

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS SERVICE ENFANCE ANNEE SCOLAIRE 2020-2021

(une fiche par enfant)



NOM ET PRENOM DE L'ENFANT : .....

Date de naissance : ...../...../.....

Sexe :  M  F

Classe : .....

**En cas de garde alternée, remplir 2 dossiers : un pour chaque PARENT**


PERE, MERE, CONJOINT, TUTEUR	PERE, MERE, CONJOINT, TUTEUR
NOM Prénom : .....	NOM Prénom : .....
Adresse : .....	Adresse : .....
E-mail : .....@.....	E-mail : .....@.....
Tél. domicile : .....	Tél. domicile : .....
Portable : .....	Portable : .....
Profession : .....	Profession : .....
Employeur : .....	Employeur : .....
Tél. professionnel : .....	Tél. professionnel : .....

**SITUATION FAMILIALE :**  célibataire  mariés  vie maritale  pacsés  veuf(ve)  divorcés ou séparés

**En cas de séparation :** Qui a la garde de l'enfant ?  père  mère      Destinataire des factures ?  père  mère

Numéro allocataire CAF : .....

Quotient familial : .....

PERSONNES HABILITEES A RECUPERER L'ENFANT A LA PLACE DES PARENTS ET / OU A CONTACTER EN CAS D'URGENCE		
NOM prénom - lien avec la famille	ADRESSE	



## VACCINATIONS / SANTE

Joindre obligatoirement une photocopie du carnet de vaccination. Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication.

Merci de préciser si votre enfant souffre d'allergies (alimentaires, médicamenteuses), d'affection particulière (asthme...) ou de problèmes médicaux et de nous signaler toutes recommandations utiles :

.....  
.....  
.....  
.....

En cas d'allergies alimentaires, merci de vous rapprocher de la responsable du service enfance.

## AUTORISATIONS

Je soussigné(e), .....  
responsable légal de l'enfant .....

- Autorise la responsable du service enfance à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant
- Autorise la prise de photos et leur utilisation pour la promotion ou la décoration des locaux (sans finalité commerciale, ni vente à des tiers)
- Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche

Repas sans porc

## FACTURATION

La facturation est établie mensuellement. Sauf mention contraire de votre part, votre facture sera adressée par voie électronique à l'adresse mail mentionnée dans votre dossier.

Je ne souhaite pas recevoir ma facture par mail

Mode de règlement souhaité :

- Prélèvement automatique (joindre autorisation de prélèvement et RIB)
- Chèque bancaire ou postal (à l'ordre du Trésor Public)
- Espèces en Mairie auprès du régisseur des recettes

## RECAPITULATIF DES DOCUMENTS OBLIGATOIRES A JOINDRE A LA FICHE D'INSCRIPTION (à cocher)

- Photocopie du carnet de vaccination
- Notification quotient familial CAF ou document équivalent
- En cas de divorce ou séparation, le jugement précisant les modalités de garde de l'enfant
- Attestation d'assurance
- RIB (en cas de 1<sup>ère</sup> adhésion au prélèvement automatique ou de changement de coordonnées bancaires)
- Autorisation de prélèvement (en cas de 1<sup>ère</sup> adhésion au prélèvement automatique ou de changement de coordonnées bancaires)

A DOMANCY, le ..... / ..... /.....

*Signature(s) du ou des parent(s) responsable(s), représentant légal, tuteur*