



**FOYERS
RURAUX**
MOSELLE



Accueil Collectif de Mineur.e.s « Delme Et Environs »

REGLEMENT INTERIEUR 2026 – 2027

COMPOSITION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

- ☐ Fiche individuelle de renseignement
- ☐ Fiche sanitaire de liaison
- ☐ Autorisation individuelle de captation, diffusion d'image/voix
- ☐ Règlement intérieur
- ☐ Avis d'imposition 2026 sur les revenus de 2025
- ☐ Photocopie du carnet de vaccination à jour
- ☐ RIB si demande de prélèvement automatique



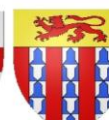
Grâce au portail web "C'est Prêt!", vous pouvez facilement consulter les menus de votre enfant, prendre connaissance des ingrédients et allergènes présents dans les plats proposés par notre prestataire API.



ACM « Delme et Environs »

Centre Culturel Antoine de St Exupéry 57590 Delme

☎ 03.87.01.37.79 ✉ periscolaire.delme57@gmail.com



Article 1 – Objet du règlement

Le présent règlement intérieur définit les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire et des accueils extrascolaires organisés dans le cadre de l'accueil Collectif de Mineurs de « Delme et Environs ». Il vise à garantir : La sécurité physique, morale et affective des enfants accueillis, un cadre éducatif clair et partagé, le bon fonctionnement du service et la qualité de l'accueil.

Article 2 – Organisateur

L'accueil est déclaré auprès des services de l'État (SDJES et PMI) en tant qu'**Accueil Collectif de Mineur.e.s (ACM)** conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles. Il est organisé par la **Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Moselle** :

 14 Grand Rue 57420 Goin  03.87.52.41.97  fdfr.57@mouvement-rural.org

Le financement de l'ACM de « Delme et Environs » est assuré par la participation financière : des familles utilisatrices, du Syndicat Intercommunal Scolaire de « Delme et Environs », de la Caisse d'Allocations Familiales de Moselle. Ces soutiens contribuent à garantir l'accessibilité du service et la qualité de l'accueil proposé aux enfants.

Article 3 – Types d'accueil et public accueilli

La structure propose deux types d'accueil :

- Un **Accueil Périscolaire**, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, à destination des enfants scolarisés dans l'école maternelle « Le Blé en Herbe » et l'école élémentaire Joseph Nicolas. Un **accueil périscolaire**, le mercredi, en demi-journée ou journée complète, à destination de tous les enfants âgés de 3 à 15ans
- Un **Accueil Extrascolaire** organisé lors des vacances, à destination de tous les enfants âgés de 3 à 15ans

Article 4 – Horaires d'accueil du public

Accueil Périscolaire					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Ecole Maternelle	07h00 – 08h40	07h00 – 08h40	07h00 – 12h00	07h00 – 08h40	07h00 – 08h40
	12h00 – 13h35	12h00 – 13h35		12h00 – 13h35	12h00 – 13h35
	16h15 – 18h30	16h15 – 18h30	12h00 – 14h00	16h15 – 18h30	16h15 – 18h30
Ecole Elémentaire	07h00 – 08h30	07h00 – 08h30		07h00 – 08h30	07h00 – 08h30
	11h50 – 13h25	11h50 – 13h25	14h00 – 18h30	11h50 – 13h25	11h50 – 13h25
	16h05 – 18h30	16h05 – 18h30		16h05 – 18h30	16h05 – 18h30

Accueil Extrascolaire				
Automne 2026 17/10/26 – 02/11/26		Hiver 2027 20/02/27 – 08/03/27		Été 2027 05/07/27 – 30/07/27
Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
07h00 – 18h30	07h00 – 18h30	07h00 – 18h30	07h00 – 18h30	07h00 – 18h30

Article 5 – Encadrement

Accueil Périscolaire : L'encadrement est assuré par une équipe permanente de professionnel.le.s de l'animation composée d'un directeur titulaire des qualifications requises et d'animateur.ice.s diplômé.e.s, en cours de formation ou non diplômé.e.s. Les taux d'encadrement respectent la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

