



ADHÉSION 2026-2027

Date de réception
du dossier

...../...../ 20....

A déposer à l'ASC avec tous les documents requis (liste page 6) (pas d'envoi par mail)

NOM et Prénom : Date de naissance : / / 20 €

NOM et Prénom : Date de naissance : / / 20 €

NOM et Prénom : Date de naissance : / / 20 €

NOM et Prénom : Date de naissance : / / 20 €

Adhésion individuelle 20 € / personne ouvrant droit à :

- L'Accueil de Loisirs (3 à 12 ans) : séjours, périscolaire (matin et/ou soir avant et après la classe) mercredis et vacances
- Les sections sportives et culturelles
- Le secteur jeunesse (Centre Ados 13-17 ans, Chantier Jeunes, séjours, soirées Ados)
- Le secteur famille (prêts gratuits, jeux de société, bibliothèque des parents), séjours famille

Adresse **où vit l'enfant** : si les adresses des parents diffèrent, cocher : adresse parent 1 ☐ ou parent 2 ☐

.....

Code postal : Ville :

Téléphone Mr : Mme :

Téléphone professionnel Mr : Mme :

Adresse mail de référence envoi des factures:@.....

Adresse mail 2 : père ☐ mère ☐ autre :@.....

Situation des parents : Célibataire – Vie maritale – Pacsés – Mariés – Séparés – Divorcé – Veuf/veuve

Parent / Référent 1

Nom et prénom

Lien parenté :

Responsable légal : OUI – NON

Date+lieu de naissance.....

Profession

Employeur

Parent / Référent 2

Nom et prénom

Lien de parenté

Responsable légal : OUI – NON

Date+lieu de naissance.....

Profession.....

Employeur

Régime allocataire : ☐ Régime général ☐ MSA ☐ Non allocataire

Si allocataire : N° Adresse de la CAF :

Si relevant de la MSA, n° de sécurité sociale du parent dont relève l'enfant :

Merci de nous communiquer tout changement d'adresse, téléphone et adresse e-mail

Article 1 : Vie associative

Nous sommes une association Loi 1901 agréée par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative, pour le Volontariat Associatif, le Sport, la Jeunesse et l'Education Populaire ; agréée par l'Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des Chances au titre du Service Civil Volontaire, agréée par la CAF en qualité de Centre Social. La majorité de nos actions régulières sont ouvertes aux adhérents à jour de leur adhésion et cotisations. L'adhésion est valable du 1^{er} jour de la rentrée scolaire au dernier jour des vacances d'été de l'année suivante. Tout adhérent est invité à participer à la vie de l'association. Il peut investir le Conseil d'Administration qui est l'instance dirigeante, en se présentant aux élections lors de l'Assemblée Générale Ordinaire. Tout adhérent peut voter ou être représenté (pour les mineurs notamment) lors de cette Assemblée Générale.

Vos avis, vos idées, vos suggestions, vos remarques, vos critiques, vos propositions et votre énergie sont les bienvenus à tout moment : cela permet d'améliorer la qualité de notre offre éducative.

Article 2 : Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement, les Accueils de Loisirs Périscolaires et les séjours.

Les ALSH, les ALP et les séjours sont des accueils éducatifs déclarés auprès du Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports. Les taux d'encadrement et leurs capacités d'accueil sont fixés au travers de leurs habilitations et ne peuvent en aucun cas accueillir un nombre supérieur d'enfants. L'ALSH est ouvert pendant les vacances scolaires ; L'ALP est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires avant et après la classe. Le présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription de leur enfant. Il est établi pour l'année scolaire en cours et est révisable tous les ans.

Article 3 : L'équipe pédagogique

Les qualifications et/ou diplômes sont validés par le Ministère de la Jeunesse et des Sports ou reconnus par celui-ci. L'équipe se compose :

- D'un Responsable de l'Accueil de Loisirs titulaire des diplômes requis par la législation en vigueur ou en cours de formation
- D'une équipe d'animation placée sous l'autorité des Responsables. Dans la constitution des équipes, la moitié au moins des animateurs est titulaire du BAFA ou diplômes équivalents.

Article 4 : Affichage

Les plannings d'activités de l'Accueil de Loisirs sont affichés 1 mois avant chaque période sur les panneaux d'affichage de nos locaux, sur l'espace famille d'iNoé accessible à chaque famille adhérente, également sur le site ascmezieres.fr.

Article 5 : Conditions d'accès : PAI, enfants porteurs de handicaps...

