

LOISIRS EDUCATION & CITOYENNETE GRAND SUD

DOSSIER D'INSCRIPTION Etablissement d'Accueil du Jeune Enfant

LIEU D'ACCUEIL

Enfant scolarisé : OUI

NON

Si oui, école :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nom de l'enfant

Prénom

Date et lieu
de naissance

Sexe

Bénéficiaire AEEH

OUI NON

Domicile parent 1
de l'enfant

Domicile parent 2
de l'enfant

Adresse de facturation
si différente du
domicile principal

FRERES ET SOEURS

Noms et prénoms

Dates de naissance

Bénéf. AEEH

OUI NON

OUI NON

OUI NON

PARENTS

Parent 1 (à appeler en priorité)

Parent 2

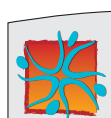
Noms et prénoms

N° Tél parent 1

N° Tél parent 2

E-mail*

*J'autorise la structure à m'adresser à l' adresse mail communiquée des informations strictement liées à la vie de la structure : OUI NON



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

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

Si oui, sur quelle adresse mail ?

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° de sécurité sociale
(qui couvre l'enfant)

N° allocataire CAF parent 1*

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

Régime spéciaux, précisez
(SNCF, RATP, EDF-CGF)

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

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-PRENOM	ADRESSE	LIEN DE PARENTE	N° DE TELEPHONE*

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-PRENOM	ADRESSE	LIEN DE PARENTE	N° DE TELEPHONE*

* 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@loisireduc.org
www.lecgs.org



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud

Exemplaire à conserver par la famille

CONTRAT D'INSCRIPTION EN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

La gestion de cet Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants a été confiée par la collectivité à Loisirs Education & 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, ci-dessous désigné « l'enfant », titulaires pleinement et conjointement de l'autorité parentale sur ce dernier.

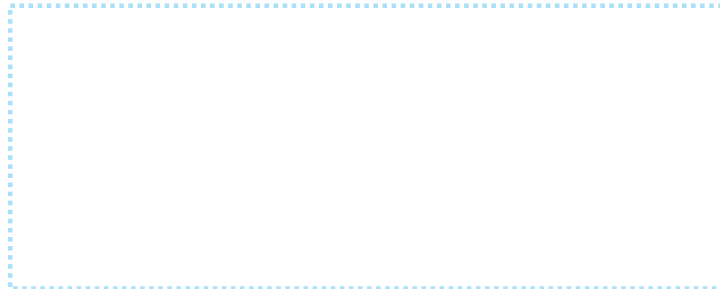
(En cas de décision de justice limitant toute ou partie de l'autorité parentale, prière de joindre copie de l'acte correspondant)

D'une part,

Et

Loisirs Education & 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 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 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 etc..) et en l'absence de toute décision de justice, le Directeur de l'Accueil de Loisirs pourra être amené 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, etc...) 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 Education & 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, mais aussi des fiches de renseignements qui figurent dans le dossier d'inscription.

ART 4 - DUREE 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 - CONDITIONS D'ADMISSION

Avant l'entrée de l'enfant dans l'établissement, un certain nombre de démarches sont à accomplir et à respecter :

- Mise en oeuvre d'un protocole d'accueil et d'adaptation
- Constitution d'un dossier administratif comprenant un certain nombre de pièces :
 - Un dossier d'inscription mentionnant :
 - . Les informations concernant l'enfant, la famille et le représentant légal (si autre que le père ou la mère)
 - . Le numéro d'allocataire CAF ou MSA
 - . L'autorisation de prise en charge de l'enfant par d'autres personnes que les parents
 - . L'autorisation de sorties
 - . L'autorisation de soins d'urgence
 - . Le dossier médical de l'enfant, les coordonnées du médecin traitant et le certificat d'aptitude à la vie en collectivité (avis du pédiatre pour les enfants de moins de 4 mois).
 - Un justificatif de domicile (EDF, téléphone,...) datant de moins de 3 mois.
 - Une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant.
 - Une copie de l'acte correspondant à une décision de justice limitant l'autorité parentale, le cas échéant.
 - Une copie du livret de famille.
 - Une copie du dernier avis d'imposition du foyer si non autorisation CAF PRO ou non allocataire.
- Signature du contrat d'accueil par les deux parties.
- L'admission de l'enfant est subordonnée à la complète constitution du dossier.