Accueil Extrascolaire : L'encadrement est assuré en partie par une équipe permanente de professionnel.le.s de l'animation composée, d'un directeur titulaire des qualifications requises et d'animateur.ice.s diplômé.e.s. Des animateur.ice.s diplômé.e.s, en cours de formation ou non diplômé.e.s sont recruté.e.s en complément lors des périodes de vacances, de façon contractuelle. Les taux d'encadrement respectent la réglementation des accueils collectifs de mineurs.

Article 6 – Projet éducatif et pédagogique

Les activités proposées s'inscrivent dans un **projet éducatif défini par l'organisateur** et un **projet pédagogique élaboré par l'équipe d'animation**. Les objectifs sont notamment : de favoriser l'épanouissement de l'enfant, de développer son autonomie sa socialisation, de proposer des activités éducatives, culturelles, sportives et ludiques. Les activités sont adaptées à l'âge des enfants et respectent le rythme de chacun.

Article 7 – Modalités d'inscription

La fréquentation de l'ACM nécessite une adhésion de l'enfant au mouvement des Foyers Ruraux de Moselle et la réalisation d'un dossier d'inscription. Celui-ci comprend notamment :

- La fiche individuelle de renseignement
- La fiche sanitaire de liaison
- Le règlement intérieur
- L'autorisation individuelle de captation, diffusion d'image/voix
- L'avis d'imposition 2026 + RIB si demande de prélèvement automatique
- La Photocopie du carnet de vaccination à jour

La vaccination étant obligatoire, une vérification minutieuse est effectuée lors de l'inscription. Ainsi tous **les enfants nés avant 2018**, qui intègrent une structure collective, doivent être **vaccinés contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP)**, et avoir eu au moins un rappel les 5 dernières années. **Pour les enfants nés en 2018 et après**, les obligations vaccinales sont passées de 3 vaccins à 11 obligatoires : **diphtérie, tétanos, poliomyélite, la coqueluche, le ROR (Rougeole, Oreillons, Rubéole), l'Haemophilus influenzae de type B, l'hépatite B, le pneumocoque et le méningocoque C**.

Les dossiers d'inscription sont disponibles à l'ACM et transmise aux familles par mail. Tout changement de situation doit être signalé rapidement à la direction.

Accueil Périscolaire : Les demandes d'inscriptions ou de désinscriptions aux différents créneaux d'accueil sont réalisées par les parents par l'intermédiaire du portail famille Belami, dans le respect des délais de réservation. Passés ces délais, la demande d'inscription ne pourra être garantie voir refusée en fonction des capacités d'accueil. Le directeur de la structure valide les demandes et une confirmation par mail est envoyée aux parents. En cas d'urgence ou impossibilité d'inscription en ligne, merci de contacter la direction de la structure.

Délais de modifications via le portail famille			
Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Accueil du matin		Accueil du midi	Accueil du soir
Au plus tard la veille avant 17h30 Le vendredi pour le lundi		Au plus tard la veille avant 08h30 Le vendredi pour le lundi	Le jour même avant 13h30

Mercredi		
Demi - journée	Demi – journée + repas	Journée complète
Au plus tard la veille avant 17h30	Au plus tard la veille avant 08h30	Au plus tard la veille avant 08h30

En cas d'absence de l'enfant, les familles s'engagent à prévenir la structure. Toute absence non annulée via le portail et non justifiée par un certificat médical sera facturée. Le certificat médical doit être fourni dans un délai de 48h suivant la date de réalisation par le médecin.

En cas de sortie scolaire, d'absence ou de grève d'un.e enseignant.e les familles doivent modifier leur inscription en conséquence, en respectant les délais de prévenance. Le repas ne pouvant être annulé le jour même, il restera facturé aux familles. Dans ce contexte, les animateur.ice.s ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants en dehors des horaires de l'accueil.

