



« Les Petits Loups »

Pôle Périscolaire

2 rue de l'Eglise 08410 BOULZICOURT

Tel : 03.24.41.08.63

@mail : [lespetitsloupsdelavence@gmail.com](mailto:lespetitsloupsdelavence@gmail.com)

## Année scolaire 2023/2024

### Enfant

NOM : ..... PRENOM : .....

Date de naissance : ..... Sexe : Féminin  Masculin

Classe : .....

### Responsable(s) Légal (aux) :

#### **Mère**

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

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

Téléphone : ..... Mobile : .....

@Mail : .....@.....

Employeur : ..... Tel Professionnel : .....

#### **Père**

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

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

Téléphone : ..... Mobile : .....

@Mail : .....@.....

Employeur : ..... Tel Professionnel : .....

Régime social : ..... N° sécu: .....

Quotient familial CAF : ..... N° allocataire : .....

### Situation Familiale

Garde conjointe :

Garde alternée :

Si garde alternée merci de compléter un dossier par parent : un dossier par foyer fiscale et par enfant.

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2023 / 2024

## ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS ACTIVITES ET SEJOURS ESPACE DE VIE SOCIO-CULTUREL DE LA VENCE « Les Petits Loups »

Cette fiche destinée aux responsables de la structure d'accueil résume les renseignements concernant la santé de votre enfant

### 1. ENFANT

NOM : ..... PRENOM : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Sexe : Féminin  Masculin

### 2. VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou fournir la photocopie des vaccins)

DESCRIPTIF	OUI	NON	DATE
DIPHTERIE + TETANOS + COQUELUCHE + POLIO			
DIPHTERIE + TETANOS + POLIO ( <b>OBLIGATOIRE</b> )			
TETANOS SEUL			
POLIO SEUL			
TUBERCULOSE / BCG			
HEPATITE B			
ROUGEOLE/OREILLONS/RUBEOLE ROR			
COQUELUCHE			

AUTRES VACCINS	DATE	RAPPEL

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION

GROUPE SANGUIN : ..... / POIDS : ..... / TAILLE : .....

### 3. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT SA SANTÉ

Problèmes de santé antérieurs / Contre-indications / Recommandations particulières / Traitement médical en cours : (maladies, hospitalisations, opérations, accidents...) :

Descriptif / Date : .....  
.....  
.....

Quelles maladies infantiles l'enfant a-t-il déjà eues (varicelle, oreillons, otite...) : .....

L'enfant suit-il un **traitement médical** durant sa présence

Au centre de loisirs ou durant le séjour ? OUI  NON

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

**Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance**

L'enfant est-il allergique ? OUI  NON

Si oui à quoi : (alimentaires\*, asthme, médicamenteuses, insectes, soleil...) : .....

Conduite à tenir et/ou précautions à prendre : .....

**Si automédication le signaler**

\*En cas d'allergie alimentaire avérée fournir le projet d'accompagnement personnalisé (PAI)

**4. RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

Votre enfant porte-il des lunettes, lentilles, prothèses auditives, appareil dentaire... : .....

Si c'est une fille est-elle réglée ? OUI  NON

Votre enfant a-t-il des problèmes d'énurésie ? OUI  NON

**5. AUTORISATIONS**

- J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : OUI  NON
- J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : OUI  NON
- Autorisation de transport dans le(s) véhicules des salariés et/ou accompagnateurs bénévoles (cour trajets) ou car de location : OUI  NON

**6. EN CAS D'URGENCE**

Coordonnées des personnes à prévenir en cas d'urgence (autres que les parents de l'enfant) :

**7. RESPONSABLE(S) LEGAL(AUX) DE L'ENFANT :**

NOM et PRENOM :	ADRESSE :	JOIGNABLE au (téléphone) :

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant : .....

Je soussigné(e), ....., responsable légal de l'enfant, assure l'exactitude des renseignements portés ci-dessus, m'engage à avertir le personnel de la structure de tout changements relatifs aux renseignements contenus dans la présente fiche et autorise les responsables, l'équipe (du périscolaire et des centres de loisirs) à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitements médicaux, Appel au 15, hospitalisations, interventions chirurgicales) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

**Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »**



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

**AUTORISATION PARENTALE D'UTILISATION DE  
L'IMAGE D'UN ENFANT MINEUR**

Je soussigné(e).....

