctionnement.

### ART 7 - MODIFICATION DU CONTRAT

Le contenu du présent contrat peut être revu d'un commun accord entre les parties.

La famille s'engage à signaler immédiatement à la structure tout changement intervenant dans sa situation (besoins de fréquentation, nombre d'enfants à charge...)

La modification permanente du temps de présence de l'enfant en cours d'exécution du contrat donnera lieu à la signature d'un nouveau contrat, qui annulera et remplacera de précédent.

### ART 8 - RUPTURE DU CONTRAT

#### À l'initiative de Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud,

Sous réserve des absences couvertes par les situations susmentionnées, la structure d'accueil, après avoir constaté des manquements répétés au présent contrat ou des défauts de paiement dans la facturation mensuelle, peut, par lettre recommandée, mettre les parents en demeure de payer le solde dû et de respecter le contrat ou de le modifier en fonction de(s) l'élément(s) qui n'est (ne sont) pas respecté(s).

En cas de non respect du Règlement de Fonctionnement ou du contrat ou en cas de défaut de règlement du litige, après un délai d'un mois, de(s) l'élément(s) contenu(s) dans la mise en demeure, ou en l'absence d'accord sur un nouveau contenu du contrat d'accueil, la structure d'accueil est en droit de refuser l'enfant sur le Multi-Accueil de manière définitive, elle informera alors les parents, par lettre recommandée, de la rupture du présent contrat d'accueil.

#### À l'initiative des parents,

Le départ définitif d'un enfant du Multi-Accueil par anticipation du terme prévu au contrat se formule avec un préavis de 1 mois minimum et d'une remise en main propre contre décharge d'un justificatif.

### ART 9 - DISPOSITIONS DIVERSES

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement de la structure d'accueil et s'engagent à le respecter.

### ART 10 - TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES INFORMATIONS

Conformément à la Règlementation Générale relative à la Protection des Données à caractère personnel du 27/04/2016 et des articles 226-25 et suivants du nouveau Code pénal, les parents directement et par représentation de leur enfant, autorisent Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud et le Directeur(ice) de la structure Petite Enfance à procéder ou faire procéder aux traitements automatisés d'informations nominatives les concernant, notamment afin de faciliter les différentes tâches administratives et financières de l'association. Ils disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf les cas prévus par la loi et règlements en vigueur. Ces droits peuvent s'exercer en contactant le Délégué à la Protection des Données de Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, à l'adresse suivante : [contact@lecg.org](mailto:contact@lecg.org). Les informations médicales portées sur la fiche sanitaire ne font l'objet d'aucun traitement informatique et restent strictement confidentielles.

### ART 11 - LITIGE, TRIBUNAL COMPÉTENT

En cas de litige entre les parties, une tentative de conciliation amiable pourra être convenue à titre facultatif avant tout recours judiciaire. À défaut ou en cas d'échec de celle-ci, chacune des parties pourra saisir la juridiction territorialement compétente.

### ART 12 - DURÉE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

En dehors de tout litige en cours nécessitant la conservation du présent contrat et de la fiche de renseignement, LE&C Grand Sud s'engage à ne conserver ces documents, ainsi que les pièces justifiant des ressources des familles, que pour une durée maximale de 4 années scolaires suivant l'année scolaire en cours. La fiche sanitaire de liaison sera détruite chaque début d'année scolaire suivant l'année scolaire en cours.

### ART 13 - DROIT À L'IMAGE / LA VOIX

Le représentant légal autorise « Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud » à réaliser, pendant les activités de la structure, des prises de vues et enregistrements sur lesquels figure ou est entendu l'enfant inscrit. Il autorise l'organisme à utiliser librement ces photographies ou enregistrements, à l'usage exclusif de l'association, sans demander de rémunération ni droits pour leur utilisation quel que soit le support (support de présentation, brochure, publications, site Internet de l'association, réseaux sociaux, expositions, radio numérique de LE&C...). Ces captations de l'image ou de la voix ne pourront être cédées et ne feront en aucun cas l'objet de diffusion, de modification ou d'utilisation commerciale. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des photos ou enregistrements ne devront pas porter atteinte à l'image ou à la réputation de l'enfant.

