

# 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 CDAP de la Caisse d'Allocations Familiales, et de conservation des données nécessaires à la facture.

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

[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 :*  
[(Nb de semaines d'accueil x Nb d'heures par semaine)/Nb de mois] x 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 contractualisées 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 5.4 : Modalité choisie pour l'enfant

- Cochez la case correspondante :

- Accueil régulier  
 Accueil occasionnel  
 Accueil d'urgence

### ART 6 - MODALITÉS D'ACCUEIL

- Date de début d'accueil : ..... - Période de familiarisation prévue du ..... au .....

La facturation de ces heures ne sera engagée qu'à partir du 1er quart d'heure de présence de l'enfant sans ses parents. Avant cela, un contrat occasionnel sera établi pour la facturation.

Jours et horaires d'accueil	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Arrivée					
Départ					

Nombre d'heures d'accueil hebdomadaires prévues		Nombre de jours d'accueil prévus dans l'année		Nombre de semaines prévues dans l'année	
---	--	---	--	---	--

### ART 7 - LE TARIF HORAIRE

- Le tarif horaire est calculé selon le barème national de la CNAF, en fonction des ressources N-2 du foyer et du nombre d'enfants à charge. Les taux d'effort CNAF sont détaillés dans le règlement de fonctionnement.

- Tarif horaire applicable : ..... €/heure - Nombre d'heures mensualisées (pour un accueil régulier) : ..... h/mois

- Montant mensuel prévisionnel ..... € - Facturation mensuelle à terme échu

« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF. » Information technique 2022-126 de la CAF.

### ART 8 - CONSULTATION DU DOSSIER ALLOCATAIRE PAR LE PARTENAIRE (CDAP)

La CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales) offre aux partenaires des CAF et à leurs collaborateurs habilités le portail « Mon Compte Partenaire » accessible via Internet afin que ceux-ci puissent consulter des informations mises à leur disposition dans la stricte limite de finalités définies et notamment pour le calcul des participations des familles, basées sur le quotient familial.

Si la participation des parents a été établie à partir des ressources récupérées dans le CDAP du portail « Mon Compte Partenaire » :

- Date de consultation : .....
- En cas de capture d'écran réalisées à des fins de traçabilité, d'archivage et de vérification, celles-ci sont conservées dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) (voir art 13).

## ART 9 - LES ABSENCES

Les modalités de déduction des absences (pour maladie ordinaire, pour maladie à éviction, pour congés de la famille, en cas d'évènements exceptionnels, etc.) sont détaillées dans le règlement de fonctionnement.

Absences prévues par la famille :

.....

.....

## ART 10 - 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 11 - 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 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure d'accueil, à l'avoir signé et s'engagent à le respecter.

## ART 13 - 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.

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**  
2025-2026

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

## ART 14 - 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 15 - 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 16 - 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 ».

La direction de la structure pour LE&C :

Signature/tampon

### 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

contact@lecg.org - [www.lecgs.org](http://www.lecgs.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 contractualisées 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 5.4 : Modalité choisie pour l'enfant

- Cochez la case correspondante :

- Accueil régulier
- Accueil occasionnel
- Accueil d'urgence

### ART 6 - MODALITÉS D'ACCUEIL

- Date de début d'accueil : .....

- Période de familiarisation prévue du ..... au .....

La facturation de ces heures ne sera engagée qu'à partir du 1er quart d'heure de présence de l'enfant sans ses parents. Avant cela, un contrat occasionnel sera établi pour la facturation.

Jours et horaires d'accueil	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Arrivée					
Départ					

Nombre d'heures d'accueil hebdomadaires prévues		Nombre de jours d'accueil prévues dans l'année		Nombre de semaines prévues dans l'année	
---	--	--	--	---	--

## ART 7 - LE TARIF HORAIRE

- Le tarif horaire est calculé selon le barème national de la CNAF, en fonction des ressources N-2 du foyer et du nombre d'enfants à charge.  
Les taux d'effort CNAF sont détaillés dans le règlement de fonctionnement.

- Tarif horaire applicable : ..... €/heure

- Montant mensuel prévisionnel ..... €

- Nombre d'heures mensualisées (pour un accueil régulier) : ..... h/mois

- Facturation mensuelle à terme échu

*« Les subventions publiques octroyées par la Caisse d'Allocations Familiales aux gestionnaires des structures d'accueil du jeune enfant sont basées en partie sur les heures de fréquentation réelle des enfants. Ces heures doivent être fiables, pour que les subventions publiques versées par la CAF correspondent au juste financement. Dès lors, le gestionnaire est tenu à la plus grande vigilance quant au correct enregistrement de ces heures. Les familles sont invitées à informer la direction de la structure de toute erreur dans le relevé d'heures de présence réelle qui leur serait transmis. Des contrôles peuvent être diligentés par la CAF. » Information technique 2022-126 de la CAF.*

## ART 8 - CONSULTATION DU DOSSIER ALLOCATAIRE PAR LE PARTENAIRE (CDAP)

La CNAF (Caisse Nationale des Allocations Familiales) offre aux partenaires des CAF et à leurs collaborateurs habilités le portail « Mon Compte Partenaire » accessible via Internet afin que ceux-ci puissent consulter des informations mises à leur disposition dans la stricte limite de finalités définies et notamment pour le calcul des participations des familles, basées sur le quotient familial.