ART 6 – MODALITES DE LA CONTRACTUALISATION

Conformément à la circulaire de la CNAF relative aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant, LE&C Grand Sud a pris les dispositions suivantes :

ART 6.1 Calcul du taux horaire quel que soit le type de contrat

Le coût horaire est calculé en fonction du nombre d'enfants de la famille (taux d'effort défini par la CNAF) et des revenus de la famille mentionnés sur le site CAFPRO de la Caisse d'Allocations Familiales, à défaut sur la base du ou des avis d'imposition du foyer de l'année de référence retenue par la Caisse d'Allocations Familiales.

Les parents s'engagent à fournir leur numéro d'allocataire C.A.F. ou M.S.A. et les documents probants en vue de déterminer le coût horaire qui leur est applicable.

Ces documents, dont la production est obligatoire, sont :

- La copie du livret de famille
- Le ou les avis d'imposition du foyer de l'année de référence retenue par la C.A.F si non autorisation CAF PRO ou non allocataire.

A défaut de production de ces documents, le tarif maximum basé sur la prestation de service de la Caisse d'Allocations Familiales sera appliqué.

La facturation est effectuée chaque fin de mois et doit être honorée régulièrement.

Entre le 1er septembre et le 31 décembre de l'année N :

Revenus imposables annuels du foyer (R.I.) : € à la signature du contrat.

Taux d'effort CNAF applicable au regard du nombre d'enfants dans la famille : à la signature du contrat.

Coût horaire applicable ((R.I./12 mois) x Taux d'effort) : € à la signature du contrat.

Entre le 1er janvier et le 31 août de l'année N + 1 :

Revenus imposables annuels du foyer (R.I.) : € à compter du 1er janvier suivant le début du contrat (N+1).

Taux d'effort CNAF applicable au regard du nombre d'enfants dans la famille : au 1er janvier N+1.

Coût horaire applicable ((R.I./12 mois) x Taux d'effort) : € à compter du 1er janvier N+1.

Le revenu plancher, défini et imposé par la Caisse d'Allocations Familiales, s'élève au 1er janvier de l'année N à par mois, soit par an.

Il est révisable en cours d'exécution du contrat au 1er janvier de chaque année.

Le revenu plafond décidé par le Conseil d'Administration de LE&C Grand Sud s'élève à euros de revenus par mois, soit euros annuels.

ART6.2 Accueil Régulier

Art 6.2.1 Calcul du nombre de semaines d'accueil

Le nombre de semaines d'accueil = nombre de jours du contrat / 7

Le nombre de jours sur la période d'accueil est de

Le nombre de jours du contrat est calculé en déduisant du total ci-dessus :

- Le nombre de jours de fermeture de la structure soit
- Le nombre de jours de contrat est donc de

Art 6.2.2 Temps de présence Hebdomadaire de l'enfant

L'alternance de présence sur 2 semaines est autorisée.

Art 6.2.3 Facturation mensuelle

[(Nb de semaines d'accueil x Nb d'heures par semaine) / Nombre de mois] x taux horaire

La clause financière du contrat est établie avec le logiciel de gestion « LE&C Gestion » dont la copie est annexée au présent contrat.

ART 6.3 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

La clause financière du contrat est établie avec le logiciel de gestion « LE&C Gestion » dont la copie est annexée au présent contrat.

ART 6.4 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 sera appliqué un tarif horaire unique, révisable annuellement suivant la tarification moyenne de l'année précédente. A défaut, le tarif appliqué sera calculé à partir du revenu plancher 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

ART 7 – ABSENCES

En cas d'absence de l'enfant, la facturation mensuelle restera inchangée sauf dans les cas suivants :

7.1 Pour maladie ordinaire

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif
- Maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical, la période de carence des 3 premiers jours d'absence reste due par la famille.
- Dans tous les cas, pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la structure à la phase aigüe de la maladie n'est pas conseillée. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort de la directrice.

7.2 Pour maladie à éviction

Le guide pratique « Collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses » édité en 2009 par l'assurance maladie, la société française de Pédiatrie, le Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville, et le Ministère de la Santé et des sports, répertorie les maladies à éviction. Les 11 maladies concernées sont : angine à streptocoque, scarlatine, coqueluche, hépatite A, impétigo (lorsque les lésions sont étendues), infections invasives à méningocoque, oreillons, rougeole, tuberculose, gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique, gastro-entérite à Schigella sonnei. Seules les 11 maladies répertoriées à éviction font l'objet d'une déduction dès le premier jour d'absence aux familles.