Pour l'association LE&C Grand Sud

OUI  NON

Pour la collectivité

OUI  NON

J'accepte que les données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE (recueil d'informations Filoué) : OUI  NON

Fait à : .....

le, .....

Signature du ou des titulaires de l'autorité parentale précédée de la mention MANUSCRITE « lu et approuvé ».



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE  
Tél. : 05 62 87 43 43 - Fax : 05 62 87 43 44

[contact@lecg.org](mailto:contact@lecg.org) - [www.lecg.org](http://www.lecg.org)

## CONTRAT D'INSCRIPTION EN ÉTABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

La gestion de cet Établissement d'Accueil de Jeunes Enfants a été confiée par la collectivité à Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud (LE&C Grand Sud), association loi 1901 à caractère désintéressé.

### ART 1 - PARTIES AU CONTRAT (à compléter par la famille)

Parent 1 : ..... Qualité (père, mère, tuteur(rice)) : .....

Domicilié : .....

Parent 2 : ..... Qualité (père, mère, tuteur(rice)) : .....

Domicilié : .....

Ci-après dénommés « **les parents** », représentants légaux de 

Nom de l'enfant	Prénom
-----------------	--------

, ci-dessous désigné

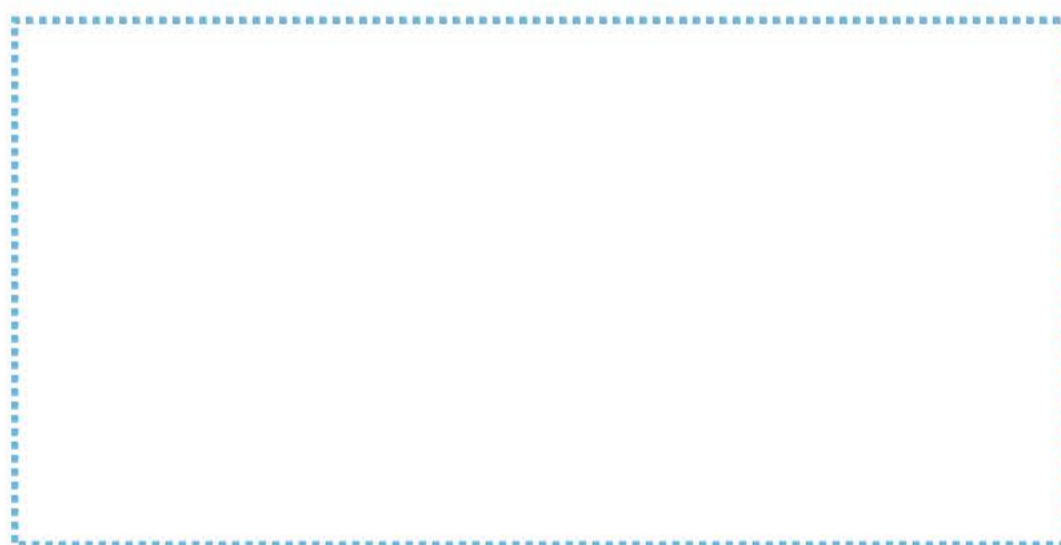
« l'enfant », titulaires pleinement et conjointement de l'autorité parentale sur ce dernier (en cas de décision de justice limitant toute ou partie de l'autorité parentale, prière de joindre copie de l'acte correspondant),

#### d'une part,

et Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, organisme à but non lucratif d'éducation populaire, domicilié 7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE, représenté par le Directeur(rice) de la structure,

qui a reçu mandat en ce sens et chargé(e) de gérer celui-ci, ci-après dénommé la structure petite enfance ou encore « la structure »,

Tampon de la structure



#### d'autre part,

Décident par la présente de conclure un contrat d'inscription dans les conditions suivantes :

### ART 2 - ACCORD DES PARTIES

Le contrat d'inscription doit être obligatoirement complété et signé pour chaque enfant par le ou les représentants légaux qui dispose(nt) de l'autorité parentale nécessaire à cet effet.

