

AUTORISATIONS PARENTALES

Je soussigné(e) Père, Mère ou Responsable légal
de l'enfant ou des enfants déclare :

- Autoriser le directeur du Centre social ou la directrice de l'accueil collectif de mineurs à prendre en cas de maladie ou d'accident grave, toutes mesures nécessaires (pompiers, SAMU) en tenant compte de la fiche sanitaire de liaison remplie par mes soins ----- > OUI - NON
- Avoir pris connaissance du fait que
 - les frais médicaux sont à la charge de la famille : ----- > OUI - NON
 - mon (mes) enfant(s) est(sont) placé(s) sous la responsabilité de la MJC-Centre social pendant sa(leur) présence et sa(leur) participation aux activités ----- > OUI - NON
- Autoriser mon(mes) enfant(s) à participer à l'ensemble des activités ----- > OUI - NON
- Autoriser mon(mes) enfant(s) à participer aux sorties en car, mini bus ou Cypré ----- > OUI - NON
- Autoriser mon(mes) enfant(s) à être pris en photo dans le cadre des activités
 - pour une utilisation interne exclusivement ----- > OUI - NON
 - pour éventuellement figurer sur les publicités de la MJC (plaquette, site, réseaux) OUI - NON
- Préciser que mon (mes enfants(s) ont un régime alimentaire spécifique ----- > OUI - NON
Si oui lequel (détailler si besoin) :

FACTURATION/RÈGLEMENT

Les tarifs sont établis en fonction des revenus et de la composition de chaque foyer.

Les informations demandées ci-après sont donc très importantes.

Êtes-vous allocataire de la CAF de l'Oise? OUI NON

Si oui, n° d'allocataire CAF :

Si autre régime, lequel

Dans ce cas fournir le ou les avis d'imposition du foyer (**obligatoirement**)

Sans réponse vous serez facturé au tarif maximum.

Facture à établir au nom de :

Récupération de la facture au choix:

- directement sur le portail famille (en cours d'installation)
- réceptionnée à l'Espace Rameau ou à l'Accueil Péguy le 1er du mois qui suit la prestation.

Mode de règlement

- par prélèvement bancaire le 10 de chaque mois - **dans ce cas nous fournir votre RIB** (nous émettrons un mandat SEPA que vous devrez signer en main propre) - solution à privilégier.
- par carte bancaire directement sur le portail famille (en cours d'installation)
- par virement bancaire sur le compte de la MJC (notre RIB vous sera envoyé par courriel avec les factures)
- par chèque à l'ordre de la MJC ou en espèces à l'Espace Rameau ou à l'Accueil Péguy

La CAF de l'Oise participe au financement des accueils collectifs de mineurs (ACM)

Je (nous) soussigné(e, s), M. et/ou Mme _____ père,
mère ou tuteur des enfants _____ déclare(ons)
avoir pris connaissance du règlement intérieur, des conditions d'accueil des enfants, des conditions financières et pratiques, ainsi que de l'autorisation de conservation des données personnelles au Centre social de la MJC.

Je (nous) m' (nous) engage(ons) à en respecter tous les points.

Crépy-en-Valois, le

Signature des parents

Le Centre social de la MJC de Crépy-en-Valois organise des accueils collectifs de mineurs dans le cadre de la réglementation définie par le Ministère de la Jeunesse et des Sports et dans le respect des statuts de l'Association. Les projets éducatifs et pédagogiques sont affichés dans chaque lieu.

La MJC de Crépy-en-Valois est une **association** loi 1901, constituée de deux entités, le Centre social et le Centre culturel. Il est impératif de devenir adhérent de l'association pour pouvoir bénéficier de la plupart des services proposés. Pour ce faire deux possibilités, une adhésion individuelle de 15€ (seule la personne rattachée à l'adhésion peut bénéficier des services de l'association), une adhésion familiale de 21€ (l'ensemble de la famille – les parents et les enfants à charge – peut bénéficier des services de l'association).

Nous accueillons au Centre social les enfants des écoles Cocteau, Malraux et Péguy, ainsi que les enfants d'autres écoles **uniquement** s'ils ne peuvent bénéficier d'un accueil dans leur environnement proche.

Installation d'un portail famille

Un portail famille est en cours d'installation, il devrait être opérationnel pour la rentrée de septembre 2023.

Vous retrouverez sur ce portail toutes les informations de votre compte et pourrez les modifier si besoin, vous pourrez également y effectuer vos réservations, consulter vos factures et éventuellement régler ces dernières par carte bleue, vous y trouverez toute l'actualité de notre MJC et ce 24h/24 et 7j/7.