Au retour de l'enfant, un certificat médical de non-contagion sera exigé.

7.3 Pour congés de la famille

Le parent a la possibilité de prendre le nombre de jours de congés supplémentaires qu'il souhaite en supplément des fermetures de la structure et des jours fériés. Cependant le parent doit impérativement faire sa demande auprès de la Directrice, 4 semaines avant la date effective de la prise de congé. Ils seront ensuite déduits au réel sur la facture.

Si la demande intervient hors-délais, l'absence de l'enfant ne pourra pas être déduite.

7.4 En cas d'évènements exceptionnels

En cas d'hospitalisation d'un des deux parents ou d'un membre de la fratrie, en cas de déménagement, de décès d'un parent proche (père, mère, grands-parents, fratrie), les jours d'absences seront déduits.

7.5 Autres motifs

- Rupture du contrat avec un mois de préavis, lettre remise en main propre ou en recommandé
- Annulation des heures réservées en occasionnel 48h à l'avance
- En cas de non respect de la totalité des heures prévues dans le présent contrat du fait de la structure d'accueil.

ART 8 – 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 le précédent.

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)



Loisirs Education & Citoyenné

Grand Sud

Carte d'utilisateur
2017-2018

Siège social

7, rue Paul Mesplé
31100 TOULOUSE

Tél. : 05 62 87 43 43

Fax : 05 62 87 43 44

contact@loisireduc.org

www.lecgs.org

ART 9 – RUPTURE DU CONTRAT

A l'initiative de Loisirs, Education et 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.

A l'initiative des parents

Le départ définitif d'un enfant de la structure 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 10 – DISPOSITIONS DIVERSES

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

ART 11 - TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES INFORMATIONS

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et des articles 226-25 et suivants du nouveau code pénal, les parents directement et par représentation de leur enfant, autorisent Loisirs Education & Citoyenneté Grand sud et le Directeur(rice) 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 et d'opposition sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf les cas prévus par les lois et règlements en vigueur.

Les informations médicales portées sur la fiche sanitaire, ainsi que le numéro de sécurité sociale ne font l'objet d'aucun traitement informatique et restent strictement confidentielles.

ART 12 - 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.

DROIT A L'IMAGE : Le représentant légal autorise « Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud » à réaliser pendant les activités de la structure, des prises de vues sur lesquelles figure l'enfant inscrit. Il autorise l'organisme à utiliser librement ces photographies, 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, médias sociaux, expositions. . .). Ces photographies ne pourront être cédées et ne feront en aucun cas l'objet de diffusion ou d'utilisation commerciale. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des photos ne devront pas porter atteinte à l'image ou à la réputation de l'enfant.

OUI NON

Fait à

le,

Signature obligatoire de tous les titulaires de l'autorité parentale précédée de la mention MANUSCRITE « Lu et approuvé ».

Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud

Nom : Prénom :

Né(e) le :

Adresse :

Signature
(parents pour les mineurs)

Loisirs Education & 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@loisireduc.org - www.lecgs.org

CONTRAT D'INSCRIPTION EN ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DE JEUNES ENFANTS

La gestion de cet Etablissement d'Accueil de Jeunes Enfants a été confiée par la collectivité à Loisirs Education & 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, 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 Education & 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 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 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 etc..) et en l'absence de toute décision de justice, le Directeur de l'Accueil de Loisirs pourra être amené 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, etc...) 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 Education & 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, mais aussi des fiches de renseignements qui figurent dans le dossier d'inscription.

ART 4 - DUREE 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 - CONDITIONS D'ADMISSION

Avant l'entrée de l'enfant dans l'établissement, un certain nombre de démarches sont à accomplir et à respecter :

- Mise en oeuvre d'un protocole d'accueil et d'adaptation
- Constitution d'un dossier administratif comprenant un certain nombre de pièces :
 - Un dossier d'inscription mentionnant :
 - . Les informations concernant l'enfant, la famille et le représentant légal (si autre que le père ou la mère)
 - . Le numéro d'allocataire CAF ou MSA
 - . L'autorisation de prise en charge de l'enfant par d'autres personnes que les parents
 - . L'autorisation de sorties
 - . L'autorisation de soins d'urgence
 - . Le dossier médical de l'enfant, les coordonnées du médecin traitant et le certificat d'aptitude à la vie en collectivité (avis du pédiatre pour les enfants de moins de 4 mois).
 - Un justificatif de domicile (EDF, téléphone,...) datant de moins de 3 mois.
 - Une attestation d'assurance en responsabilité civile au nom de l'enfant.
 - Une copie de l'acte correspondant à une décision de justice limitant l'autorité parentale, le cas échéant.
 - Une copie du livret de famille.
 - Une copie du dernier avis d'imposition du foyer si non autorisation CAF PRO ou non allocataire.
- Signature du contrat d'accueil par les deux parties.
- L'admission de l'enfant est subordonnée à la complète constitution du dossier.