Déclare sur l'honneur (rayer la mention inutile)

- Avoir plein exercice de puissance paternelle ou maternelle
- Exercer la tutelle
- Être investi du droit de garde sur le mineur

Nom, prénom : .....

Date de naissance : .....

Demeurant : .....

Autorise les animateurs....., à utiliser les images réalisées  
par l'Espace socio-culturel de la Venise.....  
et représentant mon enfant.

La présente autorisation comprend la reproduction, la publication et la diffusion des images sous leur forme initiale ou après adaptation pour des raisons techniques, par tout procédé.

Sur les supports suivants :

Pour le type de communication suivant :

Pour le monde entier et pour la durée prévue par la législation

La présente autorisation est consentie à titre gratuit.

Date et Signature :

## Services périscolaires

### Garderie le matin :

Le(s) : Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

### Garderie le soir :

Le(s) : Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

### Accueil CANTINE :

Le(s) : Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

Votre enfant souffre-t-il d'allergies : OUI  NON

Si oui précisez l'allergie : .....

Des intolérances alimentaires : .....

Y a-t-il un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) : OUI  NON

Pour les besoins occasionnels et ou ponctuels de garderie/cantine : merci de nous en informer par téléphone au 03.24.41.08.63 ou par mail [lespetitsloupsdelavance@gmail.com](mailto:lespetitsloupsdelavance@gmail.com) (en aucun cas par messenger ou facebook)

Pour les besoins du service : merci de nous fournir le prévisionnel de garderie et/ou de cantine tous les mois ou le cas échéant toutes les semaines (n'oubliez d'y joindre le règlement)

### Autorisation Parentale pour toutes les activités péri/extrascolaires :

Je soussigné(e) .....

- autorise mon enfant ..... à participer aux activités de sports et de loisirs proposés par l'équipe d'animation du pôle périscolaire
- autorise l'association EVSCV à utiliser tous les supports faits par votre enfant pour la présentation et l'illustration des activités périscolaires en réseau ou sur tout autre support de communication (journal, affichage...)

Je soussigné(e) : ..... déclare avoir pris connaissance, accepter et me conformer au règlement intérieur de l'association régissant la garderie, la cantine et atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur la présente fiche d'inscription.

A : ..... Le : .....

**Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »**

**Merci de joindre impérativement les justificatifs  
(voir : la liste exhaustive jointe au dossier d'inscription ou comme précisé dans le règlement intérieur disponible sur le site de la Mairie de Boulzicourt).**

## **Pour inscrire votre enfant voici les documents obligatoires :**

L'inscription des enfants est soumise à une procédure préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légal(aux). Il s'agit d'une inscription administrative qui ouvre un droit d'accès aux services.

**Pour que celle-ci soit effective, un dossier est à remplir et des documents à fournir pour chaque enfant**

### **Ce dossier comprend :**

- une fiche d'inscription à remplir
- une fiche sanitaire à remplir : ne pas oublier les antécédents médicaux + régime social dont vous dépendez + numéro de sécurité sociale
- photocopie du carnet de vaccination de l'enfant
- une décharge et une autorisation pour le droit à l'image à remplir
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile
- les coordonnées de la (les) personne(s) autorisé(es) à venir chercher l'enfant après la garderie du soir à remplir
- votre attestation d'allocations familiales pour les coefficients <630
- photocopie de la décision du juge aux affaires familiales relative à l'autorité parentale en cas de séparation, garde alternés, adoption, ...
- règlement des frais d'inscription annuels de 20€ par famille  
**OBLIGATOIRE**
- 1 ramette de papier A4 (pour impression documents à votre attention) / foyer
- 1 paquet de lingettes / enfant

**Autorisation ponctuelle pour la ou les personnes habilitée(s)  
à venir chercher l'enfant à l'issue des services  
du périscolaire et de l'extrascolaire**

**Association l'Espace de Vie Socioculturel de la Vence  
« Les Petits Loups »**

Je soussigné(e) (NOM, Prénom) :

.....