Si la participation des parents a été établie à partir des ressources récupérées dans le CDAP du portail « Mon Compte Partenaire » :

- Date de consultation : .....

- En cas de capture d'écran réalisées à des fins de traçabilité, d'archivage et de vérification, celles-ci sont conservées dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) (voir art 13).

## ART 9 - LES ABSENCES

Les modalités de déduction des absences (pour maladie ordinaire, pour maladie à éviction, pour congés de la famille, en cas d'évènements exceptionnels, etc.) sont détaillées dans le règlement de fonctionnement.

Absences prévues par la famille :

.....  
.....

## ART 10 - 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 11 - 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 12 - DISPOSITIONS DIVERSES

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure d'accueil, à l'avoir signé et s'engagent à le respecter.

## ART 13 - 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@lecgs.org](mailto:contact@lecgs.org). Les informations médicales portées sur la fiche sanitaire ne font l'objet d'aucun traitement informatique et restent strictement confidentielles.

## ART 14 - 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 15 - 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 16 - 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 ».

La direction de la structure pour LE&C :

Signature/tampon

# DOSSIER MÉDICAL

Document à conserver 5 ans

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 Référent Santé et Accueil Inclusif (ci-après nommé RSAI) :

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

#### A - Maladies chroniques

OUI  NON

Si oui, laquelle : .....

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

OUI  NON

#### B - Allergies

OUI  NON

Si oui, laquelle : .....

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

OUI  NON

#### C - Situation de handicap

OUI  NON

Si oui, lequel : .....

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

OUI  NON

Souhaitez-vous une surveillance de la part du RSAI sur l'un de ces trois points ?

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, modifié par LOI n°2017-1836 du 30 décembre 2017, art 49, et l'article L3111-2-1 pour l'application du 8° de l'article L.3111-2, disponibles 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)

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

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.

NOTA : 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.

Conformément au Décret n° 2024-694 du 5 juillet 2024 relatif à l'obligation vaccinale contre les méningocoques de type B et ACWY, depuis le 01 janvier 2025 la vaccination contre les infections à méningocoque ACWY et B devient obligatoire pour les nourrissons.

Les nourrissons ayant reçu une première dose de vaccin contre les méningocoques C avant le 1er janvier 2025 doivent recevoir leur deuxième dose, après cette date, avec un vaccin contre les méningocoques ACWY.

Le rattrapage du méningocoque B sera demandé pour les nourrissons nés après le 1er janvier 2023.

##### Nom et adresse du médecin traitant :

Date : .....

Cachet et signature :

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

##### Partie réservée à l'Établissement :

###### Direction

Date : .....

Signature :

###### RSAI

Date : .....

Signature :

# PROTOCOLE MÉDICAL

Nom et Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : ..... Poids : .....

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

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

Mode d'administration :

Paracétamol solution buvable 2,4% suspension pédiatrique\* dose/poids (un-e professionnel-le réalisera la pesée de l'enfant avant administration)  
Le dosage sera administré en fonction du poids de l'enfant.

Paracétamol Suppositoire\* : ..... mg

Temps entre deux prises : .....

Douleurs dentaires : Camilia\* en solution buvable **OUI**  **NON**

\* à fournir par les familles

Posologie : .....

## CONDUITE À TENIR EN CAS D'ÉRYTHÈME FESSIER

Oxyplastine fourni par l'établissement

Ou ..... , crème fournie par la famille

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

Traumatismes sans plaie : Gel Arnica bébé Gifrer

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

Application Apaisyl Baby (à partir de 3 mois)

## CONDUITE EN CAS D'ENCOMBREMENT NASAL

Lavage de nez sérum physiologique dosette - Fréquence maximum : .....

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

Crème solaire indice 50 UVA/UVB : .....

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

Les traitements sont prescrits dans la mesure du possible en prises matin et soir.

**Nom du médecin traitant :**

Date : ..... - Cachet et signature :

# PROTOCOLE MÉDICAL

## AUTORISATION PARENTALE DE SOINS

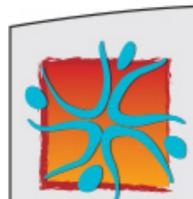
Nous soussignons, ..... représentant légaux de l'enfant ..... autorisons l'application du protocole médical ci-dessus à renouveler tous les ans.

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.

<b>Parent 1</b> Date : ..... Signature :	<b>Parent 2</b> Date : ..... Signature :
--	--

## PARTIE RÉSERVÉE À L'ÉTABLISSEMENT

<b>Direction</b> Date : ..... Signature :	<b>RSAI</b> Date : ..... Signature :
---	--



Loisirs Education & Citoyenneté

Grand Sud

7 rue Paul Mesplé - 31100 TOULOUSE

Tél. : 05.62.87.43.43

contact@lecg.org

www.lecg.org