



FICHE D'INSCRIPTION 2023-2024

Ecoles maternelle et élémentaire

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

RESTAURANT SCOLAIRE

Le formulaire devra être complété lisiblement et à l'encre noire ou bleue – une fiche par enfant

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

NOM de l'enfant : **Prénom :**

Né(e) le : / /

M F

Classe : PS MS GS

CP CE1 CE2 CM1 CM2

Enseignant :

RESPONSABLE LÉGAL N°1 :

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Code postal :

Ville :

N° domicile : / / / /

N° portable : / / / /

N° travail : / / / /

Profession :

Nom et adresse de l'employeur :

.....

RESPONSABLE LÉGAL N°2 :

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Code postal :

Ville :

N° fixe (domicile) : / / / /

N° portable : / / / /

N° travail : / / / /

Profession :

Nom et adresse de l'employeur :

.....

Situation familiale : Célibataire Marié(e) Vie maritale

Pacsé(e) Divorcé(e) Séparé(e) Veuf/veuve

Personne(s) à joindre en cas d'urgence si les parents sont indisponibles :

Contact n°1	Contact n°2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Tél : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Tél : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

Personnes autorisées à récupérer l'enfant :

Contact n°1	Contact n°2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Tél : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Tél : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Contact n°3	Contact n°4
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Tél : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Tél : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

FACTURATION DES PRESTATIONS

A chaque période de vacances scolaires, une facturation sera établie au nom du responsable légal.

Nom et prénom du responsable légal :

Mode de garde : Conjointe Alternée Exclusive (jugement à fournir)

Nom et prénom de l'allocataire CAF :

N° de l'allocataire CAF :

J'autorise la Mairie à rechercher mon Quotient Familial sur leur site partenaire si besoin.

INSCRIPTION AUX SERVICES

La remise de la présente fiche d'inscription au service de la Mairie n'a pas valeur d'inscription aux différents services proposés (garderie matin, cantine, garderie soir), toute inscription et/ou annulation se fera via le portail « famille ».

Mon enfant fréquentera :

Garderie du matin
Ouverture de 7h15 à 8h20

Cantine

Garderie du soir
Ouverture de 16h30 à 18h00

Utilisation régulière annuelle (secrétariat Mairie)

Utilisation ponctuelle (portail « famille »)

JUSTIFICATIFS À FOURNIR

Copie intégrale du livret de famille

Copie d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois

Copie du jugement en cas de divorce ou de séparation

Attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité (scolaire / extra-scolaire)

- Attestation CAF, MSA ou autre (à adresser en mairie à chaque changement de Quotient Familial)
- Copie du carnet de vaccination à jour
- Projet d'Accueil Individualisé - PAI (pour les personnes concernées). Ce document est à remettre chaque nouvelle rentrée, il est disponible en Mairie.

DROIT À L'IMAGE DANS LE CADRE DU SERVICE PERISCOLAIRE

J'autorise les agents municipaux à prendre et à diffuser la/les photographies ou vidéos prises lors des ateliers et sorties sur le temps périscolaire (matin, midi et soir) sur laquelle (lesquelles) figure mon enfant et en vue de la (les) mettre, à titre gratuit, sur tous supports papier ou numérique dans le cadre exclusif de la communication de la mairie.

Photos et vidéos sont toujours utilisées de façon responsable et respectueuse des enfants, dans un objectif de partage des activités périscolaires.

OUI

NON

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à respecter le règlement intérieur et les modalités de fonctionnement de tous les services périscolaires proposées.

A,

Le, / /

Signatures des responsables légaux :

--	--

Date de retour :

Dossier complet et validé le :

Dossier incomplet le :



Règlement intérieur des activités périscolaires

Année scolaire 2023-2024

Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 29 juin 2023
Il annule et remplace le précédent règlement adopté le 30 juin 2022

1- OBJET DU PÉRISCOLAIRE

Le périscolaire (garderie du matin et du soir et la restauration scolaire) constitue un service public proposé aux familles dont les enfants sont inscrits dans les écoles publiques de Saint Laurent en Royans. La municipalité considère les accueils périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant par des moments de détente et de découverte. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

En tant que service de proximité nécessaire pour les familles, la mairie a pour ambition de développer une offre de qualité accessible à tous.

2- OBJET DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement porte sur :

- Les modalités d'accès aux différents accueils proposés : garderie du matin, restauration scolaire et garderie du soir ;
- La définition des règles portant sur la fréquentation de ces accueils.