Quand toutes les familles auront accès à leur compte, nous cesserons d'envoyer les factures par courriel, puisque vous pourrez y avoir accès directement sur le portail.

Pour les familles qui ne pourraient ou ne souhaiteraient pas utiliser le portail familles, le fonctionnement actuel (détaillé tout au long de ce document) sera toujours possible.

Nous comptons sur votre compréhension en ce qui concerne la mise en place de ce nouvel outil, qui une fois en place et complètement opérationnel sera un réel plus pour vous.

La CAF de l'Oise participe au financement de l'ensemble du Centre social

1) Présentation des structures - Horaires

- Les ACM (Accueil Collectif de Mineurs) du Centre social de la MJC ont lieu :

- Pour les Péricolaires : les lundi - mardi - jeudi - vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h

À l'Espace Rameau pour les enfants scolarisés sur les groupes scolaires COCTEAU et MALRAUX

À l'Accueil Péguy pour les enfants scolarisés sur le groupe scolaire PÉGUY

- Chaque mercredi (hors vacances scolaires) et chaque période de petites vacances (hors été) de :

• 8h30 à 17h45 accueil en **journal complète** (le matin accueil jusqu'à 9h au plus tard)

• 8h30 à 13h30 accueil en **matinée avec repas** (le matin accueil jusqu'à 9h au plus tard)

• 13h45 à 17h45 accueil en **après-midi sans repas** (en début d'après-midi accueil jusqu'à 14h au plus tard)

• L'accueil est possible de 7h à 8h30 et/ou 17h45 à 19h avec supplément de prix.

• Remarque : Départ possible à partir de 17h30 (mais pas avant les enfants pouvant être en extérieur ou en activité)

• L'accueil se fait : Les mercredis hors vacances scolaires, à l'Espace Rameau pour les enfants scolarisés sur les groupes scolaires COCTEAU et MALRAUX et les autres enfants, et à l'accueil Péguy pour les enfants scolarisés sur le groupe scolaire PÉGUY (et si besoin pour quelques enfants scolarisés « hors secteur Péguy » en fonction des effectifs).

Durant les petites vacances à l'Espace Rameau pour **tous** les enfants.

- Les familles doivent respecter les horaires. Exceptionnellement des aménagements sont possibles (pour des RDV médicaux par exemple). Il faut alors faire une demande par écrit.

- L'accueil d'enfant porteur de handicap, maladie chronique ou allergie est possible sous couvert d'un PAI existant et à condition qu'il n'y ait pas incompatibilité avec la vie en collectivité. L'accueil est adapté en fonction des locaux et des possibilités en termes de personnel. Pour les enfants allergiques ayant un panier repas, nous ne facturons pas le coût du repas (mais uniquement le coût de l'accueil).

Récapitulatif des temps et horaires d'accueil proposés

Lundi et Mardi en temps scolaire	Mercredi en temps scolaire	Jeudi et Vendredi en temps scolaire	Tous les jours des petites vacances scolaires
Accueil périscolaire de 7h à 8h30	Garderie du matin avec supplément de 7h à 8h30	Accueil périscolaire de 7h à 8h30	Garderie du matin avec supplément de 7h à 8h30
Temps scolaire	Accueil de loisirs trois possibilités : → Demi-journée en matinée avec repas de 8h30 à 13h30 → Demi-journée en après-midi de 13h45 à 17h45 → Journée complète de 8h30 à 17h45	Temps scolaire	Accueil de loisirs trois possibilités : → Demi-journée en matinée avec repas de 8h30 à 13h30 → Demi-journée en après-midi de 13h45 à 17h45 → Journée complète de 8h30 à 17h45
Accueil périscolaire de 16h30 à 19h	Garderie du soir avec supplément de 17h45 à 19h	Accueil périscolaire de 16h30 à 19h	Garderie du soir avec supplément de 17h45 à 19h

2) Inscription

Nous accueillons les enfants scolarisés en maternelle (à partir de la petite section) à condition qu'ils soient propres et les enfants en élémentaire.

L'accueil des enfants n'est possible qu'une fois le règlement intérieur de l'accueil entièrement accepté et le dossier d'inscription complet.

Le dossier d'inscription est à faire (re-faire) entièrement à **chaque rentrée scolaire** et à rendre de préférence 8 jours avant la première présence de votre ou vos enfant(s).

