

## Fiche 1er enfant

Classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Sexe F M

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

Compagnie d'Assurance : ..... N° Contrat : .....

Cantine Scolaire : oui non

Prélèvement : oui non

sans régime spécial

PAI non alimentaire

PAI alimentaire (à préciser)

NB : Le service de restauration ne met en place aucun régime particulier (hormis pour les raisons médicales mentionnées dans un PAI)

**Dans le cadre d'un PAI, la famille fournira un panier repas, sous sa responsabilité.**

**PAI\* (à fournir)** pour tout enfant devant suivre un protocole d'accompagnement individuel (PAI), veillez à fournir le protocole ainsi que la trousse d'urgence ou de médicaments indispensables avant la rentrée scolaire afin que votre enfant puisse bénéficier du service.

**\*  Se référer à la procédure à suivre dans la rubrique (Dispositions Particulières)**

Garderie périscolaire : oui non

Garderie Extra Scolaire (mercredi matin) : oui non

Transport Scolaire : oui non

# Fiche Famille

## Responsable légal 1

Mme Mr ou autre (organisme, tuteur...)

Nom : ..... Prénom : "....."

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

Adresse : .....

CP : ..... Ville : ..... email : .....

 Domicile : .....  Portable : .....

### Situation professionnelle

Profession : ..... Employeur : .....

 Bureau : .....

### Situation Familiale

Célibataire Mariés Vie maritale Pacsés Veuf(ve) Séparé(e) Divorcé(e) instance de divorce

Nombre d'enfants à charge : .....

Numéro Allocataire : ..... CAF MSA

**PAYEUR CANTINE :** OUI NON **PAYEUR GARDERIE :** OUI NON

**PRELEVEMENT :** OUI NON

## Responsable légal 2

Mme Mr ou autre (organisme, tuteur...)

Nom : ..... Prénom : .....

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

Adresse : .....

CP : ..... Ville : ..... email : .....

 Domicile : .....  Portable : .....

### Situation professionnelle

Profession : ..... Employeur : .....

 Bureau : .....

### Situation Familiale

Célibataire Mariés Vie maritale Pacsés Veuf(ve) Séparé(e) Divorcé(e) instance de divorce

Nombre d'enfants à charge : .....

Numéro Allocataire : ..... CAF MSA

**PAYEUR CANTINE :** OUI NON **PAYEUR GARDERIE :** OUI NON

**PRELEVEMENT :** OUI NON

## Droits et autorisations

Droit à l'image (code civil, article9) : autorise n'autorise pas

Le cas échéant, la Mairie de Cauro à publier sur papier ou sur support électronique les images des personnes sus-désignées pouvant figurer sur divers reportages photo ou vidéo réalisés par les services municipaux, dans le cadre de l'activité pratiquée.

Droit au maquillage : autorise n'autorise pas le personnel municipal à maquiller mon enfant lors d'activités d'expression.

Date .....

Signature

## AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e).....

Père , mère , représentant légal (cocher la case correspondante) du (des) enfant(s) ci-dessus désigné(s),  
n'autorise pas mon (mes) enfant(s) à partir avec une tierce personne.

autorise les personnes suivantes à venir chercher mon (mes) enfant(s) en mes lieu et place, pendant et à la sortie  
période périscolaire et y compris le car scolaire :

NOM ..... PRENOM .....

Téléphone(s)..... ☎.....

NOM ..... PRENOM .....

Téléphone(s)..... ☎.....

NOM ..... PRENOM .....

Téléphone(s)..... ☎.....

Je reconnais par la présente que cette autorisation est délivrée :

- Pour l'année scolaire : .....

- Ou pour la période : .....

Et je décharge la Mairie de Cauro de toute responsabilité en cas d'accident ou de tout évènement fâcheux qui  
pourraient survenir après la remise de mon (mes) enfant(s) aux personnes ci-dessus désignées.

Fait le .....

Signature : .....

### **DISPOSITIONS PARTICULIERES**

Toute allergie ou intolérance impliquant des contre-indications alimentaire doit être signalée au moment de  
l'inscription\* et faire l'objet d'un Protocole d'accord Individualisé(PAI). Cette démarche doit être engagée par la  
famille, vous devez avant la rentrée :

☞ Faire établir, par votre médecin traitant ou allergologue, un certificat détaillé (type allergie, régime  
auquel votre enfant est soumis, disposition à prendre en cas de problème)

☞ Rencontrer le médecin scolaire, par l'intermédiaire du chef d'établissement pour la mise au point  
d'un PAI qui déclinera les conditions d'accueil de votre enfant.

**Ce n'est qu'une fois ces démarches effectuées et le document signé par tout les partenaires (y  
compris le personnel encadrant votre enfant) que celui-ci pourra être inscrit. Tout PAI n'est valable  
que pour l'année scolaire en cours**

\* (Le service n'est pas en mesure de faire face aux chocs allergiques dus aux régimes alimentaires spécifiques non connus)

Date : .....

Signature :

Précédée de la mention « lu et approuvé »

# **Dossier Inscription & Réinscription**

Cantine - Garderie Périscolaire & Extrascolaire

Nom de la famille : .....

N° Identifiant famille : .....

**Cette inscription préalable est obligatoire, même en cas de fréquentation exceptionnelle de la cantine et garderie Péri & extra scolaire et même si votre enfant était déjà inscrit l'année précédente**

## **MODE D'EMPLOI**

**Aucune admission ne sera acceptée si les fiches de renseignements ne sont pas entièrement complétées, signées et lisibles, et si les justificatifs ne sont pas joints**

✍ Pour préinscrire votre/vos enfants à la cantine, garderie Péri et extrascolaire il vous suffit de :

- ↳ Remplir la fiche famille
  - ↳ Remplir la fiche enfants
  - ↳ Remplir le certificat d'inscription scolaire (si première inscription)
  - ↳ Autorisations
  - ↳ Dispositions particulières
- { **Chaque année** }

### **Pièces à fournir** 😊

#### **Pour une Première Inscription à l'école**

- ↳ Livret de famille
- ↳ Carnet de santé
- ↳ Justificatif de domicile
- ↳ Certificat de radiation

#### **Obligatoire Chaque Année pour toutes inscriptions**

- ↳ Assurance scolaire, responsabilité individuelle, mentionnant clairement le Nom, les prénoms et la date de naissance de l'enfant
- ↳ PAI (Protocole d'Accompagnement Individuel)

Dossier retourné complet conformément au calendrier de remise des dossiers d'inscription.

**Certifie** l'exactitude des renseignements portés sur ce document,

**M'engage** à communiquer tout changement relatif à ces renseignements,

Nom ..... à ..... le, .....

Prénom ..... Signature des responsables légaux