



# BERTRY

*Inscription à l'Accueil de Loisirs  
Du 7 Juillet au 1<sup>er</sup> Août 2025*

Comme chaque année, la commune de Bertry propose un accueil de Loisirs pour les enfants de 4 à 16 ans, sur le thème «**BERTRYA LA CONQUÊTE DE L'UNIVERS**». Au programme, différentes sorties sont organisées et de nouvelles activités : Koezio, Camping, Piscine, Osmose, Octopus, Le tronquoy et le Parc ASTERIX.

### Infos pratiques :

*Le tarif est calculé en fonction du Quotient Familial établi par la CAF, selon la grille ci-dessous :*

### TARIF Au MOIS

Horaires	QF < 369	370 < QF < 499	500 < QF < 700	701 < QF < 1200	QF > 1201
Mangeant : 9 h - 17 h (ticket de cantine : <b>3,60€/jour/enfant en supplément</b> )	33,6 €	56 €	80 €	92,80€	96€
Non mangeant : 9 h - 12 h Et de 14 h - 17 h	25,20 €	42 €	60€	69,60 €	84 €

*Les horaires de la Maternelle sont de 8h50 à 11h50 et de 13h50 à 16h50, mais restent cependant inchangés pour la Primaire.*

*Si vous inscrivez votre enfant en tarif « non mangeant », il ne pourra, en aucun cas, manger à la cantine ni acheter de ticket sauf pour les sorties et campings. Cependant, un enfant qui est inscrit tarif « mangeant » ne sera pas obligé de manger tous les jours à la cantine. La garderie du matin est de 7h40 à 9h00. Les tickets de cantine seront vendus tous les matins en Mairie de 9h à 12h et samedi de 9h30 à 11h30 comme tous les ans. **ATTENTION** : pas d'achat sur le site e-tickets pour le mois de Juillet.*

*Nous vous précisons que l'inscription sera effective dès lors que le règlement sera effectué et le dossier complet remis en même temps en Mairie le matin uniquement de 9h à 12h à partir du 5 Mai jusqu'au 13 Mai inclus pour les enfants de 4 à 9 ans et du 14 Mai jusqu'au 23 Mai 2025 dernier délai, pour les enfants de 10 à 16 ans. (Pour les fratries vous devez amener tous les dossiers en même temps, même de tranches d'âge différentes). En cas d'empêchement (horaires ou autre), veuillez appeler la mairie au 03.27.75.18.02 afin de trouver un arrangement.*

*Aucune inscription ne sera prise en dehors de ces dates et heures (sauf arrangement préalable) pour des raisons d'organisation évidentes. Pour les enfants mangeant à la Cantine, veuillez ne pas oublier de joindre le coupon pour le 1<sup>er</sup> jour avec 1 ticket. Ensuite, il faut donner le ticket tous les jours pour la cantine du lendemain.*

**Paiement UNIQUEMENT PAR Carte Bancaire au guichet de la Mairie.**



N° d'ordre d'inscription

* Quotient Familial	Montant de l'inscription

\* Tableau à remplir par la mairie

## FICHE D'INSCRIPTION

Mangeant                      ou                      NON Mangeant (1)

**ATTENTION** : Les enfants inscrits en tarif non-mangeant ne pourront en aucun cas manger, même une seule fois, à la cantine.

### 1) L'ENFANT :

Nom :..... Prénom :.....

Date de naissance :..... Lieu de naissance :.....

Sexe : Féminin / Masculin (1)

### 2) PARENTS / TUTEURS :

Nom :..... Prénom :.....

Adresse :.....  
.....

Tel Domicile :.....+ Portable : .....

Adresse mail :.....

indispensable si vous souhaitez recevoir les news letters des activités, sorties, des nouvelles de vos enfants en campings etc...

### Profession et Employeur :

Père : ..... Tel Bureau :.....

Mère : ..... Tel Bureau :.....

N° Sécurité Sociale :.....