**a. Adhésion** : la signature du présent contrat donne droit, pour le porteur de l'autorité parentale, à participer à l'Assemblée Générale de l'association avec voix consultative.

**b. Autorité parentale** : en cas de décision de justice portant sur l'exercice de l'autorité parentale, une copie de celle-ci devra être remise au Directeur(rice) de la structure Petite Enfance pour qu'il puisse se conformer aux décisions du Juge et respecter les restrictions éventuelles apportées aux droits des parents. Conformément au Code civil, l'accord de l'un des deux parents emporte présomption simple de l'accord de l'autre pour tous les actes usuels de l'autorité parentale relatifs à la personne de l'enfant. En cas de conflit entre les titulaires de l'autorité parentale (séparation, divorce...) portant notamment sur l'exécution du présent dossier d'inscription ou de l'un de ses éléments (contrat, règlement intérieur, annexes...) et en l'absence de toute décision de justice, le Directeur(rice) de la structure pourra être amené(e) à exiger la signature des deux parents pour que l'enfant puisse continuer à fréquenter normalement la structure. **Tout changement survenu en cours de contrat dans la situation familiale de l'enfant (autorisation parentale, garde...) doit être impérativement signalé par écrit au directeur(rice) de la structure petite enfance.**

### **ART 3 - OBJET DU CONTRAT**

Le présent contrat conclu entre les parents et Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud a pour objet d'établir l'inscription de l'enfant à la structure petite enfance susvisée en précisant les droits et obligations de chacune des parties dans le respect des conditions spécifiées ci-dessous, des conditions du règlement de fonctionnement, mais aussi des fiches de renseignements qui figurent dans le dossier d'inscription.

### **ART 4 - DURÉE DU CONTRAT**

Le présent contrat est établi pour une durée de ..... mois, à compter du ..... jusqu'au .....

La durée du contrat est cependant limitée au 31 juillet de l'année en cours, date à laquelle, le cas échéant, un nouveau contrat devra être conclu.

### **ART 5 - MODALITÉS DE LA CONTRACTUALISATION**

Conformément à la circulaire de la CNAF relative aux Établissements d'Accueil du Jeune Enfant, LE&C Grand Sud propose 3 types de contrat d'accueil. La facturation de chaque contrat est établie comme suit :

#### **ART 5.1 : Accueil régulier**

*La facturation mensuelle est égale à :*

$[(\text{Nb de semaines d'accueil} \times \text{Nb d'heures par semaine}) / \text{Nb de mois}] \times \text{taux horaire}$

#### **ART 5.2 : Accueil occasionnel**

L'accueil est subordonné aux disponibilités de la structure en capacité d'accueil occasionnel.

*La facturation mensuelle est égale au :*

Total des heures d'accueil et des heures réservées non annulées (48h à l'avance) dans le mois x coût horaire.

#### **ART 5.3 : Accueil d'urgence**

Dans le cadre d'un accueil d'urgence ou occasionnel suite à une situation familiale, professionnelle ou sociale à caractère exceptionnel, il est appliqué un tarif horaire unique. Il sera calculé à partir du revenu plancher de l'année N et du taux d'effort horaire correspondant à 1 enfant.

*La facturation mensuelle est égale au :*

Total des heures d'accueil et des heures réservées non annulées (48h à l'avance) dans le mois x coût horaire.

Les modalités financières sont établies avec le logiciel de gestion « LE&C GS gestion » dont la copie est annexée au présent contrat. Elles prennent en compte les jours de fermeture de la structure tels que détaillés dans le document « Jours de fermeture » joint.

### **ART 6 - ABSENCES**

Les modalités de déduction des absences sont détaillées dans le Règlement de Fonctionnement.

