



Fiche Sanitaire

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LES ACTIVITES DE L'ENFANT ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ.

- VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>				

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non

ALIMENTAIRES oui non AUTRES

Existe-t-il un « Projet d'accueil individualisé » (PAI) ? oui non

Joindre le PAI qui précisera la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

.....

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

.....

.....

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.)

.....

.....

- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LUNETTES , LENTILLES , DES PROTHÈSES AUDITIVES ,

DES PROTHÈSES DENTAIRES , pour tous autres recommandations, merci de le précisez ci-dessous :

.....

.....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF)

Je soussigné(e),responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant. J'autorise également, si nécessaire, le responsable de l'action à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation.

Date :

Signature :



Extrait du Règlement Intérieur (exemplaire intégrale à l'accueil du service jeunesse)

.../...

ARTICLE 3 : RESERVATION DES ACTIVITES

- Avant chaque vacances scolaires les familles sont informées des dates d'inscription par différents supports (Presse, Affiches, SMS...).
- Les familles doivent retirer un calendrier de réservation à remplir et à remettre à la mairie de Castellar
- Aucune modification ne pourra être acceptée après validation des activités.

Pour les familles domiciliées hors commune et dont les jeunes ne sont pas scolarisés dans les établissements de la commune, la réservation est conditionnée au nombre de places disponibles aux activités.

.../...

ARTICLE 6 : DEPART DES JEUNES SUR LES ACTIVITES

- Les familles doivent récupérer leurs enfants à l'heure de retour de fin de l'activité. Le personnel encadrant remettra l'enfant uniquement à ses parents ou aux personnes autorisées lors de l'inscription ou ponctuellement. Ces personnes doivent se présenter munies d'une pièce d'identité.

.../...

ARTICLE 7 : TARIFICATION ET FACTURATION

- Pour les familles domiciliées à Menton et à Castellar, le tarif est calculé sur les revenus de la famille et du nombre d'enfants en application de la formule suivante : QF x 0,9 %.
 - ✓ Les espèces
 - ✓ Les chèques (libellés à l'ordre du Trésor Public)
 - ✓ Les cartes bancaires

Les activités seront réglées par les familles après réception de la facture.

ARTICLE 13 : SECURITE, DEGRADATION ET VOL

- Les jeunes devront se conformer aux consignes de sécurité données par l'équipe d'animation et par le personnel encadrant la sortie ou l'activité.
- L'introduction d'objets à caractère dangereux est strictement interdite, les parents en seront immédiatement informés.
- Il est vivement déconseillé d'apporter des objets de valeur dont (téléphone portable, tablette, mp3, bijoux...).
- **Pour toute dégradation volontaire/perde/vol du matériel mis à la disposition de l'adhérent, la famille sera tenue de rembourser de la valeur du matériel.**

Le Service Jeunesse décline toute responsabilité, en cas de perte ou de vol.

ARTICLE 14 : EXCLUSION

- L'équipe d'encadrement se réserve le droit en cas de problème disciplinaire de renvoyer le jeune de l'activité et selon la gravité des faits de l'exclure définitivement « du centre de loisirs ».
- En cas de non-respect des horaires ou d'absence non justifiée de manière répétée, l'enfant pourra être exclu du « centre de loisirs » sans remboursement possible aux familles

.../...

ARTICLE 18 :

- Les activités organisées par le Service Jeunesse sont assurées par la police d'assurance de la Ville de Menton.
- Les parents doivent justifier d'une assurance responsabilité civile couvrant leurs enfants en cours de validité pour la période de fréquentation.
- En dehors des horaires d'activité établis dans le programme ou d'un départ non autorisé ou d'un départ anticipé, l'enfant n'est plus sous la responsabilité du Service Jeunesse et de l'équipe d'animation

ARTICLE 20 : Les parents prennent connaissance du présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter.

Documents à fournir :

Le dossier d'inscription complet avec toutes les pièces justificatives ci-dessous :

- Une photo d'identité
- Une photocopie de la pièce d'identité ou passeport de l'adolescent
- Un justificatif de domicile des parents de l'année en cours (Facture EDF-GDF, téléphone...)
- Une photocopie de l'assurance RC couvrant le jeune, en cours de validité
- Une photocopie de l'avis d'imposition* de l'année précédente pour le calcul des tarifs adhésion et activités.
- La fiche sanitaire du service comportant un certificat médical
 - * L'avis d'imposition n'étant pas un document obligatoire, si celui-ci n'est pas transmis, c'est le prix plafond qui sera appliqué soit (24^E /jour).
- L'attestation d'autorisation de photographe et filmer