### JOINDRE OBLIGATOIREMENT avec cette fiche (et dans cet ordre) :

- Justificatif CAF (Quotient Familial) du mois en cours (à défaut de ce document, le **tarif maximal sera appliqué**)
- **Photocopie de la Carte d'identité en cours de validité ou copie du livret de famille**
- Une **attestation d'assurance** responsabilité civile de votre enfant valable pendant les vacances scolaires d'été (MAE ou autre)
- La fiche sanitaire (éventuellement un certificat médical de contre-indication pour les activités sportives en cas de problèmes)
- Le récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur signé par vos soins et l'enfant s'il est en âge de le faire
- L'autorisation pour les photos
- Le coupon avec le ticket si l'enfant mange à la cantine le 1<sup>er</sup> Jour ou le barrer d'un trait dans le cas contraire.
- Si votre enfant bénéficie de l'**AAEH** (Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé), veuillez joindre le justificatif

(1) Rayer la mention inutile

### AUTORISATION DE REPARTIR SEUL(E)

Je soussigné(e).....

Autorise                      ou                      n'autorise pas    (1)

Mon fils/ma fille (nom et prénom).....

A repartir seul(e) de l'accueil de Loisirs à 12h et à 17h.                      Date : ..... **Signature des parents :**

Pour les enfants non autorisés à repartir seuls, ou en cas de problème (maladie ou autre), nous remettrons les enfants **UNIQUEMENT** aux personnes inscrites ci-après :

M. ou Mme..... n°Tél :.....

M. ou Mme..... n°Tél :.....

M. ou Mme..... n°Tél :.....



## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

1 - ENFANT

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

GARÇON  FILLE

**CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.**

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

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
<b>Ou</b> DT polio				BCG	
<b>Ou</b> Tétracoq				Autres (préciser)	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

### 3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant 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 pris sans ordonnance.**

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 \_\_\_\_\_

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

---



---

**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

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

---



---



---



---

---

#### 4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

---

---

---

---

---

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ?

 NON  OCCASIONNELLEMENT  OUI 

S'IL S'AGIT D'UNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ?

 NON  OUI 

---

#### 5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM \_\_\_\_\_ PRÉNOM \_\_\_\_\_

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) \_\_\_\_\_

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_ travail : \_\_\_\_\_

Père : domicile : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_ travail : \_\_\_\_\_

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 directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une hospitalisation*

N° de sécurité sociale : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_

---

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES  
COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES**

---

---

---

---

---

---

---

---

**OBSERVATIONS**



Mairie de  
**BERTRY**  
59980

BERTRY, le 28 Avril 2025

Mme Marjorie DHERBECOURT,  
Adjointe aux Ecoles,  
aux Affaires Scolaires et Péricolaires

**Objet : Cantine ALSH**

Mesdames, Messieurs,

Chaque enfant mangeant à la cantine lors de l'accueil de loisirs, devra présenter son ticket la veille pour le repas du lendemain (ex : le lundi pour le mardi).

ATTENTION, un enfant n'ayant pas donné son ticket la veille, ne pourra pas manger à la cantine le jour même.

Cette règle nous est imposée par la Société DUPONT, notre prestataire pour la restauration .

En cas d'absence imprévue de l'enfant (maladie) le jour du repas, vous avez la possibilité de récupérer son repas avant midi directement au Restaurant Scolaire afin d'éviter le gaspillage.

Pour une meilleure organisation, merci de bien vouloir **remplir le coupon** en page suivante si votre enfant mange à la cantine le 1<sup>er</sup> jour de l'Accueil de Loisirs. **Le ticket de cantine sera à joindre** au coupon et à rendre en mairie **avec l'inscription,**

Merci de votre compréhension pour ces nouvelles dispositions.  
Cordialement.

Marjorie DHERBECOURT,  
Adjointe au Maire.

**Message important de la direction de l'Accueil de Loisirs :** Comme chaque année, une réunion d'informations aura lieu le **Samedi 5 Juillet 2025 à 10 heures à la Salle Gambetta**. L'ordre du jour sera : la présentation de l'équipe d'animation, des groupes et activités, les sorties prévues et campings, ainsi que la Fête de fin d'Accueil de Loisirs. **Votre présence est souhaitée,** aucune modification ne sera apportée après cette réunion concernant la composition des groupes.

