

# PLOMBIÈRES-LES-BAINS ANNÉE SCOLAIRE 2024 - 2025

## DOSSIER D'INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE

Lieu : Groupe scolaire Alfred Renault – PLOMBIÈRES-LES-BAINS  
Document à rendre au plus tard le 02 septembre 2024

### Sommaire :

1. Formulaire de renseignements.....	2
2. Inscription aux services périscolaires.....	4
3. Règlement intérieur périscolaire et extrascolaire.....	5

### Documents obligatoires à fournir :

- Attestation de responsabilité civile couvrant les activités extrascolaires de l'enfant
- Justificatif de domicile
- Copie du carnet de vaccination avec indication du nom de l'enfant (si l'enfant est né après le 01/01/2018, bien fournir les photocopies des 11 vaccins obligatoires)
- Document attestant du quotient familial (attestation de la CAF)
- Copie du livret de famille (page parents et enfant)

### En cas de séparation des parents :

- Pièce justificative attestant de l'attribution de l'autorité parentale

# 1. FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT A INSCRIRE

Nom : ..... Prénom : .....  
Né(e) le : ... / ... / ... à ..... Age : ..... Sexe :  Masculin  Féminin

## RESPONSABLES LÉGAUX

Situation familiale :

Marié(e)  Pacsé(e)  Vie maritale  Divorcé(e)/Séparée  Monoparentale

Parent : Autorité parentale  oui  non

M.  Mme Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tél. domicile : ... / ... / ... / ... / ... Tél portable : ... / ... / ... / ... / ... Tél. professionnel : ... / ... / ... / ... / ...

E-mail : ..... @ .....

N° de sécurité sociale : ...-...-...-...-...-...-...-...-...-... / ... N°allocataire : CAF / Autre régime .....

Parent : Autorité parentale  oui  non

M.  Mme Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tél. domicile : ... / ... / ... / ... / ... Tél portable : ... / ... / ... / ... / ... Tél. professionnel : ... / ... / ... / ... / ...

E-mail : ..... @ .....

N° de sécurité sociale : ...-...-...-...-...-...-...-...-...-... / ... N°allocataire : CAF / Autre régime .....

## PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE ET AUTORISEES\* À VENIR RECUPERER L'ENFANT (autres que les parents)

Nom :	Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :	Prénom :
Lien avec l'enfant :	Lien avec l'enfant :	Lien avec l'enfant :
Tél domicile :	Tél domicile :	Tél domicile :
Tél portable :	Tél portable :	Tél portable :
Tél travail :	Tél travail :	Tél travail :

\*ces personnes devront présenter leur pièce d'identité

Si vous autorisez votre enfant à rentrer seul au domicile, merci de joindre une autorisation écrite

## RENSEIGNEMENTS SANITAIRES

Nom et n° de téléphone du médecin traitant : .....

Vaccins obligatoires : DT POLIO. Pour les enfants nés à partir du 01/01/2018, 8 autres vaccins obligatoires (voir Loi du 30 décembre 2017 article 49)

Si l'enfant n'a pas ce vaccin obligatoire, joindre un certificat médical de contre-indication.

L'enfant suit-il un traitement médical ? :  oui  non

Si oui, joindre l'ordonnance et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)

**ALLERGIES** :  Asthme  Alimentaire  Médicamenteuses  Autres .....

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....  
.....

**RECOMMANDATIONS UTILES** (lunettes, prothèses auditives...) : .....

Indiquez ci-après les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, opérations,..) en précisant les précautions à prendre ou si il y a besoin (à la demande de la famille) de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé.....

.....  
.....

## DROIT A L'IMAGE ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

Je soussigné(e) M/Mme ..... autorise / n'autorise pas\* les espaces éducatifs des Francas à photographier mon enfant et à utiliser ensuite ces photos :

- pour la durée des droits de propriétés intellectuelles
- à titre non commercial, non lucratif
- pour les supports réguliers existants ou à venir notamment *Camaraderie, grandir ! loisirs éducatifs et territoires, agrandir ! un autre regard sur les centres de loisirs*, et pour leur mise en ligne sur les sites Web Francas ainsi que pour des brochures d'information ou de présentation des Francas, montages Power Point, vidéo, dossiers internes aux Francas.

Les légendes accompagnant la reproduction des photographie(s) ne devront pas nuire à l'image de mon enfant ni porter atteinte à sa réputation ou à sa vie privée.

\* rayer la mention inutile

## Règlement intérieur et engagement de l'autorité parentale

Je soussigné(e) M/Mme ....., responsable légal de l'enfant, déclare exact les renseignements portés ci dessus et autorise la direction des accueils éducatifs à prendre, le cas échéant toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Je soussigné(e) M/Mme....., responsable légal de l'enfant, certifie avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur périscolaire et j'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur l'ensemble des documents fournis. De plus, je m'engage à procéder aux modifications nécessaires en cas de changement de situation de mon enfant.

Date.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

## 2. FICHE INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES – Année scolaire 2024-2025

Restauration scolaire - Accueil périscolaire du matin et du soir

Nom : ..... Prénom : .....

### RESTAURATION SCOLAIRE

Demande de fréquentation de la restauration scolaire :  Oui  Non

Jours de fréquentation :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Pour des nécessités d'organisation et d'anticipation du nombre de personnels encadrants et de gestion des commandes des repas au collège, nous devons connaître vos besoins en jours de fréquentation pour l'année scolaire.

Si vos besoins changent en cours d'année scolaire, veuillez adresser un courrier ou un mail à la direction Francas des services périscolaires de Plombières-les-Bains précisant les changements.

### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Demande d'accueil périscolaire :  Oui  Non

Matin de 7h15 à 8h20 :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Soir de 16h20 à 18h30 :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

RAPPEL ARTICLE 3 du règlement intérieur :

#### Les inscriptions

- aux accueils périscolaires du matin et du soir  
et

- aux repas de la cantine

sont modifiables (ajout ou suppression) jusqu'au lundi matin 8h45 de la semaine qui commence.

Toute demande d'ajout pour un repas et pour une présence en accueil du matin ou du soir sera refusée si elle est faite après l'échéance du lundi matin 8h45.

Toute absence non prévenue avant 8h45 le lundi matin ou non justifiée par un certificat médical sera facturée à la famille pour une présence en restauration scolaire sur la base du prix de l'accueil de la pause méridienne.

Toute absence non prévenue avant 8h45 le lundi matin ou non justifiée par un certificat médical sera facturée à la famille pour une présence en accueil du matin ou du soir sur la base d'une demi-heure pour l'accueil du matin et sur la base d'une heure pour l'accueil du soir.

Toute remise de document ou de paiement doit uniquement se faire en mains propres à la direction de l'accueil périscolaire des Francas ou dans la boîte à lettres des Francas à l'entrée de l'école. Aucune autre personne n'est habilitée à recevoir des documents relatifs aux services périscolaires.

Les modifications (ajout ou suppression) sont à faire obligatoirement par écrit daté et signé qui est à adresser uniquement à une personne des Francas. Aucune modification transmise par oral ou par texto ne sera prise en compte.

Fait à .....

Signature d'un responsable légal de l'enfant :

Le .....

Association Départementale des Francas des Vosges

7 quartier de la Magdeleine 88000 EPINAL - Tél: 03 29 82 48 08 - E-mail: [contact@francas-vosges.org](mailto:contact@francas-vosges.org)

Membre de la Fédération des Francas, Fédération Laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles Complémentaire de l'Enseignement Public et agréée par les Ministères de l'Education Nationale et de la Jeunesse et des Sports

# 3. RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

## PRÉAMBULE :

L'accueil des enfants se fera dans le cadre du protocole sanitaire mis en place par le Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse.

## LES FRANCAS

L'Association Départementale des Francas des Vosges est une association d'Education Populaire organisatrice d'Accueils collectifs de Mineurs avec et sans Hébergement et une fédération d'organismes locaux. L'organisation d'un centre de loisirs par les Francas des Vosges dans une collectivité se fait dans le cadre d'une convention et d'une adhésion de la collectivité à l'association.

Mouvement d'éducation populaire, fédération laïque de structures et d'activités éducatives, sociales et culturelles, les Francas sont reconnus d'utilité publique, agréés par les ministères de l'Éducation nationale, et de la Jeunesse et des Sports. Dans les Vosges, les Francas portent leurs valeurs et leur projet d'éducation « avec les enfants et les jeunes d'aujourd'hui, vers l'homme et le citoyen le plus libre et le plus responsable possible, dans la société la plus démocratique possible », au travers de nombreuses activités, dont la gestion de centres de loisirs, d'accueils périscolaires et d'accueils de jeunes pour le compte de collectivités.

Les Francas des Vosges oeuvrent à promouvoir des espaces de loisirs éducatifs pour les enfants ainsi qu'à promouvoir les droits de ceux-ci.

## Article 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent texte est destiné à réglementer le fonctionnement interne des espaces éducatifs gérés sur les territoires par les Francas des Vosges.

Ces accueils ont pour objet d'accueillir les enfants dans le respect du code de l'Action social et des familles Art. R227-1 et Art. R227-7.

Les accueils périscolaires accueillent les enfants âgés de 3 à 12 ans scolarisés dans une école relevant du Ministère de l'Education Nationale.

Les accueils collectifs de mineurs accueillent les enfants âgés de 3 à 17 ans.

Les projets pédagogiques des accueils périscolaires et des accueils de loisirs regroupent les orientations éducatives de l'équipe d'animation. Il s'agit de contrats de confiance entre l'équipe d'animation, les parents et les enfants qui permettent de donner du sens aux activités proposées et à la vie quotidienne de la structure.

A travers l'ensemble des projets et des activités, ces temps d'accueil visent à donner plus d'autonomie à l'enfant, en respectant son rythme propre et en répondant à ses besoins ; à faire participer les enfants à des projets collectifs pour développer leurs capacités à vivre-ensemble. Nous vous invitons à prendre connaissance du projet éducatif et pédagogique de la structure fréquentée par votre enfant sur place (CASF : section 2, Art. 227-23 à 26).

L'équipe d'animation est composée, dans le respect des conditions fixées par le ministère de la jeunesse et des sports, de personnels qualifiés et majoritairement permanents. Les taux d'encadrement sont conformes à la réglementation (CASF : R227-11 à R227-22).

## Article 2 : ACTIVITES ET SORTIES

### Activités :

Les activités proposées au sein des structures ont une dimension éducative et ludique. Elles sont adaptées aux possibilités et besoins des enfants. Le fonctionnement des structures permet de tenir compte, dans un cadre collectif, des besoins de chaque enfant. Nous vous invitons à prendre connaissance du programme d'activités à l'avance en consultant les panneaux d'affichage présents sur les structures. Elles sont conformes au projet pédagogique et éducatif défini par l'association et l'équipe d'encadrement, qui pourront se faire aider de toute personne compétente. Ce projet est élaboré annuellement.

## Sorties :

Aucun enfant ne pourra quitter seul la structure sans avoir fourni une autorisation écrite dûment datée et signée par les parents ou le responsable légal.

### Article 3 : INSCRIPTIONS

Toute inscription est conditionnée par :

- l'acceptation des conditions de ce règlement intérieur
- la fourniture de l'ensemble des documents demandés
- sous réserve de place disponible

L'inscription vous engage à :

- répondre à toute demande de documents concernant la santé physique et psychologique de l'enfant
- régler le solde dans les délais mentionnés au paragraphe 'paiement'

Un dossier incomplet ne sera pas recevable.

#### Les inscriptions

- aux accueils périscolaires du matin et du soir  
et

- aux repas de la cantine

sont modifiables (ajout ou suppression) jusqu'au lundi matin 8h45 de la semaine qui commence.

Toute demande d'ajout pour un repas et pour une présence en accueil du matin ou du soir sera refusée si elle est faite après l'échéance du lundi matin 8h45.

Toute absence non prévenue avant 8h45 le lundi matin ou non justifiée par un certificat médical sera facturée à la famille pour une présence en restauration scolaire sur la base du prix de l'accueil de la pause méridienne.

Toute absence non prévenue avant 8h45 le lundi matin ou non justifiée par un certificat médical sera facturée à la famille pour une présence en accueil du matin ou du soir sur la base d'une demi-heure pour l'accueil du matin et sur la base d'une heure pour l'accueil du soir.

Toute remise de document ou de paiement doit uniquement se faire en mains propres à la direction de l'accueil périscolaire des Francas ou dans la boîte à lettres des Francas à l'entrée de l'école. Aucune autre personne n'est habilitée à recevoir des documents relatifs aux services périscolaires.

Les modifications (ajout ou suppression) sont à faire obligatoirement par écrit daté et signé qui est à adresser uniquement à une personne des Francas. Aucune modification transmise par oral ou par texto ne sera prise en compte.

### Article 4 : ANNULATIONS

Centre de loisirs et centre de vacances :

L'association se réserve le droit de procéder à un regroupement de structure ou d'annuler un centre de loisirs en cas d'effectif trop restreint, après accord de la collectivité.

De plus, l'Association, en concertation avec la collectivité, se réserve le droit de mettre fin au séjour d'un participant dont le comportement irait à l'encontre du bon déroulement du séjour. Il en est de même en cas d'actes délictueux. Dans ces circonstances, le séjour reste dû en totalité.

**En cas d'annulation de la famille**, l'ensemble de la période ayant fait l'objet d'une inscription reste due, sauf en cas d'une impossibilité majeure (fournir un certificat médical) ou dans le cas d'une semaine prévue, une semaine avant au minimum. Toute annulation de la part de la famille moins de 8 jours avant le début du séjour conduira à une facturation de 50% du prix des séjours.

## Article 5 : FONCTIONNEMENT

### Horaires :

- L'accueil périscolaire :  
matin : 7h15-8h20  
temps méridien : 11h30-13h20  
soir : 16h20-18h30
- Centre de loisirs pendant les vacances scolaires :  
8h-18h

Accueil du matin : Les parents ou responsables légaux doivent accompagner leurs enfants dans les locaux espaces éducatifs directement auprès des animateurs afin que leur présence puisse être enregistrée.

La responsabilité de l'association est engagée au moment où le parent confie l'enfant à l'animateur et ce, jusqu'au retour des parents. A partir du moment où le parent est présent au sein de la structure, l'enfant est sous sa responsabilité. L'association décline toute responsabilité pour des incidents ou accidents qui surviendraient à des enfants qui seraient laissés seuls au niveau de la chaussée et/ou devant le portail.

Accueil du soir : Les parents ou responsables légaux doivent récupérer leurs enfants dans les locaux des espaces éducatifs. Le cas échéant, un représentant dûment mandaté (autorisation à remplir, prévue dans la fiche d'inscription) pourra récupérer l'enfant. Conformément aux consignes du ministère de la jeunesse et des sports, les enfants de moins de 6 ans ne pourront pas être récupérés par un jeune de moins de 16 ans. Nous vous demandons de bien vouloir veiller à respecter scrupuleusement les horaires du service, afin de ne pas obliger le personnel d'animation à prolonger son activité au-delà des limites fixées.

En cas de retard important et sans nouvelle de vous, nous serons contraints, conformément à la loi, de placer votre enfant sous la responsabilité de l'autorité de police compétente.

## Article 6 : ALIMENTATION, SANTE ET ASSURANCE

### Alimentation :

Pendant les temps d'accueils, les enfants bénéficient d'un goûter individuel. Les enfants qui ont des régimes particuliers, faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), doivent être signalés au responsable de la structure concernée. Si l'organisation ne permet pas de fournir un goûter adapté au régime particulier d'un enfant, la famille devra fournir celui-ci sans toutefois bénéficier d'une réduction de tarif.

### Santé :

Les parents sont tenus d'informer les responsables de tout problème (médical ou autre) susceptible d'entraîner un comportement particulier de l'enfant ou de l'empêcher de pratiquer certaines activités.

Conformément à la réglementation, tout traitement médical doit être spécifié au responsable de la structure par écrit l'autorisant à administrer le médicament à l'enfant et accompagné de l'ordonnance du médecin.

Le médicament, afin d'éviter tout incident, ne devra pas transiter par l'enfant, mais être remis directement au directeur / directrice dans son emballage d'origine et marqué au nom de l'enfant. Aucun traitement ne sera administré par l'équipe à l'enfant sans ces documents.

Les allergies alimentaires ne pourront être respectées que dans la mesure où un certificat médical sera fourni par le responsable légal de l'enfant. Dans les situations les plus sérieuses, un projet d'accueil individualisé durant le temps d'accueil périscolaire pourra être mis en place en lien avec le médecin de famille et le directeur/directrice.

Dans le cadre de son projet éducatif, respectueux de la laïcité et du 'vivre ensemble', les Francas ne mettent pas en place de projet individualisé pour les repas.

Les enfants ne doivent pas être atteints de maladie contagieuse susceptible de nuire à la santé de leurs camarades. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli au sein de la structure. Une information par voie d'affichage sera diffusée si un cas de contagion était constaté ou porté à notre connaissance.

Pour les enfants présentant des problèmes de santé ou un handicap nécessitant un accueil particulier, une réunion entre le responsable de la structure, les parents et le collectif « 100% loisirs, vers un accueil pour tous » sera organisée afin d'élaborer le projet d'accueil.

En cas d'accident concernant l'enfant, les Francas des Vosges s'engagent à prévenir la famille, le médecin de famille ou un médecin disponible. Dans le cas d'un accident grave, le responsable contactera le SAMU (15) qui prendra les décisions nécessaires (intervention des pompiers, lieu d'hospitalisation, etc.). En aucun cas, le personnel de la structure ne prendra en charge le transport de l'enfant.

#### Assurance :

L'association souscrit une assurance responsabilité civile et matérielle, mais décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets. Les dommages subis par les enfants ne pourront être indemnisés que dans la mesure où la responsabilité de la structure sera engagée. Dans le cas contraire, il est rappelé aux parents et responsables légaux que les enfants doivent être couverts par leur assurance personnelle. Au titre des dommages que peut causer votre enfant, il est indispensable qu'il soit garanti dans le cadre d'un contrat d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant les activités péri et extra scolaires.

### Article 7 : TARIFICATION, FACTURATION ET MODES DE REGLEMENT

#### Tarifs des accueils périscolaires

##### Accueils du matin et du soir :

- Tarif 1 (quotient inférieur à 850) : 1,43 €/heure - 0,715 €/demi-heure
- Tarif 2 (quotient supérieur à 850) : 1,45 €/heure - 0,725 €/demi-heure
- Tarif 3 (régimes spéciaux) : 1,48 €/heure - 0,74 €/demi-heure

Le mode de calcul se fait en fonction du quotient familial déterminé par la CAF ou la MSA. Si l'attestation de la CAF ou de la MSA n'est pas présentée, le tarif le plus élevé sera appliqué.

##### Pause méridienne avec repas :

- Tarif 1 (quotient inférieur à 850) : 4,20 €
- Tarif 2 (quotient supérieur à 850) : 4,25 €
- Tarif 3 (régimes spéciaux) : 4,30 €

- La facturation au périscolaire est calculée par demi-heure de présence. Et toute demi-heure de périscolaire commencée est due.
- Les familles devront être à jour de leurs paiements au plus tard le 15 du mois suivant auquel cas l'enfant ne pourra plus être accueilli.
- Toute facture que vous recevez est due en l'état (ne faites aucune déduction). En cas de désaccord, veuillez contacter au préalable la directrice des accueils périscolaires et extrascolaires.

#### Tarifs des centres de loisirs pendant les vacances scolaires

##### Le tarif comprend :

- les frais d'organisation, d'encadrement, d'alimentation, d'activités et de déplacement
- l'indemnité contractuelle pour les accidents dont le participant pourrait être victime
- les aides collectives attribuées directement à l'organisateur

##### Le tarif ne comprend pas :

- la couverture du vol de biens personnels, de l'argent liquide et des bijoux
- les frais de déplacement pour se rendre sur le lieu du centre de loisirs
- les frais pharmaceutiques et médicaux éventuels qui seront facturés. Nous vous transmettrons à ce moment les documents nécessaires pour obtenir le remboursement auprès de votre caisse d'assurances maladie et le cas échéant, de votre mutuelle.

**Pour les centres de loisirs, l'intégralité du paiement doit être réglée lors de l'inscription.** Si vous souhaitez recevoir une facture, merci de la demander à la direction.

## Modes de règlement :

Les familles pourront régler :

- par virement bancaire (IBAN indiqué sur toutes les factures)
- par chèque à l'ordre de « Les Francas des Vosges » remis en main propre au directeur / directrice ou par envoi postal à la structure
- par espèces (faire l'appoint car aucune monnaie ne sera rendue)

Pour les centres de loisirs et de vacances sont acceptés comme titres de paiement, les bons MSA, les chèques vacances (ANCV), les chèques CESU, les aides privées issues des organismes d'embauche des parents, les bons d'aides aux temps libres délivrés par la CAF dont un document doit être signé par la famille, ainsi que les aides spécifiques locales. Tout cela sous réserve d'une attestation officielle de prise en charge valide et originale jointe à l'inscription.

En cas de rejet de votre moyen de paiement, les frais bancaires vous seront facturés. En cas de difficultés ou de problèmes particuliers le responsable de la structure se tient à votre disposition pour répondre à vos questions.

## Aides financières :

En cas de prise en charge par votre Comité d'Entreprise, le Conseil Départemental, l'Union Départementale des Associations Familiales ou autres, vous devez fournir une attestation qui devra stipuler le montant de l'aide précisant qu'elle sera directement versée aux Francas des Vosges et les conditions de prise en charge. Ainsi, une facture pourra être établie.

## Article 8 : LITIGES ET RECLAMATIONS

### Litiges :

En cas de litige, les Francas se réservent le droit de prendre toutes les mesures nécessaires à la régularisation de la situation. Ainsi, en cas de comportement d'un enfant mettant en difficulté la gestion du groupe ou sa sécurité, il pourra être exclu temporairement de tout ou partie des activités prévues.

Le non-respect de ce règlement intérieur pourra entraîner un refus temporaire ou définitif de l'enfant sur la structure.

### Réclamations :

Ces conditions générales pourront être reconsidérées dans le cadre des conventions passées avec nos clients, collectivités et comités d'entreprises.

Les prix mentionnés dans les tarifs sont valables sous réserve d'erreur de composition.

Les activités et programmes annoncés ne sont pas contractuels et feront l'objet d'un travail pédagogique avec les enfants. Ainsi, l'ensemble de la proposition de départ peut être modifiée par les enfants. Les Projets de départ (mini-camp) seront, malgré tout, prévus en avance afin de permettre à tous de s'organiser.

Pour l'accueil périscolaire et les centres de loisirs des vacances scolaires, les réclamations devront être obligatoirement faites par courrier dans un délai maximum de 60 jours.

## Article 9 : DROIT A L'IMAGE

### Droit à l'image :

Sauf mention contraire spécifiée sur la fiche d'inscription avant signature, l'association se réserve le droit :

- de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation d'un projet collectif spécifique (fête, exposition...)
- d'utiliser les photographies des enfants pour affichage au sein de la structure et/ou sur les supports de communication interne (journal de la structure, site internet, plaquettes, ...) et institutionnelle.

Les parents sont invités à découvrir ces réalisations et/ou reportages lors de rencontres programmées.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de l'activité. Les destinataires des données sont les personnels en charge de la gestion. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser aux Francas des Vosges.

Article 10 : EVOLUTION DES MESURES SANITAIRES COVID-19

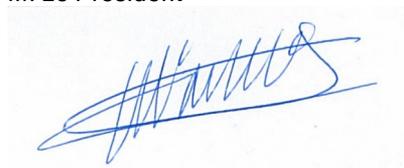
Si des mesures sanitaires étaient prises par le gouvernement, notre organisation pourrait également s'adapter en conséquence. Si tel était le cas, la directrice en informera les parents.

Règlement intérieur validé

le 08/08/2024

Pour les Francas des Vosges

M. Le Président



-----  
Je certifie avoir pris connaissance de ce règlement intérieur des centres de loisirs éducatifs et m'engage à le respecter.

Fait à ....., Le ...../...../.....

En deux exemplaires originaux

Signature d'un responsable légal  
Précédé de la mention « Lu et Approuvé »