ART 6 – MODALITES DE LA CONTRACTUALISATION

Conformément à la circulaire de la CNAF relative aux Etablissements d'Accueil du Jeune Enfant, LE&C Grand Sud a pris les dispositions suivantes :

ART 6.1 Calcul du taux horaire quel que soit le type de contrat

Le coût horaire est calculé en fonction du nombre d'enfants de la famille (taux d'effort défini par la CNAF) et des revenus de la famille mentionnés sur le site CAFPRO de la Caisse d'Allocations Familiales, à défaut sur la base du ou des avis d'imposition du foyer de l'année de référence retenue par la Caisse d'Allocations Familiales.

Les parents s'engagent à fournir leur numéro d'allocataire C.A.F. ou M.S.A. et les documents probants en vue de déterminer le coût horaire qui leur est applicable.

Ces documents, dont la production est obligatoire, sont :

- La copie du livret de famille
- Le ou les avis d'imposition du foyer de l'année de référence retenue par la C.A.F si non autorisation CAF PRO ou non allocataire.

A défaut de production de ces documents, le tarif maximum basé sur la prestation de service de la Caisse d'Allocations Familiales sera appliqué.

La facturation est effectuée chaque fin de mois et doit être honorée régulièrement.

Entre le 1er septembre et le 31 décembre de l'année N :

Revenus imposables annuels du foyer (R.I.) : € à la signature du contrat.

Taux d'effort CNAF applicable au regard du nombre d'enfants dans la famille : à la signature du contrat.

Coût horaire applicable ((R.I./12 mois) x Taux d'effort) : € à la signature du contrat.

Entre le 1er janvier et le 31 août de l'année N + 1 :

Revenus imposables annuels du foyer (R.I.) : € à compter du 1er janvier suivant le début du contrat (N+1).

Taux d'effort CNAF applicable au regard du nombre d'enfants dans la famille : au 1er janvier N+1.

Coût horaire applicable ((R.I./12 mois) x Taux d'effort) : € à compter du 1er janvier N+1.

Le revenu plancher, défini et imposé par la Caisse d'Allocations Familiales, s'élève au 1er janvier de l'année N à par mois, soit par an.

Il est révisable en cours d'exécution du contrat au 1er janvier de chaque année.

Le revenu plafond décidé par le Conseil d'Administration de LE&C Grand Sud s'élève à euros de revenus par mois, soit euros annuels.

ART6.2 Accueil Régulier

Art 6.2.1 Calcul du nombre de semaines d'accueil

Le nombre de semaines d'accueil = nombre de jours du contrat / 7

Le nombre de jours sur la période d'accueil est de

Le nombre de jours du contrat est calculé en déduisant du total ci-dessus :

- Le nombre de jours de fermeture de la structure soit
- Le nombre de jours du contrat est donc de

Art 6.2.2 Temps de présence Hebdomadaire de l'enfant

L'alternance de présence sur 2 semaines est autorisée.

Art 6.2.3 Facturation mensuelle

[(nb de semaines d'accueil x Nb d'heures par semaine) / Nombre de mois] x taux horaire

La clause financière du contrat est établie avec le logiciel de gestion « LE&C Gestion » dont la copie est annexée au présent contrat.

ART 6.3 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

La clause financière du contrat est établie avec le logiciel de gestion « LE&C Gestion » dont la copie est annexée au présent contrat.

ART 6.4 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 sera appliqué un tarif horaire unique, révisable annuellement suivant la tarification moyenne de l'année précédente. A défaut, le tarif appliqué sera calculé à partir du revenu plancher 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

ART 7 – ABSENCES

En cas d'absence de l'enfant, la facturation mensuelle restera inchangée sauf dans les cas suivants :

7.1 Pour maladie ordinaire

- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un justificatif
- Maladie supérieure à 3 jours avec certificat médical, la période de carence des 3 premiers jours d'absence reste due par la famille.
- Dans tous les cas, pour le confort de l'enfant et si les symptômes sont sévères, la fréquentation de la structure à la phase aigüe de la maladie n'est pas conseillée. Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort de la directrice.