Ce règlement définit les responsabilités et obligations de chaque partie concernée : la mairie, le personnel d'encadrement, les familles et les enfants.

Les dispositions du présent règlement sont applicables à toutes les personnes ayant accès à ces accueils.

3- RENSEIGNEMENTS ET CONTACTS

Mairie de Saint Laurent en Royans
Service périscolaire
1 Place de la Mairie
26190 SAINT LAURENT EN ROYANS

N° tel de la mairie : 04.75.48.65.06

Portail « Familles » : <https://portail2.aiga.fr/v4/login.php5>
Adresse mail : contact@saintlaurentenroyans.fr

N° tel de la cantine : 04.75.47.58.39

N° tel de la garderie : 04.75.47.71.28

4- FONCTIONNEMENT

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leur situation professionnelle, les noms, prénoms et coordonnées des personnes autorisées à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence.

Si une de ces informations devait changer, il est impératif d'en informer le service de la mairie dans les plus brefs délais par mail.

Les parents qui ne connaissent pas leur identifiant et/ou leur mot de passe pour se connecter au Portail « Famille » sont invités à se renseigner auprès de la Mairie.

Pendant la restauration scolaire, les enfants ne sont pas autorisés à quitter les locaux périscolaires sauf en cas exceptionnel (maladie, soins...). Il sera alors signé une décharge en présence d'un responsable légal.

Pendant le périscolaire du soir, seuls les responsables légaux ou toute autre personne habilitée par les responsables légaux pourront venir récupérer les enfants. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité.

5- ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Les services d'accueils proposés sont accessibles à tous les enfants scolarisés de la Petite Section (année de leurs 3 ans) au CM2 à la condition qu'ils soient pleinement autonomes (toilettes et repas).

Les Horaires d'accueil :

Accueil périscolaire	
Garderie du matin	7h15 – 8h20
Restauration scolaire	11h30 – 13h30
Garderie du soir	16h30 – 18h00

En cas de situation exceptionnelle (retard, oubli d'inscription, transport, profession, ...), les responsables légaux informent le service périscolaire ou la mairie pour que l'enfant soit accueilli soit à la garderie, soit à la cantine. Sans justificatif, la mairie fera un rappel au règlement et envisagera les sanctions éventuelles.

ACCUEIL À LA GARDERIE DU MATIN

La garderie ouvre ses portes les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin sur les périodes scolaires. Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leur enfant au personnel municipal à tout moment entre ces créneaux horaires là et à la condition de les avoir inscrits dans les temps réglementaires.

ACCUEIL À LA RESTAURATION SCOLAIRE

Elle est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30 sur les périodes scolaires. Un enfant non inscrit dans les délais réglementaires restera sous la responsabilité de l'enseignant qui prendra contact avec le responsable légal afin d'avoir l'autorisation de confier l'enfant aux agents communaux.

Dans une démarche environnementale et durable, chaque enfant de l'école élémentaire amène à la cantine une serviette de table en tissu dont l'entretien sera pris en charge par la famille de l'enfant. Pour les enfants de l'école maternelle, la commune met à disposition des serviettes en tissu adaptées et entretenues par les agents municipaux.

Le menu et la liste des allergènes sont disponibles sur le site internet de la Mairie. Le menu est également affiché dans chaque école. A noter, les menus peuvent subir des modifications liées aux contraintes d'approvisionnement des fournisseurs du prestataire détenteur du marché de la restauration collective.

Les enfants sont encouragés à goûter tous les plats, dans le cadre d'une démarche d'éducation au goût et de la lutte contre le gaspillage alimentaire.

Sauf circonstances exceptionnelles et jugées comme telles par l'équipe encadrante présente sur place, et avec une décharge signée, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants, pendant ou après le repas, ni de venir les voir.

❖ **Allergies et restrictions alimentaires :**

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médicale lors de l'inscription aux services périscolaires. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec la directrice d'école, le médecin et le service de la Mairie. L'enfant ne sera accepté qu'une fois le PAI validé.

En fonction de la restriction alimentaire, si le prestataire n'est pas en mesure de livrer un repas adapté, les parents pourront fournir, sur décision du médecin, un panier repas qui sera chauffé à la cantine après accord par écrit. Toute modification ou levée d'allergie modifiant ou mettant fin au PAI doit être signalée par écrit par le médecin et communiquée au service de la Mairie.

