Dernière minute !
Info relative à l'inscription aux services périscolaires

Le 2 juillet 2020

Chers Parents,

L'application « Mon espace famille » a été mise à jour.
Cela implique des changements lors de votre connexion à l'espace famille.

En effet jusqu'à ce jour, vous vous connectiez avec un login (nom d'utilisateur) que vous aviez conçu au moment de la création de votre espace famille. Désormais, ce n'est plus le login qu'il faudra renseigner mais l'adresse mail de votre compte espace famille.

AVANT :

MAINTENANT :

Attention, le nom d'utilisateur ne fonctionnera qu'à la première connexion, ensuite vous devrez renseigner votre adresse mail.

SERVICES PERISCOLAIRES MODE D'EMPLOI !

Le 2 juillet 2020

L'année scolaire se termine, il nous faut déjà préparer la rentrée prochaine…
La situation sanitaire actuelle nous contraint encore à maintenir certaines mesures restrictives. Dans un premier temps, les services périscolaires seront accessibles aux familles dont les 2 parents travaillent, aux familles monoparentales qui travaillent, télétravail inclus dans les 2 cas* (attestations des employeurs requises), ainsi qu'aux enfants des personnels soignants. Si la situation sanitaire évoluait favorablement, les services seraient de nouveau accessibles sans aucune restriction. Nous vous tiendrons informés de tout changement via votre boîte mail.
** si un nouveau protocole sanitaire plus restrictif nous parvenait, dans ce cas, le télétravail ne pourrait plus être pris en compte*

Les différents services accessibles sur inscription

Garderie à la Maison des associations (☎ 03.20.81.15.06 ou 06.46.90.02.36 - lundi, mardi, jeudi et vendredi 7h30 - 8h35 (heure limite d'accueil 8h25) et 16h30 - 18h30) - Dès le mardi 1er septembre
Notre équipe d'animation est là pour vos enfants. Jeux de société, activités manuelles ou coin lecture* en partenariat avec la bibliothèque de Prémesques, les enfants seront bien occupés !
** si la situation sanitaire le permet*

Cantine (lundi, mardi, jeudi et vendredi 11h45 - 13h20) - Dès le mardi 1er septembre
La restauration s'effectue en 2 services de 45 minutes. Lors de la pause, un temps calme ou des jeux sont proposés aux enfants.

Salle calme à l'école (lundi et jeudi 16h30 - 17h30) - Dès le lundi 7 septembre jusqu'au 24 juin 2021 inclus
Proposée sur le temps de garderie, elle permet aux enfants du CE1 au CM2 d'effectuer leurs devoirs en toute autonomie. Il ne s'agit en aucun cas d'une étude, les devoirs doivent donc être vérifiés par les familles.

Les inscriptions, trop facile !

Pour qui ?
Pour les familles dont les 2 parents travaillent, pour les familles monoparentales qui travaillent, télétravail inclus dans les 2 cas*, ainsi que pour les enfants des personnels soignants.
** si un nouveau protocole sanitaire plus restrictif nous parvenait, dans ce cas, le télétravail ne pourrait plus être pris en compte*

Où ?
Sur le site internet de la mairie www.mairie-premesques.fr, « Portail des familles », « Je m'inscris et je paie en ligne ».

Comment ?
Avec mon identifiant et mon mot de passe personnels. Nouvel utilisateur ? C'est la mairie qui me communiquera mon code collectivité, je pourrai ensuite créer mon compte. Contacter la mairie au 03.20.08.82.10.

Quand ?

5 grandes périodes d'inscription selon le cycle scolaire :

. Période 1 du 1er septembre au 16 octobre : inscriptions du 6 juillet au 24 juillet 2020
. Période 2 du 2 novembre au 18 décembre : inscriptions du 5 octobre au 17 octobre 2020
. Période 3 du 4 janvier au 19 février 2021 : inscriptions du 30 novembre au 12 décembre 2020
. Période 4 du 8 mars au 23 avril : inscriptions du 8 au 20 février 2021
. Période 5 du 10 mai au 6 juillet : inscriptions du 12 au 24 avril 2021.

Je m'inscris en retard ?

L'inscription n'est plus possible sur le site. On peut toutefois se rapprocher des services de mairie au 03.20.08.82.10.

J'ai un changement de dernière minute ?

J'appelle la mairie et signale toute annulation ou ajout de prestation (cf. règlement intérieur article V.1).

Combien ça coûte ?

Tous les tarifs sont consultables sur le site de la mairie ou disponibles sur simple demande.

Et je paie quand ?