## AUTORISATION PHOTOS

L'Accueil de Loisirs souhaiterait utiliser, dans le cadre de divers projets, des photos des enfants (en sortie, cadre-photos, etc...)

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour celle-ci, c'est pourquoi, nous vous demandons l'autorisation de prendre en photo votre enfant pendant les activités de l'Accueil de Loisirs.

Cordialement.

Madame, Monsieur, .....

Autorise\*

N'autorise pas \*

(\* rayer la mention inutile)

les animateurs à utiliser, dans le cadre pédagogique, des photos de mon enfant .....prises au cours des activités de l'Accueil de Loisirs.

Fait à .....le.....

Signature des parents

---

### COUPON CANTINE 1<sup>ER</sup> JOUR

**Remplissez ce coupon si votre enfant mange à la cantine le 1<sup>er</sup> jour**

Nom : ..... Prénom : .....

	<b>Lundi 7 Juillet 2025</b>
<b>Cantine</b>	<b>OUI - NON</b>

**Entourez OUI et joindre le ticket de cantine correspondant ou si non mangeant le 1<sup>er</sup> jour, veuillez barrer ce coupon d'un trait transversal**

## **Règlement intérieur ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT JUILLET 2025 BERTRY**

**ARTICLE 1 :** But et localisation L'ALSH est géré par la commune de BERTRY. Le centre est un lieu de vie qui privilégie la découverte, le jeu, les rencontres, la communication et le plaisir.

L'Accueil de Loisirs fonctionne exclusivement hors du temps scolaire et contribue à créer autour de l'enfant un environnement éducatif.

Les objectifs sont les suivants :

- Favoriser l'accès à la citoyenneté, la prise d'initiative et de responsabilité,
- Inciter à la créativité et au développement individuel ou collectif par l'expression,
- Promouvoir l'éveil, l'accès à la culture, au sport, aux nouvelles technologies, à la découverte de tout environnement naturel, géographique, social
- Permettre à l'enfant de vivre des moments de loisirs agréables, enrichissants et motivants,
- Développer un équilibre entre des moments individuels et collectifs en tenant compte du rythme de vie de chaque groupe d'enfant,
- Veiller à l'équilibre des pratiques en explorant les domaines suivants : activités de plein air, nature et environnement, artistiques et culturelles, physiques et sportives, scientifiques et nouvelles technologies, jeux,
- Favoriser l'acquisition des notions de socialisation, de responsabilisation et d'autonomie.

### **ARTICLE 2 : Lieu d'implantation de l'Accueil de Loisirs :**

- Les locaux de l'école maternelle : rue de la République 59 980 BERTRY (enfants de 4 à 6 ans)
  - Les locaux de l'école Jules Leroux : rue Caudron 59 980 BERTRY (enfants de 7 à 16 ans)
  - Les préfabriqués : rue Caudron 59 980 BERTRY (Bureau, salle de matériel et garderie)
- Les locaux mis à disposition : salle de sport, restaurant scolaire, stade de football, salle Léon Gambetta, salle des fêtes.

### **ARTICLE 3 : Le Public : 4 à 16 ans**

Les enfants sont répartis par groupe d'âge lors des activités :

Tout - Petits : 4 à 6 ans

Petits : 7 à 8 ans

Moyens : 9 à 10 ans

Grands : 11 à 12 ans

Pré – ados : 13 à 14 ans

Ados : 15 à 16 ans.

#### **ARTICLE 4 : La responsabilité**

Le fonctionnement de l'accueil et des activités est organisé dans le respect des règlements édités par le Ministère des Sports, de la Jeunesse, de l'Education et de la Recherche. L'ALSH de BERTRY est habilité par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports (DDJSCS) DE Lille. En cas d'incident survenu lors du séjour en Accueil de Loisirs, prendre rapidement contact avec le directeur.