ACCUEIL À LA GARDERIE DU SOIR

La garderie est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h00 sur les périodes scolaires. Un enfant non inscrit dans les délais réglementaires restera sous la responsabilité de l'enseignant qui prendra contact avec le responsable légal afin d'avoir l'autorisation de confier l'enfant aux agents communaux. Un goûter sera servi aux enfants de 16h30 à 17h00.

Par mesure de sécurité et pour permettre un accueil de meilleure qualité, la sortie de l'accueil du soir s'échelonnera de 17h30 à 18h00.

RAPPEL : Les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel périscolaire dès la fin de l'accueil.

En cas de contre temps, il est impératif de prévenir le service périscolaire.

En cas de dépassement des horaires de garderie, après 18h, et dans le cas où le service ne pourrait joindre aucune des personnes à contacter sur le dossier d'inscription, l'agent municipal sera contraint par la réglementation de contacter les autorités locales.

6- RÈGLES DE VIE

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Les règles du bien vivre ensemble doivent être respectées.

6.1- SANTÉ DE L'ENFANT

Pour garantir le confort des enfants accueillis, il est demandé aux familles de signaler tout problème de santé de leur enfant.

❖ **Maladie :**

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion. Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant. Ils signeront une décharge.

❖ **Médicaments :**

En cas de traitement médical ponctuel, il est nécessaire de prendre contact avec le service de la Mairie afin que les médicaments puissent être administrés aux conditions suivantes :

- Présentation d'une ordonnance, avec posologie claire et fréquence de prises des médicaments, remise au service périscolaire,
- Fourniture d'une trousse d'urgence nécessaire au traitement, conforme à la prescription et à remettre à jour en fonction des dates de péremption des médicaments qui doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîte d'origine.

En cas de traitement médical régulier, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

❖ **Enfant porteur de handicap :**

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par AESH en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager avec la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes

Handicapées (C.D.A.P.H / MDPH) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

❖ **Accident** :

En cas d'incident bénin (plaies légères, contusions), les agents municipaux prennent toutes dispositions utiles pour soulager l'enfant, hormis l'administration de médicaments et avertissent les responsables légaux.

En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent, les agents municipaux doivent en informer les parents immédiatement (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours si l'état de santé de l'enfant le nécessite. L'enfant sera toujours accompagné par un agent municipal si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables. Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service.

❖ **Hygiène / acquisition de la propreté** :

En cas d'accidents liés à l'acquisition de la propreté, l'enfant pourra être changé exceptionnellement sur les temps périscolaires par un agent municipal.

6.2- RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Les enfants qui fréquentent les accueils périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune.

❖ **Sécurité** :

Pour des raisons de sécurité, tout objet susceptible de représenter un danger quelconque est interdit. En aucun cas, la commune ne sera responsable des accidents que ces derniers pourraient occasionner.

❖ **Responsabilité** :

La participation des enfants aux accueils périscolaires nécessite obligatoirement de fournir **un justificatif de contrat responsabilité civile** couvrant les dommages matériels et corporels dont leur enfant serait l'auteur pendant le temps de fonctionnement des accueils périscolaires. Il est également fortement recommandé aux responsables légaux des enfants de souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés leurs enfants dans le cadre des activités auxquels ils participent.

❖ **Vols et détériorations** :

Par ailleurs, tout acte volontaire entraînant une dégradation du matériel fera l'objet d'une facturation au représentant légal de l'enfant.

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur (bijoux, téléphone, ...).

La commune décline toute responsabilité, en cas de perte, de dégradation ou de vol durant les différents accueils périscolaires.

7- CONDITIONS D'INSCRIPTION, DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION

Chaque année scolaire, le dossier d'inscription est à renouveler. En cas de garde alternée, chacun des responsables légaux doit établir un dossier d'inscription.

Toute fréquentation d'un service périscolaire doit faire l'objet d'une réservation préalable via le portail « famille », **et uniquement par ce biais**, sauf problème technique du portail famille.

Les personnes ne disposant pas d'internet à domicile ont à disposition un ordinateur public à la bibliothèque.

7.1- MODALITÉS D'INSCRIPTION

❖ **Garderie du matin** :

Les réservations et/ou annulations peuvent être réalisées jusqu'à la veille avant 10h00.




Après cet horaire le portail « famille » est bloqué et ne permet plus d'inscription pour le lendemain.