### **ART 7 - MODIFICATION DU CONTRAT**

Le contenu du présent contrat peut être revu d'un commun accord entre les parties.

La famille s'engage à signaler immédiatement à la structure tout changement intervenant dans sa situation (besoins de fréquentation, nombre d'enfants à charge...)

La modification permanente du temps de présence de l'enfant en cours d'exécution du contrat donnera lieu à la signature d'un nouveau contrat, qui annulera et remplacera de précédent.

### **ART 8 - RUPTURE DU CONTRAT**

**À l'initiative de Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud,**

Sous réserve des absences couvertes par les situations susmentionnées, la structure d'accueil, après avoir constaté des manquements répétés au présent contrat ou des défauts de paiement dans la facturation mensuelle, peut, par lettre recommandée, mettre les parents en demeure de payer le solde dû et de respecter le contrat ou de le modifier en fonction de(s) l'élément(s) qui n'est (ne sont) pas respecté(s).

En cas de non respect du Règlement de Fonctionnement ou du contrat ou en cas de défaut de règlement du litige, après un délai d'un mois, de(s) l'élément(s) contenu(s) dans la mise en demeure, ou en l'absence d'accord sur un nouveau contenu du contrat d'accueil, la structure d'accueil est en droit de refuser l'enfant sur le Multi-Accueil de manière définitive, elle informera alors les parents, par lettre recommandée, de la rupture du présent contrat d'accueil.

**À l'initiative des parents,**

Le départ définitif d'un enfant du Multi-Accueil par anticipation du terme prévu au contrat se formule avec un préavis de 1 mois minimum et d'une remise en main propre contre décharge d'un justificatif.

### **ART 9 - DISPOSITIONS DIVERSES**

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du Règlement de Fonctionnement de la structure d'accueil et s'engagent à le respecter.

### **ART 10 - TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES INFORMATIONS**

Conformément à la Règlementation Générale relative à la Protection des Données à caractère personnel du 27/04/2016 et des articles 226-25 et suivants du nouveau Code pénal, les parents directement et par représentation de leur enfant, autorisent Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud et le Directeur(ice) de la structure Petite Enfance à procéder ou faire procéder aux traitements automatisés d'informations nominatives les concernant, notamment afin de faciliter les différentes tâches administratives et financières de l'association. Ils disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf les cas prévus par la loi et règlements en vigueur. Ces droits peuvent s'exercer en contactant le Délégué à la Protection des Données de Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud, à l'adresse suivante : [contact@lecg.org](mailto:contact@lecg.org). Les informations médicales portées sur la fiche sanitaire ne font l'objet d'aucun traitement informatique et restent strictement confidentielles.



## ART 11 - LITIGE, TRIBUNAL COMPÉTENT

En cas de litige entre les parties, une tentative de conciliation amiable pourra être convenue à titre facultatif avant tout recours judiciaire. À défaut ou en cas d'échec de celle-ci, chacune des parties pourra saisir la juridiction territorialement compétente.

## ART 12 - DURÉE DE CONSERVATION DES DOCUMENTS

En dehors de tout litige en cours nécessitant la conservation du présent contrat et de la fiche de renseignement, LE&C Grand Sud s'engage à ne conserver ces documents, ainsi que les pièces justifiant des ressources des familles, que pour une durée maximale de 4 années scolaires suivant l'année scolaire en cours. La fiche sanitaire de liaison sera détruite chaque début d'année scolaire suivant l'année scolaire en cours.

## ART 13 - DROIT À L'IMAGE / LA VOIX

Le représentant légal autorise « Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud » à réaliser, pendant les activités de la structure, des prises de vues et enregistrements sur lesquels figure ou est entendu l'enfant inscrit. Il autorise l'organisme à utiliser librement ces photographies ou enregistrements, à l'usage exclusif de l'association, sans demander de rémunération ni droits pour leur utilisation quel que soit le support (support de présentation, brochure, publications, site Internet de l'association, réseaux sociaux, expositions, radio numérique de LE&C...). Ces captations de l'image ou de la voix ne pourront être cédées et ne feront en aucun cas l'objet de diffusion, de modification ou d'utilisation commerciale. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des photos ou enregistrements ne devront pas porter atteinte à l'image ou à la réputation de l'enfant.