#### **ARTICLE 5 : Personnel d'encadrement**

Il est constitué d'une directrice à temps plein (enseignant), des animateurs (trices) BAFA à temps plein, des stagiaires BAFA. Le directeur assure la gestion administrative et matérielle du centre. A ce titre, il encadre et forme l'équipe d'animation, assure le relais avec les familles ainsi que tous les partenaires (association, camping ...) et, est garant du projet pédagogique.

#### **ARTICLE 6 : Assurance**

L'enfant devra être **couvert en Responsabilité civile** par le régime de ses parents ou de la personne qui en est responsable pour les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui, les accidents survenus lors de la pratique des activités. Il est conseillé aux parents ou à la personne qui est légalement responsable de l'enfant de souscrire **une garantie individuelle Accident**.

#### **ARTICLE 7 : Permanence**

L'enfant n'est sous la responsabilité de l'Accueil qu'après avoir été confié à un (e) animateur (trice). Tous les renseignements relatifs à l'enfant devront impérativement être communiqués à l'équipe d'encadrement. Tout incident ou fait survenu avant la venue à l'ALSH pouvant avoir des répercussions sur l'enfant (chute, accident, température...) devra être signalé au moment de la prise en charge. L'enfant ne sera confié pour son départ qu'aux parents ou aux personnes nommément désignées sur la fiche d'inscription. Aucun enfant ne peut quitter l'ALSH en cours de journée, sauf sur demande du responsable légal ou en cas d'accident. (Blessure, maladie...). Tout parent ou responsable légal qui récupère l'enfant durant la journée devra remplir un document de décharge auprès de la direction. En cas de séparation ou de divorce, le parent tuteur devra préciser par écrit si le personnel peut confier l'enfant à l'autre parent. Les mouvements d'arrivée et de départ sont enregistrés par la personne responsable de l'accueil. Si l'enfant n'est pas recherché par l'un des parents ou à défaut par une personne désignée par eux une demi-heure après la fermeture officielle de la structure, et sans appel au préalable, le directeur sera dans l'obligation de prévenir la gendarmerie. Les animaux sont interdits dans la structure. Il est interdit de fumer dans les locaux.

#### **ARTICLE 8 : Horaires**

L'Accueil de Loisirs s'effectue de 9 h à 17h00 pour les 7 / 16 ans. Il s'effectue de 8h50 à 16h50 pour les 4 / 6 ans. (Ceci pour permettre aux parents de se rendre sur les deux sites chacun leur tour). Une garderie est assurée de 7h40 à 8h50 pour les deux sites. L'ALSH fonctionne du lundi au vendredi. En cas de retrait exceptionnel de l'enfant de l'Accueil de Loisirs, les familles devront signer une décharge de responsabilité auprès de la direction de l'ALSH. L'accueil de loisirs propose une restauration durant la pause méridienne sous couvert d'un ticket de cantine présenté la veille. Si un enfant est malade ET que les parents ou responsables légaux ont prévenu la direction avant 9h30, le ticket sera reporté. Sans aucun motif valable, le ticket sera perdu.

Les sorties : Tous les groupes d'enfants participent aux sorties proposées à condition de remplir une autorisation parentale fournie par le centre. Sans autorisation parentale (ou du responsable légal), l'enfant ne peut participer aux sorties extérieures. Le centre est fermé exceptionnellement durant la sortie au parc d'attraction.

#### **ARTICLE 9 : Les modalités d'inscription et de participation financière Modalités d'inscription**

L'enfant est inscrit pour un mois. Le dossier d'inscription doit être obligatoirement déposé à la mairie.

Composition du dossier d'inscription : la fiche d'inscription nominative, la fiche sanitaire de liaison avec photocopie du carnet de santé (vaccins à jour), le numéro de sécurité sociale ou de caisse privée, l'attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle corporelle, une photocopie de la carte d'identité pour justifier l'identité de l'enfant ( si pas de carte, copie du livret de famille). L'absence de dossier d'inscription entraîne le refus de l'accueil de l'enfant à l'ALSH.

Participation financière : le paiement s'effectue avant le début de l'ALSH. Le tarif mensuel est calculé en fonction du quotient familial.

#### **ARTICLE 10 : Absences**

Pour des raisons de sécurité, d'organisation du travail et le respect du projet pédagogique, lorsqu'un enfant est absent (quel que soit le motif) pour une durée assez longue, il est souhaitable d'en informer l'accueil de Loisirs.

#### **ARTICLE 11 : Repas**

Les repas sont fournis au restaurant scolaire sous couvert d'un ticket de cantine donné 24 h avant. Les enfants, ne mangeant pas à la cantine, sortent du centre à 12h et reviennent pour 13h55. Les jours de sorties, un pique-nique est demandé aux familles. Sur le ticket, le nom, prénom de l'enfant ainsi que la date du repas doivent être précisés.

#### **ARTICLE 12 : Hygiène et santé**

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité : Diphtérie, Tétanos, Polio, BCG avec les différents rappels à jours (photocopies). En absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre - indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription. En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer l'ALSH uniquement sur présentation d'un certificat de non contagion. L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée. Exception faite sur présentation d'ordonnance médicale (remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille, fourniture des médicaments remis par la famille, autorisation écrite des parents ou du tuteur légal). Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance.

#### **ARTICLE 13 : Allergies/ contre-indications médicales / COVID**

Les parents ou responsables légaux sont tenus d'avertir par le biais de la fiche sanitaire toute allergie ou contre - indications médicales concernant l'enfant.

**Les parents et enfants devront s'engager à respecter le protocole en vigueur en fonction de la situation sanitaire le cas échéant.**

#### **ARTICLE 14 : En cas d'accident**

La procédure mise en œuvre par le personnel d'encadrement est la suivante : Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur en relation avec l'assistant sanitaire. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie du centre et signé par la directrice, Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. L'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir.

Accident grave : appel des services de secours et simultanément des parents qui seront prévenus grâce aux renseignements portés sur les fiches obligatoires.

#### **ARTICLE 15 : Encadrement et nature des activités**

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports. Les activités proposées sont en adéquation avec le projet pédagogique et éducatif de l'Accueil de Loisirs. L'autorisation écrite des parents permet à l'enfant de participer aux différentes activités organisées à l'extérieur de l'ALSH. Les parents seront informés au préalable de la destination, du mode de transport et de la nature de l'activité. Une autorisation écrite de la part des familles sera demandée pour le départ d'un enfant seul du centre.

#### **ARTICLE 16 : Objets personnels**

Certaines activités se déroulant à l'extérieur des locaux, les parents sont invités à munir leurs enfants de bonnets, vêtements chauds, vêtements de pluie, casquette, basket suivant les conditions atmosphériques et les types d'activités prévues. Il est recommandé de mettre le nom de l'enfant sur les vêtements et de le munir d'un sac à dos contenant de l'eau et éventuellement un goûter. Il est souhaitable que les enfants n'apportent ni jouets personnels, ni objets de valeur. En cas de perte ou de dégradation, l'ALSH décline toute responsabilité. De la même façon, les portables et jeux électroniques sont interdits. Lors des sorties, il est vivement recommandé aux parents de ne pas donner plus de 10€ à leurs enfants comme argent de poche. Celui-ci devra être confié à un membre de l'équipe qui assurera la gestion de cet argent de poche.

#### **ARTICLE 17 : Tenue et comportement de l'enfant**

L'enfant confié à l'Accueil est placé en groupe sous la responsabilité d'un animateur auquel il doit respect et écoute. S'il s'avère que le comportement de l'enfant risque de nuire à lui-même ou à autrui, ses parents seront immédiatement avertis par la direction, et des sanctions pourraient être appliquées.

La direction et l'équipe d'animation

---

#### **Récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur à retourner aux responsables de l'ALSH 2025 lors de l'inscription**

Je soussigné (e) \_\_\_\_\_ agissant en

qualité de Père – Mère – Responsable de l'enfant : \_\_\_\_\_

reconnait avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de BERTRY et m'engage à le respecter.

Date : \_\_\_\_\_

Signature du responsable légal :

Signature de l'enfant :