Représentant légal de(s) l'enfant(s) :

NOM, Prénom : .....

NOM, Prénom : .....

NOM, Prénom : .....

Autorise Mme M. (NOM, Prénom) : .....

Membre de la famille à préciser : .....

Ami(e) de la famille à préciser : .....

Autorise Mme M. (NOM, Prénom) : .....

Membre de la famille à préciser : .....

Ami(e) de la famille à préciser : .....

Autorise Mme M. (NOM, Prénom) : .....

Membre de la famille à préciser : .....

Ami(e) de la famille à préciser : .....

A venir chercher mon(es) enfant(s) le (date) : .....

A (heure) : .....

Fait à ....., le .....

Signature du représentant légal

# Association

## *Espace de Vie Socioculturel de la Vence*

### REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES ET PERISCOLAIRES « *Les petits loups* »



*Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'accès et les règles de fréquentation des services périscolaires et extrascolaires.*

*Les activités proposées sont : la garderie matin et soir, la cantine et les accueils de loisirs durant les vacances scolaires (petites vacances : une semaine sur deux, grandes vacances : quatre semaines en juillet).*

*Il n'y a pas d'accueil de loisirs durant les vacances de Noël.*

*Toutes les activités sont organisées au sein du pôle scolaire René Daumal ou dans les locaux appartenant à la commune de Boulzicourt qui sont mis à disposition de l'association l'Espace de Vie Socioculturel de la Vence.*

### DISPOSITIONS GENERALES

#### **Article 1 : Définitions**

L'accueil périscolaire et la restauration sont proposés aux élèves fréquentant l'école maternelle et élémentaire René Daumal de Boulzicourt et s'adressent aux familles ayant acquittées les frais d'inscription à l'association l'Espace de Vie Socioculturel de la Vence (EVSCV).

L'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires est proposé aux enfants domiciliés dans les communes de Boulzicourt, Saint Marceau, Saint-Pierre-sur-Vence, Champigneul-sur-Vence et les environs. Un accueil peut être proposé aux enfants hors secteur avec une facturation par semaine de présence, sous réserve des places disponibles.

Le personnel d'accueil, d'animation et de service est salarié ou bénévole auprès de l'association EVSCV.

L'accueil périscolaire est un moment privilégié ludique et de détente, assuré par des animatrices ou animateurs qui ont pour mission d'accompagner les enfants en dehors du temps scolaire par des activités de loisirs créatifs, jeux collectifs, de détente, afin de favoriser leur épanouissement, leur autonomie de façon ludique et conviviale.

Les enfants qui le souhaitent peuvent faire leurs devoirs en toute autonomie.

#### **Article 2 : Admission, inscription et réservation**

##### **® Admission**

L'admission est ouverte aux enfants âgés de 3 ans minimum selon la réglementation spécifique aux accueils de loisirs.

L'admission en cantine est subordonnée à l'autonomie des enfants : les enfants ne sachant manger seuls et les enfants non propres ne peuvent techniquement pas bénéficier d'une prise en charge individuelle et donc ne peuvent être acceptés en service périscolaire et extrascolaire que suite à l'avis favorable de la structure.

Pour les vacances scolaires, les enfants de moins de 3 ans scolarisés peuvent être accueillis en Centre de Loisirs mais uniquement en demi-journées.

Les familles ont l'obligation de signaler immédiatement toute modification de leur situation intervenant au cours de l'année scolaire (changement d'adresse, de téléphone, variation de ressources, renseignements d'ordre médical, séparation...).

L'association, ses représentants et ses salariés ne pourront être tenus pour responsable d'incidents ou d'accidents résultant du défaut de transmission par le ou les représentants légaux.

### **® Inscription**

#### **L'inscription d'un enfant implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.**

L'inscription des enfants est soumise à une procédure préalable obligatoire effectuée par leur(s) représentant(s) légal(aux). Il s'agit d'une inscription administrative qui ouvre un droit d'accès aux services.