L'organisateur se réserve le droit de refuser l'inscription d'un enfant à une prestation en cas de manque de moyens humains disponibles pour assurer une supervision adéquate et sécurisée. Cette décision est prise dans le souci de garantir la qualité et la sécurité des services offerts. Les représentants légaux et représentantes légales seront informé.e.s dès que possible de cette situation.

Accueil Extrascolaire : Les demandes d'inscriptions pour les semaines d'accueil extrascolaires se font via un formulaire papier transmis par le directeur de la structure. L'inscription est considérée comme valide après transmission par le directeur d'une attestation d'inscription et réception du règlement correspondant.

Article 8 – Santé et suivi médical

Les enfants accueillis doivent être en état de santé compatible avec la vie en collectivité. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra pas être accueilli. L'administration de médicaments n'est possible que sur présentation d'une ordonnance médicale. Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place pour les enfants présentant des besoins spécifiques. En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service d'accueil appelle immédiatement le SAMU ou les pompiers pour procéder aux conseils et soins nécessaires pour la santé de l'enfant. Si besoin, l'enfant sera dirigé dans un centre hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. La direction de l'école et la Fédération sont informées sans délai de l'hospitalisation.

Article 9 – Repas et goûters

Les repas sont fournis par un prestataire de restauration : API. Dans le cadre d'un PAI, le repas peut être fourni par la famille et sera alors déduit de la facturation. Les menus sont affichés dans la structure et sont également disponibles sur l'application « C'est Prêt » !! Les régimes végétariens et viande sans porc peuvent être pris en compte. Le coût du repas s'élève à 4,73€ TTC. Un goûter est proposé en fin de journée par la structure. Dans le cadre d'un PAI, le goûter peut être fourni par la famille.

Article 10 – Arrivée et départ des enfants

TYPE D'ACCUEIL	Arrivée de l'enfant	Départ de l'enfant
Accueil Péri-scolaire	Matin : à l'ACM Midi et soir : à l'école Mercredi : à l'ACM	Les enfants sont remis aux représentants légaux ou une personne autorisée par écrit.
Accueil Extrascolaire	Matin et soir à l'ACM	

Les enfants de plus de six ans autorisés.e.s par écrit, pourront rentrer seuls après les activités, sauf si l'équipe estime que l'enfant n'est pas en sécurité (météo, nuit, trafic, etc.).

Article 11 – Sorties et activités extérieures

Le mercredi et lors des accueils extrascolaires, des sorties peuvent être éventuellement organisées : sorties culturelles, activités sportives, visites pédagogiques, etc. Les familles en sont informées à l'avance. Certaines activités peuvent nécessiter une autorisation spécifique et une participation financière supplémentaire.

Article 12 – Règles de vie

La vie collective implique le respect de règles simples. Les enfants et les adultes doivent : respecter les autres enfants et les adultes, respecter le matériel et les locaux, adopter un comportement compatible avec la vie en collectivité. Les violences physiques ou verbales sont interdites. L'équipe pédagogique accompagne les enfants dans l'apprentissage du respect et de la coopération.

Article 13 – Discipline

Procédure en cas de non-respect des règles évoquées : Rappel des règles à l'enfant -> Echange écrit ou oral avec la famille -> Rencontre avec la direction de la structure. En cas de faits graves ou répétés, l'organisateur peut prononcer : une exclusion temporaire ou définitive.