Dossier d'inscription :

- la fiche d'inscription complétée, **signée et accompagnée du ou des chèque(s) de caution à l'ordre de la MJC**, correspondant à 100 € par enfant inscrit.
- la fiche sanitaire de liaison complétée, **signée et accompagnée des photocopies du carnet vaccinal**.
- une **attestation d'assurance** valable jusqu'en juillet 2024 pour chaque enfant.
- éventuellement un RIB si vous choisissez de régler par prélèvement.
- la (les) photocopie(s) de votre (vos) **avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022** ou à défaut l'avis de situation déclarative à l'impôt sur les revenus 2022 ou bien votre n° d'allocataire CAF .

Sans ce(s) document(s) le tarif maximum est appliqué.

- l'adhésion à la MJC en chèque ou espèce de 15 € (individuelle) ou 21 € (familiale).

Remarque : Si un des parents détient seul l'autorité parentale, il doit fournir un justificatif officiel le stipulant.

3) Modalités d'accueil – Prise en charge des enfants

Modalités d'accueil

Pour les enfants qui viennent au Périscolaire

Le matin, les animateurs accompagnent les enfants à l'école pour 8h30. Possibilité de prendre le petit déjeuner s'ils arrivent avant 8h00.

Le soir, à 16h30, les animateurs récupèrent à l'école **seulement les enfants pour lesquels une réservation a été faite sur le portail famille ou éventuellement auprès du secrétariat à l'Espace Rameau**. Réservation possible le jour même

avant 15h au 03.44.87.13.13 et **exclusivement** à ce n° de téléphone ou par courriel sur mjcrameau@orange.fr (bien vérifier que nous vous avons accusé réception de votre message). **La réservation via le portail famille reste l'idéal.**

Les animateurs sont également chargés de leur donner le goûter, de veiller à ce qu'ils fassent leurs devoirs et d'organiser les temps de loisirs restants. **Bien sûr, le contrôle des devoirs par les parents reste indispensable.**

Pour les enfants qui viennent les mercredis

Pour le bon déroulement du centre, vous devez prévoir obligatoirement la présence de votre (vos) enfant(s) **deux semaines avant le mercredi souhaité** (par exemple la réservation pour le mercredi 20 septembre sera close le mercredi 06 septembre au soir). Les réservations se font via le portail famille (ou éventuellement auprès du secrétariat du Centre social). **Toute réservation sera facturée et aucun changement de planning ne sera possible au-delà de la date de clôture de réservation et ce quelle que soit la raison.**

Pour les enfants qui viennent pendant les périodes de petites vacances scolaires (hors été)

Inscrire les enfants **deux semaines avant le début des vacances** (dates précises indiquées sur notre site et sur nos plaquettes). Les réservations se font via le portail famille (ou éventuellement auprès du secrétariat du Centre social). **Aucun remboursement ne sera effectué quelle que soit la raison et aucun changement de planning ne sera possible après le jour de clôture des réservations.**

Pour les enfants qui ne viennent qu'à ces périodes, la facture est établie en fin de période et payable de suite.

Pour les enfants qui viennent habituellement au périscolaire, la facturation est faite comme d'habitude, le 1^{er} de chaque mois.

À défaut de paiement à la date requise, les inscriptions pour d'autres activités ne seront plus possibles tant que la situation ne sera pas régularisée.

Signalez impérativement au 03.44.87.13.13 ou par courriel sur mjcrameau@orange.fr tout changement (d'adresse, de situation familiale, d'emploi du temps de votre enfant, par exemple : si votre enfant prend le bus, ou s'il a une sortie scolaire...)

Attention : Suite à l'installation du portail famille, vous devrez faire toutes les réservations que vous souhaitez via ce portail (une réservation directement auprès du secrétariat du Centre social restera éventuellement possible). Vous pourrez également l'utiliser pour nous signaler tous les changements de situation et nous transmettre des documents.

Prise en charge des enfants

- Chaque enfant pris en charge dans le cadre des ACM aux heures spécifiées à l'onglet « HORAIRES » du présent règlement intérieur est sous la responsabilité des équipes d'animation.
- Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés **jusqu'à l'intérieur de la structure** et récupérés dans les mêmes conditions.
- Les enfants de moins de 6 ans doivent être récupérés par l'un des parents ou des personnes majeures dûment signalées dans le dossier d'inscription. En cas d'absence de toutes les personnes habilitées l'enfant sera, **en dernier recours, confié à la gendarmerie.**
- Les enfants de plus de 10 ans peuvent être autorisés exceptionnellement à quitter seul le Centre sur autorisation écrite des parents obligatoirement.
- Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur la feuille de renseignements individuels ou sur papier libre. Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant. Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.
- Les équipes d'animation font le lien entre les parents et les enseignants.