Les enfants peuvent être accueillis pendant nos activités sous réserve d'être scolarisés ou inscrits à l'école et propres. Un enfant présentant des symptômes viraux (gastroentérite, grippe, fièvre, etc.) ne pourra être accueilli.

Nous n'accepterons aucun manque de respect envers les autres enfants, les adultes et/ou le matériel. Si le comportement d'un enfant devait gêner le bon déroulement des activités, plusieurs sanctions seraient envisagées :

- Rencontre avec les parents
- Avertissement
- Exclusion temporaire (voire définitive) de l'enfant

Si une difficulté d'accueil de l'enfant est observée par l'équipe pédagogique, un RDV obligatoire sera organisé avec les parents afin de trouver une solution d'accueil adaptée et qui peut aboutir, le cas échéant, au refus d'accueil de l'enfant.

Pour les **enfants porteurs de handicap**, un RDV préalable à l'accueil est obligatoire avec la direction de l'accueil de loisirs pour travailler sur les modalités d'accueil, les spécificités de l'enfant et les souhaits d'inscription.

Les enfants nécessitant un aménagement particulier de l'accueil (allergie importante -gluten, arachides, etc) lié à un traitement médical pourront être accueillis dans le cadre d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). Ce P.A.I devra être mis en place au préalable (formulaire à retirer auprès de notre secrétariat) ; un RDV avec la direction de l'accueil de loisirs est obligatoire au préalable de l'accueil.

Article 6 : Prescription médicale

Si l'enfant est sous traitement médical, une autorisation parentale et une ordonnance du médecin devront être fournies ainsi que le traitement en question.

Article 7 : Horaires d'accueil

➤ Le secrétariat :

Le lundi de 16h à 19h, mardi de 9h à 12h30, mercredi de 9h à 12h et de 14h30 à 19h, jeudi de 16h à 19h - **Fermé le vendredi toute la journée.**

➤ **L'accueil de loisirs Sans Hébergement (Vacances)**

L'accueil de loisirs ouvre ses portes à **9h** pour le début des activités. Un accueil échelonné est prévu de **7h à 9h**.

L'heure de fermeture de l'accueil de loisirs est fixée à **17h**. Un départ échelonné est prévu de **17h à 19h**.

➤ **L'accueil de loisirs Sans Hébergement (Mercredis)**

L'accueil de loisirs ouvre ses portes à **7h**, toutefois un accueil échelonné est prévu de **7h à 9h**.

L'heure de fermeture de l'accueil de loisirs est fixée à **19h**. Toutefois, un départ échelonné est prévu de **17h à 19h**.

➤ **L'accueil de Loisirs Périscolaire (Tous les jours en période scolaire)**

L'accueil périscolaire ouvre ses portes de 7h à 8h45 et de 16h30 à 19h.

➤ **Le centre Ados :**

Il fonctionne les mercredis de **12h à 19h** avec navette possible entre le collège et l'ASC et pendant les vacances scolaires (sauf Vacances de fin d'année) de **10h à 18h** (19h si sortie). Un accueil échelonné (pour les vacances) est prévu de **7h à 10h** et de **18h à 19h** (avec les élémentaires).

➤ **Les sections sportives et culturelles :**

Les horaires des séances sont indiqués sur les fiches d'inscription propres à chaque section.

Article 8 : Responsabilité

➤ **L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement et l'Accueil de Loisirs Périscolaire :**

Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) dans la structure et signaler leur présence auprès des animateurs ; le soir, ils doivent signaler leur départ.

Une décharge et/ou autorisation devra être remise au responsable de l'accueil de loisirs :

Si une autre personne que l'un des deux parents vient chercher l'enfant

Si l'un des deux parents n'a pas le droit de venir chercher l'enfant

Si l'enfant repart ou arrive seul à l'Accueil de Loisirs (pour les plus de 6 ans)

Sans décharge et/ou autorisation, l'enfant sera uniquement remis à ses parents. La personne venant chercher l'enfant devra fournir une pièce d'identité

Pour l'accueil périscolaire, l'ASC Mézières est responsable des enfants le matin jusqu'à la montée dans le car scolaire et le soir de la descente des enfants du car jusqu'à leur départ avec leurs parents.

Dans le cadre des transports assurés par l'ASC Mézières et si celui-ci est inférieur à 100 km, il n'y aura qu'un animateur par minibus

➤ **Les sections sportives et culturelles :**

Les intervenants sont responsables des enfants/adultes uniquement durant le créneau horaire de la séance pour lequel l'enfant/l'adulte est inscrit. Ils ne peuvent être tenus pour responsables en dehors de ces temps.