A réception de facture et dans les délais impartis. Le règlement se fait en ligne sur le site « www.mesfacturesonline.fr » avec les code et identifiant repris sur la facture. Il peut également être déposé en mairie.

Quels documents dois-je fournir ?*

4 documents essentiels à remettre en mairie avant le 24 juillet :

. la fiche sanitaire* : pour le bien de mon enfant et sa sécurité, il est essentiel de la fournir dès la 1ère inscription (document téléchargeable sur le site ou disponible en mairie)
. L'attestation CAF reprenant le quotient familial* : sans ce document, c'est le tarif le plus élevé qui s'applique
. le coupon-réponse du règlement intérieur* : l'ensemble des services est soumis à un règlement intérieur. Il est essentiel d'en prendre connaissance et de nous remettre un coupon valant acceptation. Ces 2 documents sont téléchargeables sur le site de la mairie ou disponibles sur simple demande
. les attestations d'employeurs stipulant que les parents travaillent*.

Sans ces documents, aucune inscription ne pourra être validée.

↳ 2 possibilités pour nous transmettre ces documents essentiels avant le 24 juillet : en mairie ou par mail à l'adresse suivante : mrousselle.premesques@outlook.fr

L'équipe d'animation

6 animateurs et 3 ATSEM survitaminés accueilleront les enfants dans les différents services. Pour toute information, n'hésitez pas à contacter Maïté ROUSSELLE, responsable périscolaire au 06.46.90.02.36.

Bel été à tous et rendez-vous le mardi 1er septembre !

Le service périscolaire

Inscription complète = tous les documents demandés *
+ inscription en ligne avant le 24 juillet !

Tarifs des services périscolaires

La participation des familles est calculée en fonction du Quotient Familial. Aussi, pour bénéficier d'un tarif adapté à vos revenus et à votre situation, vous devez faire calculer votre Quotient Familial sur le site « Caf.fr » et nous fournir une attestation. En l'absence de ce justificatif, le tarif maximum sera appliqué.

⇨ A noter que tout changement de Quotient Familial devra être adressé en mairie et qu'aucun effet rétroactif ne pourra être pris en compte. La modification n'interviendra qu'à partir de la date de production du document justificatif fixant le Quotient Familial.

Catég. de QF	Tranche
1	Moins de 370 €
2	De 370 € à 499 €
3	De 500 € à 599 €
4	De 600 € à 799 €
5	De 800 € à 999 €
6	De 1000 € à 1199 €
7	Plus de 1200 €
8 ou Extérieurs sous conditions	⇨grands-parents prémesquois (les 2 livrets de famille + un justificatif de domicile des grands-parents) ⇨nourrice installée à Prémesques (contrat de travail) ⇨parents travaillant à Prémesques (attestation employeur)
9	Extérieurs

La salle calme et la garderie *

La salle calme

Tous les lundi et jeudi de 16h30 à 17h30 à l'école pour les élèves du CE1 au CM2
Inscription à la période complète soit tous les lundi, soit tous les jeudi ou tous les lundi et jeudi
Contact : Maïté ROUSSELLE ✆ 06.46.90.02.36 - 💻 mrousselle.premesques@outlook.fr

La garderie

Tous les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h35 (heure limite d'accueil : 8h25) et de 16h30 à 18h30
Garderie ✆ 03.20.81.15.06 (uniquement aux horaires de fonctionnement du service)
Contact : Maïté ROUSSELLE ✆ 06.46.90.02.36 - 💻 mrousselle.premesques@outlook.fr

Catég. de QF	Tranche	Prix d'une 1/2 heure
1	Moins de 370	0.35 €
2	De 370 à 499	0.40 €
3	De 500 à 599	0.45 €
4	De 600 à 799	0.50 €
5	De 800 à 999	0.60 €
6	De 1000 à 1199	0.65 €
7	Plus de 1200	0.75 €
8	Extérieurs sous conditions **	1.10 €
9	Extérieurs	1.30 €

** : Tarif identique pour les deux services*

*** : Grands-parents résidants dans la commune, nourrice dans la commune ou parents travaillant dans la commune*

En cas de retard à 18h30, une majoration forfaitaire de 5 € pour les 15 premières minutes et de 10 € pour le 1/4 d'heure suivant sera appliquée et facturée aux familles (cf. règlement intérieur article VI.1).