Article 14 – Responsabilité et assurances

Les parents doivent fournir une **attestation d'assurance responsabilité civile** couvrant l'enfant. L'organisateur est assuré pour les activités relevant de sa responsabilité. Les objets personnels sont sous la responsabilité de l'enfant

Article 15 – Tarification et facturation

La tarification est fixée par l'organisateur et ses partenaires, en fonction du quotient familial, du type d'accueil péri-scolaire ou extrascolaire, de la durée de fréquentation et de la provenance des familles. **Une majoration de 10% est appliquée, à l'ensemble des grilles tarifaires ci-dessous, pour les familles résidentes d'une commune qui ne fait pas partie de Syndicat Intercommunal Scolaire de Delme et Environs ».**

La facturation des horaires consommés dans le cadre de l'accueil et communiquée aux familles par le portail famille au début du mois suivant. Les parents disposent de 48h pour constater des erreurs et les communiquer. La facture doit être réglée sous 14 jours avec l'un des modes de règlement suivants : espèce, chèques à l'ordre de la FDFR57, titre CESU (hors repas), chèques ANCV, prélèvements automatiques et virements bancaires.

Dans le cas d'un non-règlement, l'exclusion de l'enfant de l'accueil pourra être prononcée et une procédure de recouvrement sera mise en œuvre. En cas de difficultés financières ou imprévues, les parents sont invités à contacter le directeur de l'accueil ou la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Moselle.

TARIFICATION PERISCOLAIRE									
	0 - 350	350 - 750	751 - 900	901 - 1100	1101 - 1300	1301 - 1450	1451 - 1700	1701 - 2500	2501 - +++
07h00 – 08h30	1,35 €	1,40 €	2,63 €	3,09 €	3,55 €	4,02 €	4,25 €	4,56 €	5,03 €
07h30 – 08h30	0,90 €	0,93 €	1,75 €	2,06 €	2,37 €	2,68 €	2,83 €	3,04 €	3,35 €
08h00 – 08h30	0,45 €	0,47 €	0,88 €	1,03 €	1,19 €	1,34 €	1,42 €	1,52 €	1,68 €
12h00 – 13h30	6,59 €	6,72 €	7,95 €	8,42 €	8,88 €	9,34 €	9,58 €	9,89 €	10,35 €
16h00 – 16h30	0,45 €	0,47 €	0,88 €	1,03 €	1,19 €	1,34 €	1,42 €	1,52 €	1,68 €
16h15 – 16h30	0,23 €	0,24 €	0,44 €	0,52 €	0,59 €	0,67 €	0,71 €	0,76 €	0,84 €
16h30 – 17h30	0,90 €	0,93 €	1,75 €	2,06 €	2,37 €	2,68 €	2,83 €	3,04 €	3,35 €
16h30 – 18h00	1,35 €	1,40 €	2,63 €	3,09 €	3,55 €	4,02 €	4,25 €	4,56 €	5,03 €
16h30 – 18h30	1,80 €	1,86 €	3,50 €	4,12 €	4,74 €	5,36 €	5,66 €	6,08 €	6,70 €

TARIFICATION MERCREDI LOISIRS									
	0 - 350	350 - 750	751 - 900	901 - 1100	1101 - 1300	1301 - 1450	1451 - 1700	1701 - 2500	2501 - +++
Journée Complète	9,05 €	9,32 €	13,65 €	15,81 €	17,97 €	20,14 €	21,22 €	22,30 €	23,33 €
Demi-journée sans repas	2,49 €	2,56 €	5,16 €	6,15 €	7,45 €	7,76 €	8,10 €	8,40 €	8,80 €
Demi-journée avec repas	7,66 €	7,89 €	10,49 €	11,47 €	12,77 €	13,08 €	13,42 €	13,73 €	14,37 €

TARIFICATION ACCUEIL EXTRASCOLAIRE									
	0 - 350	350 - 750	751 - 900	901 - 1100	1101 - 1300	1301 - 1450	1451 - 1700	1701 - 2500	2501 - +++
Forfait Semaine	72,50 €	74,68 €	90,13 €	97,85 €	103,00 €	108,15 €	113,30 €	118,45 €	123,60 €

Article 16 – Protection des données

Les informations collectées dans le dossier d'inscription sont utilisées uniquement pour la gestion du service. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les familles disposent d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des données les concernant.

Article 17 – Acceptation du règlement

L'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire et extrascolaire implique l'acceptation du présent règlement intérieur via la signature de la fiche individuelle de renseignements jointe au dossier d'inscription.