❖ **Restauration scolaire** :


Les réservations et/ou annulations doivent être effectuées 48 heures avant selon les modalités suivantes :

Jour d'inscription	Pour un repas pris le
Jeudi avant 10h00	Lundi
Vendredi avant 10h00	Mardi
Lundi avant 10h00	Jeudi
Mardi avant 10h00	Vendredi

 Aucune réservation ou annulation ne sera prise en compte en dehors des plages horaires définies ci-dessus.

❖ **Garderie du soir :**

Les réservations et/ou annulations peuvent être réalisées jusqu'à la veille avant 10h00.

 Après cet horaire le portail « famille » est bloqué et ne permet plus d'inscription pour le lendemain.

En cas de non-respect de ces délais, les prestations seront facturées.

Vérifier bien que vos réservations et/ou annulations ont été prises en compte, seul un mail d'accusé de réception gage de la validité de votre intervention sur le portail « famille ».

Attention, aucune réservation et/ou annulation ne sera prise par téléphone.

7.2- ABSENCES

❖ **En cas d'absence du fait de l'école :** sorties scolaires, classes de découvertes, absences d'enseignant(e)s, grèves sans SMA, la mairie se charge d'annuler tous les repas.

En cas de sortie scolaire annulée la veille après 10h ou le jour même, les enfants ne pourront pas être pris en charge par les agents municipaux à la restauration scolaire.

❖ **En cas d'absence imprévisible (maladie par exemple) :** les parents doivent prévenir le service de la Mairie par mail. Les services ne seront pas facturés **sur présentation d'un justificatif médical dans les 48 heures.**

❖ **En cas d'absence pour convenance personnelle :** l'annulation doit être effectuée dans les délais règlementaires auquel cas, l'activité sera facturée.

❖ **En cas de désinscription définitive aux services périscolaires :** il est impératif de prévenir le service de la Mairie par mail ou en se présentant à l'accueil.

Les démarches de radiation effectuées auprès des écoles n'entraînent pas la désinscription du périscolaire auprès de la Mairie. En cas de non désinscription auprès de la Mairie, le service continuera à être facturé.

Attention, aucune désinscription ne sera prise par téléphone.

7.3- SANCTIONS

En cas de non-respect de ces règles de fonctionnement, la procédure suivante sera appliquée :

- 1/ Avertissement oral ou écrit aux parents ;
- 2/ Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion temporaire (en fonction de la situation) ;
- 3/ Courrier à destination des parents avec notification d'exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

8- TARIFS, FACTURATION ET RÉGLEMENT

8.1- TARIFS

La facturation des accueils périscolaires est forfaitaire, tout accueil entamé est dû.

Le tarif d'un accueil périscolaire varie en fonction du quotient familial calculé par la Caisse d'Allocations Familiales – CAF (ou à défaut, la commune procédera à ce calcul selon le dernier avis d'imposition connu). L'application du quotient familial permet à chaque famille d'être facturée selon ses propres ressources.

En cas de non présentation des documents permettant d'attester le quotient familial (QF) de la CAF ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

❖ **Tarifs des garderies :**

QUOTIENT FAMILIAL	ACCUEIL DU MATIN	ACCUEIL DU SOIR
0 à 700	0.42 €	0.57 €
701 à 1 000	0.60 €	0.90 €
1 001 à 1 100	0.77 €	1.12 €
1 101 à 1 250	0.89 €	1.26 €
1 251 à 1 350	1.02 €	1.40 €
1 351 et plus	1.08 €	1.43 €

❖ **Tarifs de la restauration scolaire :**

Depuis le 1^{er} janvier 2023 c'est mise en place une tarification sociale pour une durée de trois ans pour les QF les plus bas.

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF DU REPAS
0 à 700	0.50 €
701 à 1 000	1 €
1 001 à 1 100	3.83 €
1 101 à 1 250	3.94 €
1 251 à 1 350	4.04 €
1 351 et plus	4.15 €

En cas de changement de situation familiale et/ou financière (QF), il convient d'en informer très rapidement le service de la Mairie par mail pour une prise en compte sur la facturation suivante. Aucune rétroactivité ne sera appliquée.

La nouvelle attestation du quotient familial de la CAF doit être fournie comme justificatif (Cdap est consulté par le service de la Mairie uniquement au moment de l'inscription avec votre autorisation).