Pour que celle-ci soit effective, un dossier est à remplir pour chaque enfant :

#### **Ce dossier comprend :**

- une fiche d'inscription,
- une fiche sanitaire,
- une décharge et une autorisation pour le droit à l'image (des restrictions pour le droit à l'image dans le cadre de publication sur le compte de l'association sur les réseaux sociaux, sont à préciser : les visages dans le cas de publications seront « floutés » systématiquement).
- l'attestation d'assurance de responsabilité civile,
- les coordonnées complètes de la famille,
- les coordonnées de la ou des personnes autorisé(es) à venir chercher l'enfant.
- le carnet de vaccination de l'enfant ou des enfants,
- les antécédents médicaux,
- votre numéro de sécurité sociale et le régime dont vous dépendez,
- votre attestation d'allocations familiales (pour confirmation du quotient familial),
- photocopie de la décision du juge aux affaires familiales relative à l'autorité parentale en cas de séparation, garde alternée...

### **® Réservation**

L'accueil périscolaire (matin et soir) est soumis à une procédure de réservation et de paiement préalables.

Une fois l'inscription administrative effectuée, votre enfant peut fréquenter l'accueil périscolaire. Attention toutefois, en cas d'annulation d'un créneau de garderie matin et/ou soir à moins de quarante-huit heures, il vous sera facturé tout de même 30min soit 1,25€ pour les coefficients inférieur à 630 et 1,50€ pour les coefficients supérieurs à 630 pour des raisons évidentes d'encadrement.

#### **Accueil en cantine :**

**L'accueil en cantine est soumis à une procédure de réservation auprès des responsables de la structure.**

**La réservation pour la restauration est possible jusqu'au mardi 18h précédent la semaine à venir.** Il est également possible de planifier les dates de présence des enfants plus longtemps à l'avance, ceci afin de pouvoir réserver auprès du prestataire le bon nombre de repas dans tous les cas.

Durant la semaine en cours, toute absence ou présence imprévue de l'enfant et la durée de celle-ci devra être signalée immédiatement, à l'équipe d'animation, directement sur place, par téléphone ou par mail. Toute absence **non justifiée** (en cantine) sera facturée. (cf. Article 5)

En cas d'**absence justifiée**, maladie, vous devez informer aussitôt la structure par voie officielle (téléphone aux horaires de présence, au bureau ou par courriel) et fournir un certificat médical le plus tôt possible aux responsables de la structure ou au plus tard au retour de l'enfant à la cantine. Attention toutefois, dans ce cas précis seul les frais de garderie du temps de midi pourront vous être remboursés. Le remboursement total (repas+garderie) dépend entièrement de l'acceptation d'annulation par le service traiteur.

En cas d'intempéries, les repas ne seront pas remboursés sauf cas exceptionnel : arrêté préfectoral pour cause d'intempéries, soit sur décision de l'association et/ou des responsables de la structure.

En cas d'absence non signalée et non justifiée pendant un ou plusieurs jours, celle-ci entrainera la facturation totale d'un ou plusieurs jours de repas en cantine.

### Accueil en centre de loisirs :

L'accueil de loisirs des vacances scolaires est soumis à une procédure de réservation auprès des responsables de la structure. Le(s) représentant(s) légal(aux) seront informés dès l'ouverture de celle-ci et de la date butoir d'inscription.

**La réservation vaut engagement de la famille à utiliser effectivement le service.**

La réservation pour l'accueil de loisirs des vacances scolaires est ouverte à minima un mois avant la période de vacances et jusqu'à 8 jours avant la période de vacances. Toute annulation effectuée au delà des 8 jours avant la période sera facturée (Sauf cas de force majeure et imprévus suivant avis des représentants de la structure et, ou de l'association).

### Article 3 : Réinscription

Pour l'ensemble des activités, la démarche d'inscription doit être renouvelée chaque année avant la fin de l'année scolaire ou à la rentrée scolaire suivante. Vous pouvez vous renseigner auprès des responsables de la structure ou auprès de la Mairie de Boulzicourt. Les dossiers à compléter seront mis à votre disposition afin de vous faciliter cette démarche.