Article 9 : Les modalités d'inscription à l'accueil de loisirs : PERISCOLAIRE – MERCREDIS - VACANCES

La période de référence est l'année scolaire.

Tous les parents ou responsables légaux désirant que leur(s) enfant(s) soit(ent) accueilli(s) dans les Accueils de Loisirs Sans Hébergement et/ou Périscolaires devront fournir préalablement les documents précisés en annexe. Les parents doivent remplir le dossier d'adhésion de leur(s) enfant(s) et déposer ces documents auprès du secrétariat. Les documents sont téléchargeables sur **l'espace famille iNoé de l'ASC**. Ils pourront ensuite inscrire leurs enfants pendant les mercredis ou les vacances depuis leur accès.

Après réception des documents d'adhésion et de tous les documents requis, les familles reçoivent un lien pour créer leur accès personnel à **l'espace famille iNoé**. Les familles se créent un mot de passe (8 caractères, majuscule, minuscule et au moins un chiffre) et accèdent au calendrier pour inscrire ou désinscrire leurs enfants, dans la limite des places disponibles et dans le respect des règles ci-dessous énoncées.

➤ **MERCREDIS**

Les familles inscrivent leur(s) enfant(s) selon leurs besoins sur l'espace famille iNoé au moyen du calendrier disponible. Toutefois, **une inscription pour un mercredi devra intervenir au plus tard la veille avant 9h**. Au-delà, il faudra prendre contact par mail avec le secrétariat qui confirmera et validera (ou non) la possibilité d'accueil.

Une annulation d'inscription sera prise en compte et non facturée si elle est effectuée une semaine à l'avance c'est-à-dire avant 19h le mardi (8 jours avant).

Dans le cas d'une annulation **d'inscription moins de 5 jours ouvrés avant le mercredi (soit après le mardi 19h la semaine précédente) et jusqu'à la veille avant 19h, 50% de la facturation restera due.**

➤ **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

Les familles inscrivent leur(s) enfant(s) sur l'espace famille iNoé, aucune réservation n'est nécessaire, la facturation est effectuée aux présences réelles. Il appartient aux parents de prévenir l'école si leurs enfants doivent être confiés à l'ASC.

➤ **PETITES VACANCES (automne, fin d'année, hiver, printemps) :** Les inscriptions sont accessibles sur le l'espace famille iNoé environ 4 semaines avant chaque période. A noter : les inscriptions sont closes 2 semaines avant le début de la période concernée. Passé ce délai, les inscriptions peuvent se faire uniquement en fonction des places disponibles. **Règlement exigé à l'inscription.**

➤ **GRANDES VACANCES (Juillet et août) :**
Les inscriptions sont accessibles sur l'espace famille iNoé environ 6 semaines avant le début de l'ouverture de « L'accueil de Loisirs été ». A noter : les inscriptions sont closes environ 3 semaines avant le début des vacances. Passé ce délai, les inscriptions peuvent se faire uniquement en fonction des places disponibles. Les inscriptions se font à la semaine. **Règlement exigé à l'inscription.**

Article 10 : Les modalités d'inscriptions pour LES ACTIVITES SPORTIVES ET CULTURELLES

La période de référence est l'année scolaire.

Tous les parents ou responsables légaux désirant que leur(s) enfant(s) soit(ent) inscrit(s) à une ou plusieurs sections sportives ou pour tout personnes souhaitant s'inscrire à une ou plusieurs sections sportives, il conviendra de fournir préalablement les documents précisés en annexe ainsi que le dossier d'adhésion et déposer ces documents auprès du secrétariat. Les documents sont téléchargeables sur **l'espace famille iNoé de l'ASC**, ils sont également disponibles au bureau et sur le site ascmezieres.fr

Un seul cours d'essai est possible **uniquement pour les nouveaux adhérents.**

Le dossier complet est à remettre impérativement le dernier vendredi du mois de septembre, accompagné du certificat médical, à défaut il ne sera pas possible d'assister aux cours.

ATTENTION : les annulations **exceptionnelles** de cours n'ouvrent pas droit à un remboursement et ne sont pas systématiquement reportées / Aucune **inscription orale** ne sera prise en compte, il faudra fournir les documents d'inscription signés.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte

Article 11 : Tarification et facturation

Chaque fin de mois, une facture récapitulative des prestations fournies sera établie par l'ASC pour chaque famille et transmise aux parents. La transmission des factures se fera par voie dématérialisée, à l'adresse mail indiquée sur le présent dossier, sauf avis contraire de votre part.