La restauration scolaire

Tous les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h20
Contact : Sylvie DERIBREUX 03.20.08.82.10 - sderibreux.premesques@outlook.fr
Inscription et annulation : confère règlement intérieur article V.1

Catég. de QF	Tranche	Prix du repas
1	Moins de 370	2.05 €
2	De 370 à 499	2.40 €
3	De 500 à 599	2.85 €
4	De 600 à 799	3.05 €
5	De 800 à 999	3.25 €
6	De 1000 à 1199	3.35 €
7	Plus de 1200 - Personnel communal et enseignants	3.45 €
8	Extérieurs sous conditions **	4.10 €
9	Extérieurs	4.30 €

*** : Grands-parents résidants dans la commune, nourrice dans la commune ou parents travaillant dans la commune*

REGLEMENT INTERIEUR

Restaurant Scolaire - Garderie - Salle calme

I. Structure - Fonctionnement

La restauration scolaire, la garderie et la salle calme sont des services proposés aux familles, au titre des activités périscolaires. Ces services, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire, ont pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, la restauration et l'accueil des enfants scolarisés à l'école Jean-Loup Chrétien, en dehors du temps scolaire. La priorité sera donnée dans la limite des places disponibles, aux enfants dont les deux parents ou le parent seul ou dont l'un au moins des deux parents travaille(nt).

I.1 La garderie

Les horaires de la garderie sont :

- lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h35 et de 16h30 à 18h30.

Pendant ces horaires, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal.
L'ensemble des enfants est accueilli au sein de la Maison des associations, située 258 rue du Retour.

Le matin, les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil, à la Maison des associations. L'accueil des enfants est possible jusqu'à 8h25 maximum. Passé cet horaire, les enfants seront déposés directement par leur famille, à l'école.

Le soir, seuls les parents ou les personnes dûment mandatés pourront reprendre l'enfant.

I.2 Le restaurant scolaire

Le service de restauration scolaire aura lieu les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h45 à 13h20.
Durant les horaires de service, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal. A partir de 13h20, les enfants sont sous la responsabilité du personnel enseignant.
Pendant le repas, il est veillé à ce que les enfants mangent suffisamment et correctement, en goûtant un peu de tout (éveil au goût) et dans le respect des autres, camarades et personnel de service.
Les régimes alimentaires spéciaux et allergies doivent être spécifiés sur la fiche de renseignements demandée lors de l'inscription de l'enfant. Il est alors obligatoire d'établir un Programme d'Accueil Individualisé (imprimé disponible en mairie sur simple demande).

Pour toute demande de modification de menus et pour que cette demande soit recevable, la famille doit fournir un certificat médical détaillé par un allergologue, précisant les produits incompatibles. Un menu sera susceptible d'être proposé, selon les capacités de la ville et du prestataire de service. Si cette solution n'était pas possible, les familles fourniront un panier repas identifié au nom de l'enfant, à remettre au responsable de cantine, le matin, sans rupture de la chaîne du froid. La responsabilité de la famille reste entière en cas de fourniture de panier repas et la mairie ne pourrait être, en aucun cas, tenue responsable de problèmes sanitaires éventuels.

I.3 La salle calme

Un service « salle calme » est proposé tous les lundi et jeudi de 16h30 à 17h30 à l'école et permet aux enfants de faire leurs devoirs de façon autonome. Cette salle calme est accessible uniquement aux enfants du CE1 au CM2 par groupe maximum de 25 élèves. Les devoirs devront être vérifiés par les parents puisqu'en aucun cas les agents communaux ne sont habilités à pratiquer l'aide aux devoirs. Lors de ce service, les enfants sont sous la responsabilité des agents communaux. L'inscription est un engagement à la période complète. A 17h30, les enfants sont repris par les familles ou intègreront la garderie.

II. Conditions d'admissions

II.1 Conditions

Tous les enfants inscrits à l'école publique Jean-Loup Chrétien peuvent bénéficier des services de garderie, du restaurant scolaire et de la salle calme. Une préinscription est obligatoire auprès des services de mairie.
La salle calme est accessible uniquement aux enfants inscrits du CE1 au CM2.

II.2 Assurance

Les familles doivent souscrire une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accident » afin d'assurer leur enfant pour les dommages qu'il peut occasionner à des tiers et pour ceux qu'il peut se causer à lui-même. La copie de l'attestation d'assurance doit être remise aux services de la mairie lors de la première inscription.

III. Inscription et règlement

III.1 Modalités d'inscription

Un dossier d'inscription complet est téléchargeable sur le site internet de la mairie www.mairie-premesques.fr, « Enfance et Jeunesse », « Services périscolaires et extrascolaires » ou remis sur simple demande en mairie. Il comporte :

- le règlement intérieur des services périscolaires
- un coupon-réponse attestant l'acceptation du règlement intérieur
- les tarifs
- une fiche sanitaire.