### Article 4 : Horaires

**Accueil périscolaire :** Garderie de 7h30 à 9h00 le matin, accueil cantine de 12h00 à 13h30 le midi et garderie de 16h30 à 18h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

**Permanences bureau périscolaire :** lundis 16h30-18h et jeudis 7h30-9h15.

**Accueil de loisirs :** 8h30-17h30 du lundi au vendredi de la (ou les) semaine(s) d'accueil prévue. La garderie dès 8h le matin et jusqu'à 18h00 tous les jours de la période. Un planning des activités sera remis au préalable aux familles ayant préinscrit leur(s) enfant(s) pour tous les jours de la période. Le planning sera également affiché.

### Article 5 : Facturation

Ces services font l'objet d'une facturation et de paiement établis par délibération de l'association. (cf. annexe 1 : grille tarifaire)

La facturation des prestations est déclinée en fonction des revenus. Par rapport au tarif fixé lors de l'inscription annuelle des enfants, des modifications peuvent être envisagées dans le courant de l'année scolaire en fonction des changements signalés (cf. article 1). La modification ne sera opérée qu'après réexamen de la situation et ne pourra être à effet rétroactif.

Cas particuliers : Pour la garderie, seules les heures réellement effectuées sont facturées par ½ heure.

- Les enfants peuvent intégrer l'accueil périscolaire sans préavis. Au-delà d'une-demi heure de présence, la famille sera facturée pour ce service.
- Pour la cantine, la facturation s'effectue au forfait c'est-à-dire le repas et la garderie.
- Frais d'inscription annuelle, par famille ou fratrie inscrite, sont dus à l'association Espace de Vie Socio Culturel de la Vence
- Les factures correspondent au bon de réservation à compléter chaque mois avec le montant correspondant. Les régularisations (à déduire ou à ajouter) sont indiquées par le service de gestion.

#### **® Mode de règlement**

**Les règlements peuvent s'effectuer soit :**

- par chèque bancaire établi à l'ordre de l'association l'Espace de Vie socioculturel de la Vence (EVSCV).
- En numéraires (espèces) remis en main propre aux responsables du périscolaire, sur remise d'un reçu,
- En chèque CESU ou chèques Vacances, attention ceux-ci ne peuvent être utilisés que pour les services d'accueil de loisirs et/ou la garderie et ne peuvent faire l'objet d'aucun remboursement.

### ® *Modalité de règlement*

Le règlement des réservations doit s'effectuer à l'avance.

Sinon l'association EVSCV se réserve le droit de refuser de prendre en charge l'enfant, pour des raisons évidentes d'encadrement et de fonctionnement.

### Article 6 : Respect des règles et modalités d'organisation

® *Respect des horaires* : Ils doivent être respectés scrupuleusement. Cf. Article 4. En cas d'imprévu, de force majeure ou en d'intempéries, vous devez informer le personnel du périscolaire au plus tôt et prévenir la personne autorisée à reprendre l'enfant.

**A défaut, en cas de retard anormalement long et/ou à défaut de contact avec la famille, lors de la fermeture du centre ou périscolaire, si les responsables ne sont pas contactés, le cadre légal impose au personnel d'alerter l'Officier de Police Judiciaire, la Police Municipale, ou la gendarmerie, qui assurera la prise en charge de l'enfant.**

® *Respect des règles de sécurité* : Les enfants doivent observer les règles et les consignes données par les animateurs(trices) et tous les personnels de l'extra ou périscolaire habilités. Pour leur sécurité et leur bien-être, les enfants ne doivent pas se soustraire volontairement à la surveillance des personnels présents.

® *Règles de bonne conduite* : le respect des personnes, adultes et enfants, des biens matériels et des installations, la politesse la plus élémentaire, la bonne tenue, sont requis. Les fautes graves comme les insultes au personnel et/ou aux autres enfants présents, le vol, le vandalisme, feront l'objet de sanctions immédiates et/ou différées prévues au présent règlement. Cf. Article 7 Sanctions.

**Il est interdit de fumer dans les locaux.**

*Modalité d'organisation en cas de malaise, accident ou problème de santé* : Le personnel présent préviendra le plus tôt possible la famille. Dans le cas d'accident ou de malaise grave, l'enfant sera systématiquement pris en charge par les services de secours.