7.2 Pour maladie à éviction

Le guide pratique « Collectivités de jeunes enfants et maladies infectieuses » édité en 2009 par l'assurance maladie, la société française de Pédiatrie, le Ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville, et le Ministère de la Santé et des sports, répertorie les maladies à éviction. Les 11 maladies concernées sont : angine à streptocoque, scarlatine, coqueluche, hépatite A, impétigo (lorsque les lésions sont étendues), infections invasives à méningocoque, oreillons, rougeole, tuberculose, gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique, gastro-entérite à Schigella sonnei. Seules les 11 maladies répertoriées à éviction font l'objet d'une déduction dès le premier jour d'absence aux familles.

Au retour de l'enfant, un certificat médical de non-contagion sera exigé.

7.3 Pour congés de la famille

Le parent a la possibilité de prendre le nombre de jours de congés supplémentaires qu'il souhaite en supplément des fermetures de la structure et des jours fériés. Cependant le parent doit impérativement faire sa demande auprès de la Directrice, 4 semaines avant la date effective de la prise de congé. Ils seront ensuite déduits au réel sur la facture.

Si la demande intervient hors-délais, l'absence de l'enfant ne pourra pas être déduite.

7.4 En cas d'évènements exceptionnels

En cas d'hospitalisation d'un des deux parents ou d'un membre de la fratrie, en cas de déménagement, de décès d'un parent proche (père, mère, grands-parents, fratrie), les jours d'absences seront déduits.

7.5 Autres motifs

- Rupture du contrat avec un mois de préavis, lettre remise en main propre ou en recommandé
- Annulation des heures réservées en occasionnel 48h à l'avance
- En cas de non respect de la totalité des heures prévues dans le présent contrat du fait de la structure d'accueil.

ART 8 – 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 le précédent.

ART 9 – RUPTURE DU CONTRAT

A l'initiative de Loisirs, Education et 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.

A 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 10 – DISPOSITIONS DIVERSES

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

ART 11 - TRAITEMENT AUTOMATISÉ DES INFORMATIONS

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et des articles 226-25 et suivants du nouveau code pénal, les parents directement et par représentation de leur enfant, autorisent Loisirs Education & Citoyenneté Grand sud et le Directeur (rice) 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 et d'opposition sur ces informations. Celles-ci ne sont pas communiquées à des tiers, sauf les cas prévus par les lois et règlements en vigueur.

Les informations médicales portées sur la fiche sanitaire, ainsi que le numéro de sécurité sociale ne font l'objet d'aucun traitement informatique et restent strictement confidentielles.

ART 12 - 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.

DROIT A L'IMAGE : Le représentant légal autorise « Loisirs Education & Citoyenneté Grand Sud » à réaliser, pendant les activités de la structure, des prises de vues sur lesquelles figure l'enfant inscrite. Il autorise l'organisme à utiliser librement ces photographies, 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, médias sociaux, expositions...). Ces photographies ne pourront être cédées et ne feront en aucun cas l'objet de diffusion ou d'utilisation commerciale. Les éventuels commentaires ou légendes accompagnant la reproduction ou la représentation des photos ne devront pas porter atteinte à l'image ou à la réputation de l'enfant.

OUI NON

Fait à

le,

Signature obligatoire de tous les 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@loisireduc.org - www.lecgs.org

DOSSIER MÉDICAL

NOM - PRÉNOM DE L'ENFANT

ANNÉE

A 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 - GROSSESSE - ACCOUCHEMENT : préciser le cas échéant les conditions particulières de la grossesse ou de l'accouchement.

2 - FAITS MARQUANTS DEPUIS LA NAISSANCE DE L'ENFANT

Hospitalisation : OUI NON

Si oui, laquelle :

Intervention chirurgicale : OUI NON

Si oui, laquelle :

3 - DATES DES VACCINATIONS

L'article L-3 du code de la santé publique rend obligatoire la vaccination des enfants contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

Le décret n° 2007-111 du 17 juillet 2007 relatif à l'obligation vaccinale par le vaccin antituberculeux BCG ne rend plus obligatoire cette vaccination pour les enfants de moins de 6 mois.