La facturation sera établie en fonction de votre commune de résidence et selon les conventions qui lient l'ASC à ces communes.

Les communes partenaires :

- ❑ **ALSH 3-12 ans :** Communes de Charpont, Cherisy (au mois d'août), Ecluzelles, Luray, Marville Moutiers Brûlé, Mézières en Drouais, Sainte Gemme Moronval, Ouerre et Vert en Drouais (les mercredis)
- ❑ **ALP 3-12 ans** (à noter que **le goûter est à fournir**) : Communes de Charpont, Ecluzelles et Mézières en Drouais
- ❑ **Jeunesse 11-17 ans**
 - Les 8 communes : Charpont, Cherisy, Ecluzelles, Luray, Marville Moutiers Brûlé, Mézières en Drouais, Ouerre et Sainte Gemme Moronval

Article 12 : Contestation de la facture mensuelle

En cas de contestation, les familles peuvent demander la révision de leur facture **dans un délai de 15 jours à compter de la date d'envoi de la facture.**

Article 13 : Paiement

La facture devra être réglée au plus tard dans les **10 jours après réception**. Les paiements en espèces pourront se faire uniquement pendant les heures d'ouverture du secrétariat. Un paiement échelonné (3 fois maximum) est possible pour les facturations de l'été et/ou des petites vacances et les activités sportives. Se renseigner auprès du secrétariat.

En cas de non règlement dans les délais :

- Un premier rappel sera adressé pour un règlement sous 20 jours à compter de la date d'émission de la facture.
- Un deuxième rappel sera adressé en cas de non règlement 20 jours après l'émission du premier rappel

Tout retard de paiement donnera lieu à l'application de la majoration forfaitaire de 40 € (**Décret n° 2012-1115 du 2 octobre 2012**). En cas de non-paiement dans le délai prévu, l'ASC se réserve le droit d'engager toute action utile visant à recouvrer les sommes dues et à ne plus accueillir le ou les enfants sur la structure.

Article 14 : Cas particuliers

- **Les retards :** tout retard sera notifié dans un registre, signé des parents ; il sera facturé 3€ par retard et par enfant à partir du 2^e retard constaté ; les compteurs seront remis à zéro en janvier et en juin de chaque année.

- **Aucun remboursement n'aura lieu en cas d'absence le jour même, sauf sur présentation d'un certificat médical dans un délai d'une semaine maximum et dans la limite de 5 journées par an.**
- **En cas d'annulation d'inscription moins de 5 jours ouvrés avant un mercredi (c'est-à-dire après le mardi 19h la semaine précédente) et jusqu'à la veille avant 19h, 50% de la facturation restera due.**
- **Pour les vacances scolaires, aucune annulation ne sera possible.**
- **Pour les sections sportives ou culturelles :** la cotisation annuelle est due intégralement dès l'inscription. Aucun remboursement au prorata temporis ne peut être effectué pour quelque raison que ce soit, notamment, risques épidémiques ou pandémiques.
- **En cas d'intempéries (neige/verglas, ...),** si les délais d'annulation présentés ci-dessus ne sont pas tenus, la famille sera facturée à 100% au regard des frais engagés et payés par l'association (frais de personnel, de restauration, pédagogiques, etc)
- **Pour les enfants bénéficiant d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), et qui sont dans l'obligation d'apporter leur propre repas,** le prix du repas sera déduit du prix de journée au coût du tarif appliqué par notre fournisseur au moment de la présence de l'enfant.
- Pour les enfants souhaitant un régime alimentaire sans porc, le repas sera prévu par notre prestataire ; dans le cas de repas sans viande, la famille devra apporter un plat remplaçant celui contenant de la viande (pique-nique, repas élaborés par les enfants, repas chauds) ; le prix du repas n'est pas déduit.

Aucune inscription ou désinscription orale ne peut être prise en compte, tout changement doit être effectué sur l'espace famille.

Article 15 : Autorisations

Le ou les responsables légaux des enfants autorisent l'ASC à faire pratiquer par les instances compétentes et habilitées, les soins nécessaires, qu'il s'agisse d'intervention médicale ou chirurgicale pour eux-mêmes ou leurs enfants, à les transporter dans le cadre des animations proposées par l'ASC, et ce, au moyen des minibus dont l'association est propriétaire ou locataire. L'adhérent s'engage à choisir une des trois propositions de droit à l'image pour lui-même ou au nom de ses enfants : totale, partielle (en interne) ou refus (page 6).