Pour tous les services, les inscriptions se font à la période, selon le cycle scolaire.
Passée la date limite d'inscription, aucune demande ne sera prise en compte. La fiche d'inscription est à compléter uniquement en ligne sur le site www.mairie-premesques.fr, « Portail des familles », « Je m'inscris et je paie en ligne », dans les délais impartis.

III.2 Le règlement

L'ensemble des services périscolaires est soumis à tarification. Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont susceptibles d'être réévalués chaque année.

Les règlements des services de cantine, de garderie et de salle calme se feront à terme échu, à réception de la facture le 15 du mois suivant, à régler sous quinzaine, soit en général le 30 du mois suivant (par exemple : pour les services du mois de septembre, réception de facture le 15 octobre, règlement obligatoire avant le 30 octobre). Passé ce délai et en cas de non acquittement de la facture, la mairie sera dans l'obligation de remettre le dossier litigieux en recouvrement auprès du Trésor Public et l'enfant ne sera plus accueilli dans les services périscolaires concernés. Aucun rappel de facture ne sera édité. En cas de difficultés financières, les familles peuvent se rapprocher des services de la mairie. Le règlement se fait en ligne sur le site www.mesfacturesonline.fr avec les code et identifiant repris sur la facture. Il peut également être déposé en mairie.
Pour le règlement de la cantine, les repas réservés sont dus, sauf pour les cas d'annulation comme indiqués dans l'article V : "Modifications".

IV. Prise en charge des enfants par la famille

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement une fiche sanitaire où sont inscrites les personnes autorisées à prendre en charge leur enfant. Ce document permet au personnel municipal, en cas de nécessité, de prévenir une personne dûment autorisée à venir chercher l'enfant. En l'absence de cette fiche, l'enfant ne pourra être accueilli.
Une décharge de responsabilité devra être impérativement signée par les parents qui autorisent leur(s) enfant(s), d'âge primaire, à rentrer seul(s) ou à être récupéré(s) par un mineur.

La commune de Prémesques décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent un mineur à venir chercher leur enfant ou que celui-ci rentre seul au domicile.

V. Modifications

V.1 Le restaurant scolaire

Toute réservation complémentaire ou annulation de repas devront être faites selon les conditions suivantes :

Les parents doivent contacter la mairie au 03.20.08.82.10, exclusivement le matin avant 11h00 et dans un délai minimum de 24 heures réparti aux jours suivants : le lundi pour le mardi, le mardi pour le jeudi, le jeudi pour le vendredi et le vendredi pour le lundi. Toute réservation complémentaire ou annulation qui ne seront pas effectuées auprès de l'accueil de la mairie, dans ces délais, ne seront pas prises en compte.

Les seules exceptions autorisées sont les suivantes :

Du fait des familles :
Les annulations pour raison médicale ou événement familial à caractère exceptionnel sont prises en compte, à l'exception du premier repas qui reste dû.
Toute absence non signalée dans le délai minimum de 24 heures sera facturée.

Du fait de l'école :
Les annulations pour absence de l'enseignant ou journée de grève sont prises en compte, à l'exception du premier repas qui reste dû.
La famille doit alors impérativement signaler l'annulation des repas suivants 24 heures avant.

V.2 La salle calme

Les annulations pour raison médicale ou événement familial à caractère exceptionnel sont prises en compte. Pour valider cette annulation, il est impératif de prévenir les services de la mairie au minimum 24 heures avant le jour de la prestation. En cas de maladie, un certificat médical doit être fourni.
En dehors de ces cas, aucun remboursement ne sera possible.

V.3 La garderie

Tout enfant, même non inscrit au préalable, peut intégrer la garderie de façon exceptionnelle.

VI. Respect des horaires

VI.1 La garderie

Tout retard des parents ou des personnes dûment mandatées pour reprendre leur enfant fera l'objet d'une pénalité de 5 € pour les 15 premières minutes et de 10 € pour le ¼ d'heure suivant. Au-delà de trois retards, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.
En cas de retard trop important, les agents communaux, qui ne pourront joindre les responsables légaux de l'enfant, contacteront le commissariat de Police auquel l'enfant sera confié.
Dans l'intérêt des enfants, les horaires doivent être respectés.

VI.2 La salle calme

En cas de retard à la sortie de la salle calme, l'enfant sera accueilli en garderie, à la Maison des associations et le service sera facturé à la famille.

VII Discipline

Les enfants fréquentant les activités périscolaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct. Pour la sécurité, le port des bijoux et la détention d'objets pouvant présenter des dangers sont interdits.