	1ère injection	2ème injection	1er rappel
DT POLIO			

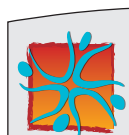
4 - ALLERGIES : OUI NON

Si oui, lesquelles :

Nécessitant un régime : OUI NON

Si oui, lequel :

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



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud

5 - PROBLEMES DE SANTE CONNUS A 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 PAI :

OUI

NON

B- Maladies récurrentes (otite ...) :

OUI

NON

Si oui, lesquelles :

Nécessitant une prise en charge :

OUI

NON

Si oui, laquelle :

C - Handicap :

OUI

NON

Si oui, lequel :

Nécessitant une prise en charge :

OUI

NON

Si oui, laquelle :

Dans le cas d'une nécessité de prise en charge médicale spécifique de l'enfant et dans la mesure où cet accueil est compatible avec la vie à la crèche, joindre le certificat médical ainsi que l'ordonnance du médecin spécialiste de l'enfant.

Souhaitez-vous une surveillance de la part du médecin de la crèche sur un point particulier ?

OUI

NON

Si oui, lequel :

6 - APTITUDE DE L'ENFANT A LA VIE EN COLLECTIVITE

OUI

NON

PROTOCOLE FIEVRE ET DE DOULEUR

Rubrique à faire compléter par le médecin traitant

Nom et prénom de l'enfant :

Nom du paracétamol :

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

Mode d'administration :

Température à partir de laquelle le traitement doit être administré :

Temps entre deux prises :

Fait à :, le

Signature et cachet du médecin traitant.



Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

JOURS DE FERMETURE 2017-2018	Nbre de jours décomptés	
VACANCES SCOLAIRES D'AUTOMNE		
Du lundi 23 au dimanche 29 octobre	7 jours	
Du Lundi 30 au mardi 31 octobre	1 jour	
Mercredi 1er novembre férié	1 jour	
Du Jeudi 2 au dimanche 5 novembre	4 jours	
Samedi 11 novembre férié	2 jours	
VACANCES SCOLAIRES DE NOËL		
Du lundi 18 au dimanche 24 décembre	7 jours	
Lundi 25 décembre férié	1 jour	
Du mardi 26 au dimanche 31 décembre	6 jours	
Lundi 1er janvier férié	1 jour	
VACANCES SCOLAIRES D'HIVER		
Du lundi 19 au dimanche 25 février	7 jours	
Du lundi 26 février au dimanche 4 mars	7 jours	
VACANCES SCOLAIRES DE PRINTEMPS		
Du lundi 16 au dimanche 22 avril	7 jours	
Du lundi 23 au dimanche 29 avril	7 jours	
Lundi 2 avril (lundi de pâques) férié	1 jour	
Mardi 1er mai férié	1 jour	
Mardi 8 mai férié	1 jour	
Jeudi 10 mai (jeudi de l'ascension) férié	1 jour	
Lundi 21 mai (lundi de pentecôte) férié	1 jour	
Samedi 14 juillet férié	2 jours	
TOTAL		

Exemplaire structure



Loisirs Education & Citoyenneté
Grand Sud

JOURS DE FERMETURE 2017-2018	Nbre de jours décomptés	
VACANCES SCOLAIRES D'AUTOMNE		
Du lundi 23 au dimanche 29 octobre	7 jours	
Du Lundi 30 au mardi 31 octobre	1 jour	
Mercredi 1er novembre férié	1 jour	
Du Jeudi 2 au dimanche 5 novembre	4 jours	
Samedi 11 novembre férié	2 jours	
VACANCES SCOLAIRES DE NOËL		
Du lundi 18 au dimanche 24 décembre	7 jours	
Lundi 25 décembre férié	1 jour	
Du mardi 26 au dimanche 31 décembre	6 jours	
Lundi 1er janvier férié	1 jour	
VACANCES SCOLAIRES D'HIVER		
Du lundi 19 au dimanche 25 février	7 jours	
Du lundi 26 février au dimanche 4 mars	7 jours	
VACANCES SCOLAIRES DE PRINTEMPS		
Du lundi 16 au dimanche 22 avril	7 jours	
Du lundi 23 au dimanche 29 avril	7 jours	
Lundi 2 avril (lundi de pâques) férié	1 jour	
Mardi 1er mai férié	1 jour	
Mardi 8 mai férié	1 jour	
Jeudi 10 mai (jeudi de l'ascension) férié	1 jour	
Lundi 21 mai (lundi de pentecôte) férié	1 jour	
Samedi 14 juillet férié	2 jours	
TOTAL		

Exemplaire famille