Pour l'association LE&C Grand Sud

OUI  NON

Pour la collectivité

OUI  NON

J'accepte que les données à caractère personnel soient transmises à la CNAF à des fins statistiques relatives aux publics accueillis dans les EAJE (recueil d'informations Filoué) :

OUI  NON

Fait à : .....

le, .....

Signature du ou des titulaires de l'autorité parentale précédée de la mention MANUSCRITE « lu et approuvé ».



7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE  
Tél. : 05 62 87 43 43 - Fax : 05 62 87 43 44  
contact@lecg.org - [www.lecg.org](http://www.lecg.org)

Carte d'adhésion à découper et à présenter  
pour participation à l'Assemblée Générale  
annuelle de l'association.  
(adhésion valable pour la durée du contrat)



**Carte d'utilisateur**  
2024-2025

**Siège social**  
7, rue Paul Mesplé  
31100 TOULOUSE  
Tél. : 05 62 87 43 43  
Fax : 05 62 87 43 44  
contact@lecg.org  
[www.lecg.org](http://www.lecg.org)

**Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud**

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : .....

Adresse : .....

Signature  
(parents pour les mineurs)

Loisirs Éducation & Citoyenneté Grand Sud - Siret : 479 927 915 000 39 - MAIF N° 3067001D



Loisirs Education & Citoyenneté  
Grand Sud

---

7, rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE  
Tél. : 05 62 87 43 43 - Fax : 05 62 87 43 44  
contact@lecg.org - [www.lecg.org](http://www.lecg.org)

---

# DOSSIER MÉDICAL

Document à détruire en début  
d'année scolaire suivante

NOM - PRÉNOM DE L'ENFANT - DATE DE NAISSANCE

ANNÉE

À remplir par le médecin traitant de l'enfant

## JE SOUSSIGNÉ, LE MÉDECIN TRAITANT

NOM : ..... PRÉNOM : .....

ADRESSE : ..... TÉL. : .....

ATTESTE LES INFORMATIONS MÉDICALES MENTIONNÉES CI-DESSOUS :

### 1 - FAITS MARQUANTS DEPUIS LA NAISSANCE DE L'ENFANT

Faits marquants que vous jugez important, à porter à la connaissance de la direction et du RSAI :

.....  
.....

### 2 - PROBLÈMES DE SANTÉ CONNUS À L'INSCRIPTION

**A - Maladies chroniques :** OUI  NON

Si oui, lesquelles : .....

Nécessitant une prise en charge : OUI  NON

Si oui, laquelle : .....

Mise en place d'un P.A.I. : OUI  NON

**B - Allergies** OUI  NON

Si oui, lesquelles : .....

Nécessitant une prise en charge : OUI  NON

Si oui, laquelle : .....

**C - Situation de handicap** OUI  NON

Si oui, lequel : .....

Nécessitant une prise en charge : OUI  NON

Si oui, laquelle : .....

Mise en place d'un PAI : OUI  NON

Souhaitez-vous une surveillance de la part du RSAI sur un point particulier ? OUI  NON

Si oui, lequel : .....

.....

## 3 - VACCINATIONS

### Vaccination de l'enfant et non-contre indication à la vie en collectivité

- Certifie avoir examiné l'enfant à ce jour, qu'il est à jour du schéma vaccinal obligatoire pour l'accueil collectif, qu'il ne présente pas de contre-indication à la vie en collectivité.

