



**!! À rendre
obligatoirement !!**

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

CANTINE ET GARDERIE PERISCOLAIRE

1. ENFANT CONCERNE

NOM

Prénom

Date de naissance

Lieu de naissance

Date de rentrée

Classe à la rentrée

Régime alimentaire repas standard repas sans porc

2. RESPONSABLES LÉGAUX

	RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
Civilité	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur	<input type="checkbox"/> Madame <input type="checkbox"/> Monsieur
NOM		
Prénom		
Adresse		
Courriel		
Tél. domicile		
Tél. travail		
Mobile :		
Poste :		

3. VOLET MEDICAL

Merci de bien vouloir indiquer ci-dessous toutes les informations utiles (allergies, maladies, etc.) :

4. RENSEIGNEMENTS DIVERS :

FACTURATION :

Afin de pouvoir prendre en compte votre demande d'inscription, nous vous prions de bien vouloir remplir les champs suivants :

N° d'allocataire CAF / MSA : QF en cours :

Adresse de facturation : Responsable légal 1

QF en cours :

Adresse de facturation : Responsable légal 1

Responsable légal 2

Autre :

5. PERSONNES POUVANT RECUPERER L'ENFANT

Autres que les responsables légaux, inscrire les noms dans l'ordre de priorité de contact

NOM Prénom	Parenté	Téléphone	Majeur ou mineur ?

6. DROIT À L'IMAGE / SORTIES EXTÉRIEURES

DROIT L'IMAGE : lors du temps de cantine ou de garderie périscolaire, des photos pourront être prises à des fins purement professionnelles : réalisation ou illustration d'activité, affichage à l'école, publication dans le bulletin municipal, dans un journal de presse locale, dans le journal de l'école ou sur le site internet de la mairie (www.massieu38.fr).

Dans ce cadre, nous soussignés, responsables légaux de l'enfant précédemment désigné déclarons (cocher la bonne case) :

- Autoriser notre enfant à figurer sur les photos prises dans le cadre strictement défini ci-dessus.
 Nous opposer à ce que notre enfant figure sur les photos prises dans le cadre strictement défini ci-dessus.

PARTICIPATIONS AUX SORTIES EXTERIEURES : dans le cadre du temps périscolaire, des activités extérieures à l'enceinte de l'établissement scolaires peuvent être organisées dont vous aurez connaissance en amont (exemple : pique-nique de fin d'année, activités sportives ou ludiques dans le parc...), nous soussignés, responsables légaux de l'enfant précédemment désigné déclarons (cocher la bonne case) :

- Autoriser notre enfant à participer aux activités extérieures.
 Nous opposer à ce que notre enfant participe aux activités extérieures.

7. DOCUMENTS A FOURNIR

Afin de pouvoir valider votre dossier, il est impératif que nous ayons en notre possession les documents suivants :

- La présente fiche de renseignement, à raison d'une fiche par enfant ;
- Certificat d'assurance scolaire et extra-scolaire couvrant l'année scolaire ;
- Attestation CAF/MSA à votre nom mentionnant votre quotient familial ;
- Certificat médical en cas de problème de santé (allergie notamment) ;

8. ENGAGEMENT DES PARTIES

Nous soussignés, responsables légaux de l'enfant précédemment désigné :

- déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur joint à ce courrier, avec nos enfants ;
 nous engageons à le respecter ;
 autorisons les interventions médicales ou chirurgicales d'urgence telles que définies dans le règlement intérieur.

Fait à _____, le _____

Signature du responsable légal 1

Signature du responsable légal 2

Signature de l'enfant