Ce relevé est destiné à être remis, sur leur demande, à vos créanciers ou débiteurs appelés à faire inscrire des opérations à votre compte (virement, paiement de quittance, etc.).
Son utilisation vous garantit le bon enregistrement des opérations en cause et vous évite ainsi des réclamations pour erreurs ou retards d'imputation.

15135	00500	08006923806	18	CE GRAND EST EUROPE
c/étab	c/guichet	n/compte	c/rice	domiciliation

IBAN

FR76	1513	5005	0008	0069	2380	618
------	------	------	------	------	------	-----

BIC

C	E	P	A	F	R	P	P	5	1	3
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Intitulé du compte FEDE DEP FOYERS RURAUX

ECONOMIE SOCIALE
CAISSE D'EPARGNE
5 PARVIS DES DROITS DE L'HOMME
57012 METZ CEDEX
Tél.: 08.20.32.05.00

DELME
14 GRAND RUE
57420 GOIN

Projet éducatif des Foyers Ruraux de Moselle

Les objectifs des Foyers Ruraux relatifs à l'organisation et à l'animation des A.C.M

Pour l'enfant et l'adolescent, l'accueil collectif de mineurs est un lieu de découverte de soi, de l'environnement, un lieu d'épanouissement et de développement de la personnalité, un lieu de socialisation, mais aussi un lieu d'éducation et de rupture avec la vie quotidienne.

Lieu d'aventure et d'innovation :

L'accueil collectif de mineurs doit être un lieu d'aventures individuelles et collectives. Il doit permettre à chacun de vivre quelque chose de nouveau. L'aventure se situe dans un temps « vacances ». Elle n'est pas tant liée à l'importance de l'événement, qu'à la manière de vivre. C'est une période de rupture avec un grand nombre de contraintes liées à la vie quotidienne.

Ce temps de vacances doit être avant tout un temps de détente, de plaisirs. L'enfant ou l'adolescent se construit au travers de ses relations à l'environnement social et culturel. Cette phase de construction de la personnalité passe par une prise de conscience de ses responsabilités physiques, intellectuelles, artistiques à l'intérieur d'un groupe.

Lieu de socialisation :

La dimension collective de ces vacances et de ces temps de loisirs peut être une grande richesse. Richesse dans la connaissance et l'acceptation des autres, dans la possibilité de conduire des projets communs, de les négocier, d'intégrer dans ses desseins personnels, ceux des autres en vue d'aboutir à vivre des choses collectivement.

Il s'agit bien là d'une socialisation où l'individu prend toute sa place et va progresser grâce à la richesse du groupe en apportant lui-même sa pierre à cette richesse.

Lieu d'éducation :

Les Foyers Ruraux sont laïcs. Les accueils collectifs de mineurs qu'ils organisent sont ouverts à tous, de ce fait ils sont traversés par différentes idéologies. Les projets mis en place respectent les opinions et les croyances de chacun.

C'est par le biais d'une réflexion collective, relative aux valeurs éducatives, qu'il sera possible d'éviter l'hégémonie d'une idéologie.

Nos valeurs éducatives prennent du sens dans la mesure où l'enfant ou l'adolescent s'inscrit comme acteurs de leurs vacances et de leurs temps de loisirs. La place de chacun des participants, à l'intérieur des structures mises en place, conditionne ces actions éducatives.

Lieu d'apprentissage de la vie collective :

Les structures doivent être cohérentes avec nos objectifs d'aventure individuelles et collectives. La mise en place des séjours et des accueils de loisirs doit prendre en compte les réalités tout en étant le moins contradictoire possible : « assez organisée pour que l'aventure puisse avoir lieu, pas trop pour ne pas la supprimer ».

Les structures et leur fonctionnement sont conditionnés par la nature même du groupe et des individus qui les composent.