Article 16 : Informatique et libertés

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) vise à remplacer la directive européenne de 1995 sur la protection des données à caractère personnel (95/46/CE), par une législation unique, afin de mettre fin à la fragmentation juridique actuelle entre les États membres.

Les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé par *la secrétaire-comptable de l'association*:

- Pour élaborer les factures à partir des éléments transmis (avis d'imposition pour calculer le quotient familial, adresse postale et mail, etc...) dans le logiciel de facturation iNoé
- Pour enregistrer les factures vous concernant dans le logiciel de comptabilité EBP
- Pour communiquer sur l'ensemble des activités et manifestations de l'Association dans le cadre de mailings collectifs en utilisant la fonction Cci.

Elles sont conservées de façon illimitée à compter de votre adhésion et sont destinées à vous contacter pour l'envoi des informations concernant l'ensemble de nos activités, etc...

Vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier en contactant : *Le directeur de l'Association par téléphone au 02 37 43 74 52 ; par mail : ascmezieres@wanadoo.fr; par courrier : 30 grande rue -28500 MEZIERES EN DROUAIS.*

Article 17 : Points non prévus

L'ASC Mézières est seule compétente pour statuer sur tous les points non prévus par le présent règlement intérieur.

A, le**Signature(s) :**

Association Sportive et Culturelle de Mézières en Drouais

30/32, Grande Rue – 28500 Mézières en Drouais -Tél : 02.37.43.74.52

E-mail : ascmezieres@wanadoo.fr Site Internet : <https://www.ascmezieres.fr>

Association loi 1901 agréée par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative pour

Le Volontariat Associatif, la Jeunesse et l'Education Populaire et le Sport

Agréée par l'Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des Chances au titre du Service Civique

Liste des pièces à compléter et à fournir : **le dossier complet doit être déposé à l'ASC**

- ☐ Les pages **1-5-6** de ce document dûment complétées et signées **OBLIGATOIRE**
- ☐ Fiche sanitaire pour chaque adhérent **p.7 et/ou 8 OBLIGATOIRE** + fournir le PAI le cas échéant
- ☐ Attestation d'assurance scolaire **OBLIGATOIRE pour les enfants**
- ☐ Copie des pages vaccins **OBLIGATOIRE pour les enfants**
- ☐ Règlement adhésion(s) : 20 € x nombre d'adhérents (ce montant peut être intégré à celui de l'activité sportive)

OBLIGATOIRE pour une inscription au centre de loisirs (mercredis, vacances, périscolaire)

SI habitants d'une commune conventionnée (Ecluzelles, Mézières en Drouais, Ouerre, Charpont, Luray, Marville MB, Ste Gemme Moronval, Vert en Drouais pour les mercredis, Cherisy uniquement au mois d'Août) :

- ☐ Dernier avis d'imposition 2026 (sur revenus 2025) p.1 recto-verso
- ☐ Dernier avis d'allocation mensuelle de la CAF ou MSA
- ☐ Justificatif de domicile (- 3 mois)

Je soussigné(e)

Agissant en mon nom ou au titre de titulaire de l'autorité parentale de(s) enfant(s) ci-après désigné(s) :

Atteste sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées sur ce dossier,

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de fonctionnement,

M'engage à signaler tout changement de situation,

Autorise les encadrants des différentes activités à prendre le cas échéant toutes mesures d'urgence rendues nécessaires (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) par mon état ou celui de mon (ou mes) enfant(s),

Autorise le transport de mon/mes enfant(s) dans le cadre des animations qu'elle propose, et ce, au moyen des minibus dont elle est propriétaire ou locataire,

En cas d'inscription à une activité sportive, je déclare être apte à la pratique sportive, que mon(mes) enfant(s) est(sont) apte(s), et/ou que j'ai vérifié l'absence de contre-indication auprès d'un médecin.