Se référer à l'article L3111-2 du code de la santé du 30 décembre 2017 disponible sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

#### Article L3111-2

Version en vigueur depuis le 01 janvier 2018

#### Modifié par LOI n°2017-1836 du 30 décembre 2017 - art. 49 (M)

**I** - Les vaccinations suivantes sont obligatoires, sauf contre-indication médicale reconnue, dans des conditions d'âge déterminées par décret en Conseil d'Etat, pris après avis de la Haute Autorité de santé :

- 1 - Antidiphtérique ;
- 2 - Antitétanique ;
- 3 - Antipoliomyélitique ;
- 4 - Contre la coqueluche ;
- 5 - Contre les infections invasives à *Haemophilus influenzae* de type b ;
- 6 - Contre le virus de l'hépatite B ;
- 7 - Contre les infections invasives à pneumocoque ;
- 8 - Contre le méningocoque de sérogroupe C ;
- 9 - Contre la rougeole ;
- 10 - Contre les oreillons ;
- 11 - Contre la rubéole.

**II** - Les personnes titulaires de l'autorité parentale ou qui assurent la tutelle des mineurs sont tenues personnellement responsables de l'exécution de l'obligation prévue au I. La preuve que cette obligation a été exécutée doit être fournie, selon des modalités définies par décret, pour l'admission ou le maintien dans toute école, garderie, colonie de vacances ou autre collectivité d'enfants.

Conformément à l'article 49 III de la loi n° 2017-1836 du 30 décembre 2017, le II de l'article L. 3111-2 du code de la santé publique, dans sa rédaction résultant de la présente loi, est applicable, en ce qui concerne les vaccinations mentionnées aux 4° à 11° du I du même article L. 3111-2, à compter du 1er juin 2018 et aux personnes titulaires de l'autorité parentale ou qui assurent la tutelle des enfants nés à compter du 1er janvier 2018.

# PROTOCOLE MÉDICAL

Nom et Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : .....

Poids : .....

## CONDUITE À TENIR EN CAS D'HYPERTHERMIE ET/OU DOULEURS

Paracétamol\* : .....

Mode d'administration : .....

(dosage administré en fonction du poids de l'enfant)

Température à partir de laquelle le traitement doit être administré : .....

Temps entre deux prises : .....

Si contre-indication, préciser : .....

Douleurs dentaires : Camilia\* en solution buvable

OUI

NON

## CONDUITE À TENIR EN CAS D'ÉRYTHÈME FESSIER

Oxyplastine\* - si contre indication = .....

\* à fournir par les familles

## CONDUITE À TENIR EN CAS DE TRAUMATISME BÉNIN (bosses, égratignures...)

- Désinfection de la plaie : Chlorhexidine (biseptine)

OUI

NON

- Traumatismes sans plaie : Gel Arnica bébé Gifrer

OUI

NON

- Pack réfrigéré

OUI

NON

## CONDUITE À TENIR EN CAS DE PIQÛRE D'INSECTE

- Application babyApaisyl

OUI

NON

- Paracetamol si douleur

OUI

NON

## Date et signatures :

Les représentants légaux :

Le médecin traitant :

# PROTOCOLE MÉDICAL

## CONDUITE À TENIR EN CAS D'EXPOSITION AU SOLEIL :

Crème solaire :

.....

OUI

NON

## CONDUITE À TENIR LORS DE L'ADMINISTRATION DE TRAITEMENTS PONCTUELS :

Les traitements sont prescrit dans la mesure du possible en prises matin et soir. Si un traitement doit être administré le temps de l'accueil en crèche, le responsable légal fournira les médicaments ainsi que la prescription médicale et remplira une demande écrite d'autorisation d'administration du traitement.

## Date et signatures :

<b>Les représentants légaux :</b>	<b>La direction :</b>	<b>La référente santé et accueil inclusif :</b>
-----------------------------------	-----------------------	---

## NOM ET ADRESSE DU MÉDECIN TRAITANT :

certifie avoir examiné l'enfant ce jour,  
qu'il est à jour du schéma vaccinal obligatoire pour l'accueil collectif,  
qu'il ne présente pas de contre indication à la vie en collectivité.

DATE :

.....

Cachet et signature :