Il est nécessaire de tenir compte : de l'âge des participants, de leurs origines socioculturelles, de l'effectif, des rythmes des individus, des relations affectives existantes, des périodes de formation du (des) groupe(s), des expériences collectives, des équipements, de l'environnement, des possibilités d'actions (moyens humains, matériels et financiers...).

Lieu de responsabilisation :

Les responsables d'accueils collectifs de mineurs (l'équipe pédagogique) ont pour objectif de favoriser la mise en place des accueils de loisirs, des séjours et de temps de loisirs s'appuyant sur des réalités et prenant en compte les besoins des participants.

A ce niveau, rien n'est simple, il nous faut effectivement reconnaître l'ensemble des minorités, en évitant qu'elles soient cloisonnées. Il nous faudra donner à l'ensemble des participants les moyens d'influer sur les décisions les concernant.

Les spécificités de l'intégration des enfants souffrant de troubles de santé ou porteurs de handicap :

Les responsables d'accueils collectifs de mineurs (l'équipe pédagogique) favoriseront l'intégration des enfants et des adolescents souffrant de troubles de santé ou porteurs de handicap en adéquation avec le projet éducatif des foyers ruraux de Moselle qui précise l'importance de la prise en compte de chaque individu et de l'ensemble des différences physiques, morales et sociales présentes chez son public dans la construction des accueils collectifs de mineurs.

Pour être plus précis, une réflexion et un soin tout particulier seront demandés aux directeurs d'accueil collectifs de mineurs pour l'aménagement des locaux, le contact et les relations avec les familles des enfants, une sensibilisation ou une formation plus accrue pour l'équipe pédagogique, sur la manière d'intégrer l'enfant au groupe et enfin sur l'adaptation des activités aux enfants.

Les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement des accueils collectifs de mineurs :

La Fédération départementale des foyers ruraux a créé un poste de coordinateur des accueils collectifs de mineurs qu'elle organise. Le rôle du coordinateur est de veiller à ce que le projet éducatif des foyers ruraux de Moselle, les valeurs et les intentions éducatives qui y sont décrites prennent corps au sein de nos différents accueils de loisirs ou séjours organisés tout au long de l'année.

Pour cela, des réunions mensuelles sont organisées tout au long de l'année avec les directeurs des accueils collectifs de mineurs. Les projets pédagogiques sont partagés et mis en débat ainsi que l'ensemble du fonctionnement des accueils et les actions qui s'y développent.

Des actions collectives, tels que le rassemblement des accueils de loisirs des foyers ruraux et des rencontres inter-centres (mercredis, accueils de loisirs, séjours...) sont organisés toute l'année et permettent de confronter les projets pédagogiques et les équipes avec le projet éducatif des foyers ruraux de Moselle.

Enfin, le coordinateur se déplace dans les structures lors des temps d'accueils pour constater de la mise en œuvre des projets pédagogiques, il rencontre les équipes pédagogique et organise des temps d'échange, voir de formation et demande également tous les ans un bilan qualitatif des actions développées dans chacun des accueils collectifs de mineurs.

le 23 juillet 2014,
le Président,

Nom, prénom de l'enfant Né(e) le :

Ecole : Enseignant.e Classe

RESPONSABLES DE L'ENFANT

	Parent 1	Parent 2
Nom, Prénom :		
Adresse du domicile :		
Téléphone :		
Courriel :		

N° Allocataire C.A.F. : Régime social :

C.A.F. d'appartenance : CAF DE LA MOSELLE ☐ Autre C.A.F.

NOM ET ADRESSE DES EMPLOYEURS

	Parent 1	Parent 2
Nom employeur :		
Adresse de l'employeur :		
Téléphone Travail :		
Profession parents :		

PERSONNES AUTORISÉES À PRENDRE EN CHARGE L'ENFANT

Nom	Prénom	Lien de parenté	N°Téléphone

ADHÉSION AU MOUVEMENT DES FOYERS RURAUX DE MOSELLE (OBLIGATOIRE)

☐ Mon enfant est adhérent.e à un Foyer rural affilié à la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Moselle
N° d'adhérent.e :

☐ Mon enfant n'est pas adhérent.e à un Foyer Rural et je souhaite le faire adhérer au Foyer Rural de Delme.
Lors de la première facturation de l'accueil, un supplément de 10€ sera ajouté pour la carte d'adhésion.