Autorisation PHOTO Cocher un seul choix :

- ☐ Autorise l'ASC Mézières à filmer et photographier tous les adhérents du foyer dans le cadre des activités de l'association et de leur promotion sur tous les supports de communication utilisés (presse, réseaux sociaux, bulletins municipaux, site internet de l'ASC...)
- ☐ Autorise l'ASC Mézières à filmer et photographier tous les adhérents du foyer **uniquement** pour la communication interne de l'ASC (journal interne, photos sur les panneaux internes, etc.)
- ☐ N'autorise pas l'ASC Mézières à filmer et photographier tous les adhérents du foyer

L'ASC ne peut pas être tenue responsable des prises de vues et de leurs éventuelles diffusions, par des tiers sur des lieux publics, néanmoins, nos équipes veilleront à mettre tout en œuvre pour réduire ce risque de diffusion

Autorisation PARENTALE à remplir :

Personnes majeures autorisées à récupérer le/les enfant(s), autres que les parents :

sur présentation obligatoire d'une pièce d'identité

- Mr ou Mme : Lien avec l'enfant :
- Mr ou Mme : Lien avec l'enfant :
- Mr ou Mme : Lien avec l'enfant :

A, leSignature(s) :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON ENFANT

NOM : Prénom :

Date de naissance : Sexe : M ☐ F ☐

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles concernant votre enfant (*arrêté 2023 relatif au suivi des mineurs en séjour de vacances ou accueil de loisirs*).

◆ **VACCINATION** : **fournir photocopies des pages vaccins du carnet de santé**

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication (à noter : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication).

◆ **TRAITEMENT** : L'enfant suit-il un traitement médical ? Oui ☐ Non ☐

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice), aucun médicament ne pourra être délivré sans.

◆ **MALADIES** : L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

Rubéole Oui ☐ Non ☐ Varicelle Oui ☐ Non ☐ Angine Oui ☐ Non ☐ Scarlatine Oui ☐ Non ☐

Coqueluche Oui ☐ Non ☐ Otite Oui ☐ Non ☐ Rougeole Oui ☐ Non ☐ Oreillons Oui ☐ Non ☐

◆ **ALLERGIES** :

ASTHME Oui ☐ Non ☐ MEDICAMENTEUSES Oui ☐ Non ☐ ALIMENTAIRES Oui ☐ Non ☐

AUTRES

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

.....
.....

◆ **PATHOLOGIES + Recommandations utiles des parents** (port de lunettes, appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc... :

PAI : Oui ☐ Non ☐ (si oui, fournir le PAI complet)

.....
.....
.....

◆ **PERSONNES** autres que les parents pouvant être jointe(s) en cas de nécessité :

NOM Prénom et lien de parenté : Téléphone :

NOM Prénom et lien de parenté : Téléphone :

NOM ET TÉL. du Médecin traitant :

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le (la) responsable du centre de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé du mineur.

Date et Signature :

Association Sportive et Culturelle de Mézières en Drouais

30/32, Grande Rue – 28500 Mézières en Drouais -Tél : 02.37.43.74.52

E-mail : ascmezieres@wanadoo.fr Site Internet : <https://www.ascmezieres.fr>

Agréée par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative pour le Volontariat Associatif, la Jeunesse et l'Education Populaire et le Sport - Agréée par l'Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des Chances au titre du Service Civique



FICHE SANITAIRE DE LIAISON ADULTE

NOM : Prénom :

Date de naissance :

◆ ALLERGIES :

ASTHME oui ☐ non ☐

MÉDICAMENTEUSES oui ☐ non ☐

Précisez :

ALIMENTAIRES oui ☐ non ☐

Précisez :

AUTRES oui ☐ non ☐

Précisez :

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

.....

◆ PATHOLOGIE :

↳ Symptômes :

.....

↳ Conduite à tenir :

.....

NOM de la (ou des) personnes pouvant être jointe(e) en cas de nécessité :

ADRESSE

TÉL. Domicile : Travail : Portable :

Eventuellement les NOM ET TÉL. du Médecin traitant :

.....

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le(la) responsable de la section sportive à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par mon état.

**Je déclare en outre être apte à la pratique sportive à laquelle je m'inscris
et / ou avoir consulté un médecin pour le confirmer.**

Date et Signature :

Association Sportive et Culturelle de Mézières en Drouais

30/32, Grande Rue – 28500 Mézières en Drouais - Tél : 02.37.43.74.52

E-mail : ascmezieres@wanadoo.fr Site Internet : <https://www.ascmezieres.fr>

Agréée par le Ministère de la Jeunesse, des Sports et de la Vie Associative pour le Volontariat Associatif, la Jeunesse et l'Education Populaire
et le Sport - Agréée par l'Agence Nationale pour la Cohésion Sociale et l'Egalité des Chances au titre du Service Civique