

**Document à remettre impérativement au personnel encadrant des services périscolaires
(Personnel de cantine, garderie ou aux Directrices/Directeurs de Centre de loisirs...)**

ENFANT :

Sexe : F M **Date de naissance :** / / **École et classe :**

N° allocataire CAF ou MSA : (obligatoire pour le calcul du Quotient Familial)

Si MSA, cocher la case

Régime alimentaire particulier / PAI :

Médecin traitant : Nom : **Téléphone :**

RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT*

*S'il ne s'agit pas des deux parents, joindre les pièces justifiant de l'autorité légale sur l'enfant (jugements...) et préciser :

Père **Mère** **Autre :**

Préciser si les parents sont : mariés ou concubins séparés ou divorcés veuf ou veuve

RESPONSABLE 1

RESPONSABLE 2

Nom	.....	.....
Prénom	.....	.....
Adresse	.....	.....
Code Postal	.....	.....
Ville	.....	.....
Adresse mail	.....	.....
Tél domicile	.....	.....
Tél portable	.....	.....
Profession	.....	.....

Personnes à prévenir en cas d'urgence (par ordre de priorité) :

1. NOM : Prénom : Tél :

2. NOM : Prénom : Tél :

3. NOM : Prénom : Tél :

Personnes autorisées à récupérer l'enfant (une pièce d'identité pourra être demandée à la personne qui viendra récupérer l'enfant) :

NOM Prénom: Tél : En qualité de :

NOM Prénom: Tél : En qualité de :

NOM Prénom: Tél : En qualité de :

AUTORISATION DES PARENTS OU DU RESPONSABLE LEGAL :

JE SOUSSIGNÉ(E), RESPONSABLE LÉGAL DE L'ENFANT DÉSIGNÉ CI-DESSUS :

- m'engage à fournir la copie de l'assurance scolaire (responsabilité civile et individuelle) de mon enfant au moment de l'inscription.
- autorise l'équipe éducative à filmer ou à photographier mon enfant et ce, uniquement dans le cadre de communication (journaux, site ou bulletin de la CCAM...)
- déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement de l'accueil (horaires, adhésion,...)
- déclare adhérer aux règlements intérieurs de l'accueil, de la restauration scolaire et avoir transmis l'information à mon enfant.
- autorise les agents de service à faire prendre en charge mon enfant par les services de secours
- décharge les organisateurs de toute responsabilité d'accident qui pourrait survenir en dehors des heures d'accueil
- déclare exacts les renseignements ci-dessus.

Fait àle (signatures précédées de la mention «lu et approuvé»)

**Document à remettre impérativement au personnel encadrant des services périscolaires
(Personnel de cantine, garderie ou aux Directrices/Directeurs de Centre de loisirs...)**

ENFANT : NOM :

Prénom(s) :

Merci de cocher une des deux cases de la colonne «choix» ainsi que les jours de présence si le choix «Permanent» est préféré.

1. INSCRIPTION CANTINE DE

Choix	Type	Libellé	Jour de cantine		Formalités
<input type="checkbox"/>	PERMANENT	L'enfant mange systématiquement les 4 jours de la semaine ou de façon régulière 1 à 3 jours par semaine.	Lundi		Inscrire et prévenir en cas d'absence, impérativement dans les délais définis par le règlement intérieur de chaque site d'accueil consultable sur le site de la communauté de communes.
			Mardi		
			Jeudi		
			Vendredi		
<input type="checkbox"/>	OCCASIONNEL	L'enfant mange à la cantine de façon ponctuelle et irrégulière			

2. FREQUENTATION ACCUEIL /GARDERIE MATIN ET SOIR DE

Choix	Type	Libellé	Accueil / Garderie matin		Accueil / Garderie soir	
<input type="checkbox"/>	PERMANENT	L'enfant sera présent systématiquement les 4 jours de la semaine ou de façon régulière 1 à 3 jours par semaine.	Lundi			
			Mardi			
			Jeudi			
			Vendredi			
<input type="checkbox"/>	OCCASIONNEL	L'enfant sera présent de façon ponctuelle et irrégulière				

Cette inscription vaut engagement pour l'année scolaire. En cas de changement en cours d'année, une nouvelle fiche doit être complétée. Merci de vous rapprocher des agents des services périscolaires ou des agents du service enfance de la CCAM.

INFORMATION: le personnel de cantine ou de garderie ne sera pas autorisé à accepter les enfants pour lesquels cette fiche d'information n'a pas été restituée dûment complétée par les parents.

Fait à le Signatures (précédées de la mention « lu et approuvé »)