8.2- FACTURATION ET RÉGLEMENT

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires avec l'ensemble des consommations (l'accueil périscolaire du matin, la restauration scolaire, l'accueil périscolaire du soir) est établie et adressée aux familles à chaque période de vacances scolaires. Les factures sont payables dès réception jusqu'à la date limite de paiement indiquée sur la facture.

Le règlement peut se faire soit :

- soit par chèque à l'ordre du « TRESOR PUBLIC » à envoyer à :
Service de Gestion Comptable Nord Drôme – 25 avenue de Romans – BP 1012 - 26015 VALENCE,
- soit par PAYFIP (paiement en ligne sécurisé) avant la date butoir indiquée sur la facture,
- soit en espèce dans un bureau de tabac.

En cas de non-respect de cette procédure, la responsabilité du service de la Mairie ne sera en aucun cas engagée.

8.3- RÉCLAMATION, RETARD, NON-PAIEMENT

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture devra être réalisée par écrit (courrier ou mail) auprès du service de la Mairie **dans un délai de deux mois** à partir de la date de réception de la facture.

Au-delà de ce délai, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.

9- DROIT À L'IMAGE / INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

❖ Droit à l'image :

Une **autorisation parentale de droit à l'image** est à remplir sur le formulaire d'inscription aux accueils périscolaires par les familles chaque année pour que les photographies ou les vidéos réalisées dans le cadre des accueils périscolaires puissent être utilisées par la commune, pour l'année scolaire en cours, dans les publications municipales. Conformément aux dispositions relatives au droit de la vie privée (article 9 du code civil), les familles sont en droit de refuser.

❖ Informatique et libertés :

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la mairie.

10- ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription des enfants sur les accueils périscolaires par les familles vaut adhésion au présent règlement qui est notifié aux familles au moment de l'inscription.

Le Maire,
Olivier BERADIN





FICHE SANITAIRE DE LIAISON 2023-2024

Document confidentiel

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM de l'enfant : Prénom :

Né(e) le : / / M F

Nom et adresse du médecin traitant :

N° téléphone du médecin traitant : / / / /

❖ RESPONSABLE N°1 DE L'ENFANT

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

N° fixe (domicile) : / / / /

N° portable : / / / /

N° travail : / / / /

N° de sécurité sociale :

❖ RESPONSABLE N°2 DE L'ENFANT

Nom : Prénom :

Adresse :

.....

Code postal : Ville :

N° fixe (domicile) : / / / /

N° portable : / / / /

N° travail : / / / /

N° de sécurité sociale :

❖ VACCINATION

VACCINS OBLIGATOIRES	OUI	NON	DATE DU DERNIER RAPPEL	VACCINS RECOMMANDÉS	DATE DU DERNIER RAPPEL
Diphtérie			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Coqueluche*	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Tétanos			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Haemophilus influenzae B*	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Poliomyélite			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Hépatite B*	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Ou DT polio			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	Méningocoque C*	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Ou Tétracoq			<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	R.O.R*	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
				BCG*	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

* Vaccins obligatoires pour les enfants nés à partir de janvier 2018

Si l'enfant n'est pas vacciné, pourquoi ? (Joindre un certificat médical de contre-indication)

❖ **RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

Groupe sanguin de l'enfant (si connu) :

L'enfant suit-il un traitement médical ? OUI NON

Si oui, informez votre médecin que les agents ne sont pas habilités pour administrer des médicaments aux enfants pendant les temps périscolaires.

Votre enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes :

- | | | | | |
|--|---|--|---|--|
| Rubéole
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Varicelle
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Angine
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Rhumatisme
articulaire aigu
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Scarlatine
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non |
| Coqueluche
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Otite
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Rougeole
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Oreillons
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Autres : |

Votre enfant est-il victime d'allergies :

- Asthme : Oui Non

- Médicamenteuse : Oui Non

si oui, laquelle :

- Alimentaire : Oui Non

si oui, laquelle :

- Autre (animaux, pollen...) : Oui Non

si oui, laquelle :

Précisez la conduite à tenir :

Votre enfant a-t-il eu des problèmes de santé (maladie grave, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, ...). Précisez à quelles dates et les précautions à prendre.

Votre enfant est-il appareillé :

- | | | | | |
|---|--|---|---|----------------|
| Lentilles
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Lunettes
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Prothèses
auditives
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Appareil
dentaire
<input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non | Autre : |
|---|--|---|---|----------------|

Je soussigné(e),, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise la mairie à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de mon enfant.

A, Le, [] / [] / []

Signatures des responsables légaux :

--	--