® *Prise de médicaments* :

- Pour les affections de longue durée, allergies, nécessitant une administration régulière ou ponctuelle de médicament(s), un protocole spécifique (Projet d'Accueil Individualisé) est mis en place, à la demande de la famille, par le directeur(trice) de l'école où est scolarisé l'enfant avec le concours du médecin scolaire. Il appartient aux parents de transmettre à la structure d'accueil périscolaire et/ou de loisirs une copie du Projet d'Accueil Individualisé, l'ensemble des médicaments et protocole de délivrance. Dans ce cadre, le personnel assiste les enfants dans la prise de médicaments.

- Pour les affections ponctuelles, le médecin, à la demande de la famille, prescrit sur ordonnance la prise de médicament(s). Si cette prise de médicament compte tenu de sa nature ne présente pas de surveillance particulière, l'assistance à la prise de médicaments peut être autorisée de manière exceptionnelle et temporaire. Dans ce cas, une demande écrite préalable doit être formulée par le ou les représentant(s) légaux auprès du responsable de structure accompagnée de la prescription médicale détaillée du médecin.

® *En règle générale* : les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade si son affection présente un risque de contagion.

® *La présence de parents*, pendant la pratique des activités péri ou extrascolaire, est autorisée par les responsables de la structure ou fait l'objet d'une invitation préalable et/ou dans un cadre défini (exemple : sortie).

® *Règlement intérieur*

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement. Les projets pédagogiques complètent le niveau d'information sur les modalités d'accueil des enfants.

Pour tout autre cas non cité dans le présent règlement intérieur, vous pouvez en référer à l'association et au responsable de la structure pour une dérogation au présent règlement.

**Article 7 : Modalité de sanctions**

Les manquements au présent règlement et notamment à l'article 6 ci-dessus feront l'objet selon leur degré de gravité à des sanctions comme suit :

- Avertissement délivré à la famille par tout moyen (courriel, courrier, téléphone ...)
- Rencontre entre le(s) responsables de la structure accompagnée d'un membre de l'équipe scolaire et la famille.

Ces dispositions s'accompagnent au sein de la structure de mesures éducatives jugées constructives pour le bien-être de l'enfant.

Dans le cas de récidive ou d'un manquement particulièrement grave :

Des sanctions (exclusion temporaire et ou définitive) pourraient être décidées sur délibérations du bureau de l'association et après un vote à la majorité et/ou en concertation avec les responsables de la structure. Dans ce cas, la sanction sera notifiée par recommandé avec accusé de réception.

Dans le cas extrême de faute particulièrement grave, le responsable de structure se réserve le droit d'activer directement la procédure d'exclusion.

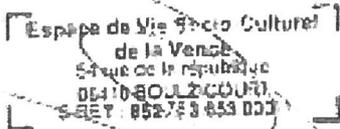
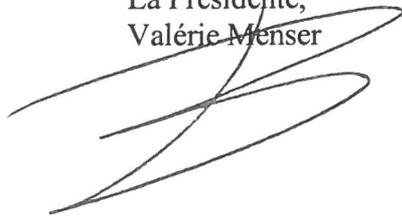
**Article 8 : Assurance et responsabilité civile**

L'association Espace de Vie Socio Culturel de la Vence a souscrit une assurance en responsabilité civile pour tout dommage qui pourrait survenir, dans le cadre extrascolaire ou périscolaire, pendant les horaires affectés à ces activités, dans la mesure où la responsabilité du gestionnaire ou d'un salarié serait engagée.

La structure décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol de tout bien apporté par l'enfant.

Il est indispensable que l'enfant soit couvert dans le cadre d'un contrat d'assurance en responsabilité civile, couvrant les activités scolaires et péri et extra scolaires, au titre des dommages qu'il pourrait causer.

La Présidente,  
Valérie Menser



**Coupon à remettre à l'EVSCV**

Madame  Monsieur

NOM Prénom : .....

Responsable de(s) enfant(s) : .....

*Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des services du périscolaire et extrascolaire de l'association EVSCV et les accepte dans leur intégralité*

Fait à : ..... Le : .....

**Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »**