



# ACCUEIL DE LOISIRS MUTZIG été 2017

## I) Parents

Nom et Prénom du représentant légal : ..... Tél. privé .....  
 Adresse : ..... C.P. : ..... Ville : .....  
 N° allocataire Caisse d'Allocations Familiales (CAF) : ..... ou N° MSA : .....  
 Nom et N° de l'assurance Responsabilité Civile ou Extra-scolaire : .....  
 N° sécurité sociale sur lequel l'(les) enfant(s) sont affiliés : .....  
 Adresse mail : ..... N° téléphone portable : .....  
 Tél. employeur : ..... QF : ..... Adhérent ALEF : OUI NON

## II) Enfants

Nom - Prénom	Date de naissance	Juillet			Août				S'DORF CREW				
		Du 10 au 13/07 *	Du 17 au 21/07	Du 24 au 28/07	Du 31 au 04/08	Du 07 au 11/08	Du 14 au 18/08 *	Du 21 au 25/08	Du 17 au 21 juillet				
									LUN	MAR	MERC	JEU	VEN

\*Semaine de 4 jours( 14 juillet 15 août)

### AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné, .....responsable de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre le cas échéant, toutes les mesures (traitements médicaux, hospitalisation, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

SIGNATURE :

### DOCUMENTS A FOURNIR AVANT LE 1<sup>ER</sup> JOUR D'ACCUEIL :

- Attestation d'assurance en responsabilité civile – année scolaire 2016/2017
- Fiche sanitaire de liaison dûment complétée et signée
- Copie du carnet de vaccination (DT polio **obligatoire**)
- N° CAF à renseigner obligatoirement
- Autorisation droit à l'image
- Quotient Familial :

### Suivi des règlements versés :

## PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'(LES) ENFANT(S) :

NOM : .....

NOM : .....

NOM : .....

Prénom : .....

Prénom : .....

Prénom : .....

Tél. domicile :.....

Tél. domicile :.....

Tél. domicile :.....

Tél. Port. : .....

Tél. Port. : .....

Tél. Port. : .....

En cas de **séparation des parents**, le parent n'ayant pas la garde de l'enfant, a-t-il l'autorisation de chercher l'enfant à l'accueil de loisirs ?

*(Fournir impérativement les pièces justificatives)*

OUI

NON

## DROIT A L'IMAGE :

Conformément au chapitre 5 - article 5 du règlement de fonctionnement de l'ALEF, le personnel peut être amené à photographier votre/vos enfant(s) et/ou à réaliser des vidéos au cours d'activités pédagogiques.

Ces supports peuvent être utilisés, sans contrepartie de quelque nature que ce soit, à des fins de documents ou visionnage à vocation interne à l'ALEF (publication dans un ouvrage ou journal, exposition de photographies, projection de films dans le cadre des activités pédagogiques) et/ou être publiés sur le site internet de l'ALEF ([www.alef.asso.fr](http://www.alef.asso.fr)), sans limitation de durée.

Cette autorisation exclut toute autre utilisation de l'image de votre/vos enfant(s), notamment dans un but commercial ou publicitaire; elle ne sera ni communiquée à d'autres tiers, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages.

La publication ou la diffusion de l'image de votre/vos enfant(s), ainsi que les légendes ou commentaires accompagnant cette publication ne porteront pas atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation.

Sauf demande contraire exprimée par écrit à la/le directrice/eur de la structure d'accueil, les parents acceptent ces outils de travail et leur utilisation et diffusion.

## APPROBATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT :

Les parents ou tuteurs de (des) l'enfant(s) mentionnés dans la fiche d'inscription, certifient avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement de la structure et y adhérer sans aucune restriction.

Je soussigné(e)  Mlle  Mme  M. ....

J'approuve et confirme l'ensemble des renseignements portés sur cette présente fiche de renseignements.

**Date et signature du responsable légal ou du tuteur,**