4) Accueil des familles

- Les directeur/trices, la secrétaire et l'équipe d'animation restent disponibles quotidiennement pour accueillir les parents.
- Des rencontres, fêtes, animations sont organisées.
- Chaque moment d'accueil ou de départ des enfants est privilégié pour la relation avec les parents. L'équipe se doit d'être à l'écoute et de provoquer l'échange. De plus, à l'occasion d'animations exceptionnelles, nous essayons d'inviter les parents en leur expliquant nos objectifs et en tenant compte au maximum de leurs réactions, réflexions et souhaits.

5) Personnel d'encadrement

Il est composé d'animateurs compétents, tous diplômés BAFA ou CAP petite enfance et dirigé par le directeur diplômé DEJPS, une directrice diplômée BPJEPS et trois directrices diplômées BAFD.

Le Centre social-MJC applique la réglementation concernant l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM).

Ce personnel est chargé d'organiser et de mettre en place les ACM dans le cadre des objectifs fixés.

6) Objectifs éducatifs visés

- Faire découvrir des modes d'expression par des activités manuelles et physiques.
- Accéder à une meilleure autonomie par des relations et une vie de groupe de qualité.
- Avoir des occasions sans discrimination sociale de découvrir des spectacles, des films, de visiter des expositions, de mieux connaître son environnement, le quartier, la ville.
- Mener une action complémentaire du milieu familial et scolaire.
- Les parents sont des partenaires privilégiés du Centre et nous veillons ensemble au respect des objectifs pédagogiques et éducatifs et à ce que le comportement de leurs enfants soit adapté à la vie en collectivité.

7) Dispositions sanitaires

- L'hygiène corporelle et vestimentaire des enfants est du ressort des parents et doit être assurée avant de confier les enfants au Centre.
- Les parents autorisent les responsables en charge de l'enfant au niveau du Centre à prendre toutes les mesures nécessaires pour l'enfant en cas d'urgence.
Les premiers soins sont donnés dans la structure et si besoin les parents sont avertis et renseignés sur la situation. Si l'état de l'enfant l'exige, les pompiers ou le 15 sont appelés.
Les frais médicaux éventuellement engagés par le Centre doivent être remboursés par les parents.
- Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladies contagieuses (gastroentérite...)
Pour information, l'accueil des enfants ayant la varicelle est désormais autorisé, à condition bien sûr que leur état de santé soit compatible avec un accueil en collectivité.
En cas de fièvre, les parents ou responsables sont prévenus et s'engagent à venir chercher l'enfant dans les deux heures qui suivent, faute de quoi nous nous verrons contraints de faire appel aux pompiers.
- Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires en vigueur sauf attestation médicale indiquant une contre-indication à la vaccination. À chaque nouvelle vaccination, les familles devront fournir une nouvelle copie du carnet vaccinal (cela peut se faire via le portail famille).
- Toute allergie (médicamenteuse, alimentaire, de contact...) et toute contre-indication particulière sont à bien spécifier lors de l'inscription. Il peut y avoir un PAI. Dans le cas d'allergie alimentaire sous PAI avec fourniture de panier repas par les parents, le coût du repas n'est pas facturé (seule la prestation d'accueil l'est).

8) Recommandations et information utiles

- Il est préconisé d'habiller les enfants avec des vêtements simples, de saison et peu fragiles. Des vêtements de rechange peuvent être prévus quel que soit l'âge de l'enfant. Un petit sac à dos peut être utilisé à cet effet.
- Il est fortement recommandé de marquer les vêtements et tout objet personnel au nom de l'enfant.
- Pour le bien-être des enfants et pour leur sécurité, il est vivement déconseillé de porter des bijoux et d'apporter des objets personnels au Centre. Les animateurs peuvent si nécessaire retirer les bijoux et confisquer les objets.
- La MJC décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration de tous les effets personnels.

9) Motifs de radiation

- Le non-respect du présent règlement et notamment des horaires.
- Tout comportement perturbateur d'un parent et/ou d'un enfant ayant des conséquences sur le bon fonctionnement du Centre.
- Toute agression ou violence tant physique que verbale à l'égard du personnel du Centre.
- Le non-paiement des factures ou les paiements systématiquement en retard.
- Un état de santé incompatible avec la vie en collectivité.
- Un besoin d'accueil incompatible avec les possibilités de la structure.
- La non-acceptation et la récusation du présent règlement.