DEMANDE DE PRELEVEMENT SEPA

☐ Je souhaite que mes factures soient prélevées automatiquement tous les mois par la Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Moselle. (Joindre un RIB au dossier d'inscription).

Je soussigné.e : Nom **Prénom**

Responsable légal en qualité de père, mère, tuteur, tutrice, atteste l'exactitude des renseignements portés sur la fiche de renseignement, reconnaît avoir pris connaissance du **projet éducatif des Foyers Ruraux de Moselle** ainsi que du **règlement intérieur de l'Accueil Collectif de Mineur.e.s de "Delme et Environs"**

Fait à Delme, le 1er septembre 2026

Signature :

Rappel : L'article 16 de la Convention internationale des Droits de l'Enfant consacre le droit au respect de sa vie privée, ce qui implique notamment le respect de son droit à l'image. Lorsque l'enfant est trop jeune pour exprimer son consentement de façon autonome et éclairée (compréhension des enjeux et des conséquences), il importe de lui fournir les explications adaptées à son âge et de s'assurer, autant qu'il est possible, compte tenu de son âge et de sa compréhension, de son adhésion au projet.

I. PRESENTATION DES SUPPORTS DE DIFFUSION

SUPPORTS DE DIFFUSION	STRUCTURES PORTEUSES	AUTORISATION	
		OUI	NON
Lettre d'information/Newsletters (diffusion interne)	ACM « Delme et Environs »		
Affiches/plaquettes (diffusion interne/externe)			
Emission de Radio (Soundcloud)			
Article de presse (Républicain Lorrain)			
Site internet	Fédération Départementale des Foyers Ruraux de Moselle		
Rapport d'Assemblée Générale/Bilan financeurs (CAF, CD57, etc.)			
Réseaux sociaux (Facebook)			
Bulletin Municipal	Mairie de Delme		

II. CONSENTEMENT DU MINEUR.E

Nom :	Prénom :	Âge :
<i>On m'a expliqué et j'ai compris à quoi peut servir la captation puis la diffusion de mon image, de ma voix. Je sais qui pourrait me voir, m'entendre. Je me suis positionné avec mes responsables sur les modes de diffusion et donne mon accord pour que l'on utilise mon image et ma voix en respectant mes autorisations ci-dessus.</i>		Signature de l'enfant :

III. AUTOTRISATION D'UN RESPONSABLE LÉGAL

Je soussigné.e : Nom..... Prénom.....

Responsable légal en qualité de père, mère, tuteur, tutrice, atteste avoir pris connaissance des informations ci-dessus concernant le ou la mineur.e que je représente et donne mon accord pour l'utilisation de son image et de sa voix, dans le cadre exclusif du projet exposé et tel qu'il y a consenti

ci-avant : ☐ **OUI** ☐ **NON**

Si des supports me sont transmis, je m'engage aussi à utiliser les captations dans un cadre privé, sans les mettre en ligne sur d'autres site ou application.

Fait à Delme, le 1er septembre 2026

Signature :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :/...../.....

SEXE : M ☐ F ☐

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids :kg ; Taille :cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ? ☐ 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 administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES

☐ oui ☐ non

MEDICAMENTEUSES

☐ oui ☐ non

AUTRES (animaux, plantes, pollen) :

☐ oui ☐ non

Précisez

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser ☐ oui ☐ non

.....

3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

.....

.....

4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :

TEL PORTABLE :

Responsable N°2 : : NOM : PRÉNOM :

ADRESSE :

TEL DOMICILE : TEL TRAVAIL :

TEL PORTABLE :

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT :

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur,

déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si

nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes

mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date : Signature :