10) Tarifs – Facturation - Déduction

Tarifs

Les tarifs sont calculés suivant le quotient familial à partir de l'avis d'imposition 2023 (revenus 2022) et basés sur le barème de ressources de la CAF de l'Oise et le nombre d'enfants à charge (tarifs disponibles sur le site de la MJC et affichés). **Ces tarifs valent pour toute l'année scolaire.**

Adhésion annuelle à la MJC (individuelle : 15 € et familiale : 21 €) obligatoire.

ATTENTION : Un changement de barème CAF est envisagé pour l'année 2023-2024, avec modification du plafond haut des revenus. Ces modifications, si elles sont validées, entraîneront une hausse des tarifs. De plus, pour toutes les familles habitant en dehors de Crépy, une majoration de 15% sera appliquée.

Paiement des factures

Une facture mensuelle est établie le premier jour ouvré du mois suivant les présences des enfants et **est payable au plus tard le 10 de ce même mois** à l'Espace Rameau ou à l'accueil Péguy, par prélèvement, par virement ou via le portail familles en carte bleue.

Exemple : la facture faite le 01/12/2023 est à régler avant le 10/12/2023.

Durant l'année à défaut de règlement le 10, vous n'aurez plus la possibilité d'effectuer des réservations (l'accès au Centre sera suspendu jusqu'à réception de votre règlement).

Le chèque de caution de 100 € par enfant à l'ordre de la MJC qui est demandé pour le dossier est susceptible d'être encaissé en cas de non règlement des factures.

Les factures seront disponibles sur votre compte au niveau du portail famille. Vous pouvez demander à éventuellement les récupérer sous forme papier à l'Espace Rameau ou à l'accueil Péguy ou même par courriel. Dans ce cas veuillez enregistrer notre e-adresse (mjcrameau@orange.fr) dans vos contacts afin d'être sûr de recevoir nos envois.

Merci de vous inquiéter en cas de non réception de votre facture et de nous la réclamer avant l'échéance prévue. (Aucune facture n'est envoyée par voie postale par souci d'économie - Merci de votre compréhension).

Si vous le souhaitez, Le chèque de caution vous sera restitué en échange du paiement de la dernière facture de l'année scolaire 2023-2024, sinon une fois les règlements à jour, il sera détruit avec l'ensemble du dossier.

Sachant que le Centre ferme le dernier jour d'école, soit le vendredi 5 juillet 2024, à défaut de paiement ce jour-là, votre chèque de caution sera encaissé sans relance écrite de notre part le vendredi 12 juillet 2024.

Déductions possibles

Le périscolaire des lundi-mardi-jeudi et vendredi en temps scolaire n'est facturé qu'en cas de présence effective. Ce n'est pas le cas des mercredis et des petites vacances où il y a un système de réservation. Pour ces périodes, nous avançons des frais supplémentaires et il nous est impossible de ne pas facturer en cas d'absence ou de modification après la date de clôture des réservations. Toutefois nous prenons en compte les situations suivantes (**sur présentation de justificatifs**):

- Hospitalisation sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation dès le premier jour.
- Absences au-delà de trois jours, consécutives à une maladie et sur présentation d'un certificat médical (carence de trois jours qui sont dus puis pour les journées d'absence au-delà, non facturation).
- Décès dans la famille proche.

11) Attestation

Seule l'attestation pour votre réduction d'impôt pour « frais de garde des enfants de moins de six ans » vous sera délivrée en avril. **Pour tout autre raison, les factures font foi de la présence des enfants au Centre.**

12) Autorisation de conservation des données personnelles - RGPD

Sur la fiche d'inscription vous serez amené à nous autoriser à conserver l'ensemble des données personnelles que vous nous aurez transmises notamment celles concernant le montant des ressources à prendre en compte pour le calcul des tarifs des prestations. Ces données sont conservées informatiquement ainsi que dans le dossier papier personnel de l'enfant. Le dossier papier est détruit fin juillet chaque année (ainsi que le chèque de caution s'il n'a pas été réclamé). Les données informatiques sont archivées et conservées durant deux années après que la famille ait quitté la structure (cela nous permet, entre autres, d'établir les attestations de gardes pour les impôts par exemple).

màj 06/2023



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 :