Lors du rassemblement et lors du trajet garderie/école : le personnel municipal veille à maintenir le calme et assure la sécurité pour le trajet à pied. Ensuite, chaque enfant gagne, dans la discipline, sa place. Les enfants doivent avoir un comportement correct, obéir et respecter l'ensemble du personnel.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des différents services exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété
- une attitude agressive envers les autres élèves
- un manque de respect caractérisé envers le personnel de service
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels

Une mesure d'exclusion temporaire du service, voire définitive, pourra être prononcée par le Maire à l'encontre de l'élève, à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

VIII Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable dans les différents services périscolaires.

Celui-ci devra proposer aux enfants des activités ludiques et de découvertes, tout en adaptant celles-ci en fonction du rythme de l'enfant et de l'heure à laquelle elles se font.

Le personnel doit avoir une tenue décente, ne peut ni fumer, ni manger pendant son temps de travail et n'utiliser son portable que pour raisons professionnelles. Il doit appliquer les dispositions réglementaires concernant l'hygiène et la sécurité et de savoir vivre.

Les locaux de la garderie et de la cantine sont nettoyés chaque jour.

Approuvé par le Conseil Municipal en date du 18 juin 2018.

Le Maire
Yvan HUTCHINSON

Le 2 juillet 2020

Chers parents,

L'ensemble des services d'accueil périscolaires de la commune est régi par un règlement intérieur, du 18 juin 2018.

Pour tout enfant inscrit dans l'un des services proposés par la commune (restauration scolaire, garderie et salle calme), la famille doit accepter les conditions de ce règlement.

L'intégralité de ce document est disponible sur simple demande en mairie ou consultable sur le site de la commune www.mairie-premesques.fr, « Enfance et jeunesse », « Services périscolaires et extrascolaires ».

Nous vous invitons à en prendre connaissance et à compléter le coupon ci-dessous. Celui-ci sera à déposer en mairie ou envoyer par mail à l'adresse suivante : mrousselle.premesques@outlook.fr, lors de l'inscription de vos enfants à la 1ère période scolaire de la rentrée 2020/2021 et ce, impérativement avant le 24 juillet prochain.

Sans ce coupon, l'inscription des élèves aux services proposés par la commune ne pourra être maintenue.

Bien à vous.

Le service périscolaire

✂ ----------

Coupon à signer et à remettre en mairie avant le 24 juillet prochain
lors de l'inscription aux services périscolaires

Monsieur et Madame ....., parents de

l'élève ..... en classe de ..... attestent par la

présente avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif aux différents services périscolaires

de la commune de Prémesques et l'acceptent dans son intégralité.

Fait à ....., le .....

Signature :

PREMESQUES

Hôtel de Ville - Place Jean-Baptiste Lebas - 59840 PREMESQUES
Tél. : 03 20 08 82 10 - Fax : 03 20 08 78 07 - Email : mairie@premesques.fr
SIRET 215 904 707 000 19 - Code APE 751 A

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Accueil périscolaire, Accueil de Loisirs, Cantine

L'ENFANT	
Nom : ..... Prénom : ..... ❒ Garçon ❒ Fille	
Ecole : ..... Classe : ..... Date de naissance :	
Inscrit sous numéro Sécurité Sociale : ❒ Père ❒ Mère	**MEDECIN TRAITANT**
Caisse de :	Nom : .....
N° SS parent :	Adresse : .....
	.....
	Tél. : .....

	RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT	
	PERE	**MERE**
Nom et prénom :	.....	.....
Adresse :	.....	.....
	.....	.....
Mail :	.....	.....
N° tél. domicile :	.....	.....
N° tél. travail :	.....	.....
N° tél. portable :	.....	.....

AUTRES PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE			
Nom et prénom :	.....	.....	.....
Lien de parenté ou autre :	.....	.....	.....
n° tél. domicile :	.....	.....	.....
N° tél. travail :	.....	.....	.....
N° tél. portable :	.....	.....	.....

PERSONNES AUTORISEES A ACCOMPAGNER OU A VENIR CHERCHER L'ENFANT			
Nom et prénom :	.....	.....	.....
Lien de parenté ou autre :	.....	.....	.....
N° tél. domicile :	.....	.....	.....
N° tél. travail :	.....	.....	.....
N° tél. portable :	.....	.....	.....

Dans tous les cas de figure, les représentants légaux doivent informer l'équipe d'animation lorsqu'une personne autorisée vient chercher l'enfant. Aucun enfant ne sera confié à une tierce personne sans que le responsable légal ne l'ait autorisé. Toute arrivée et/ou départ seul de l'enfant doit faire l'objet d'un écrit à joindre au dossier.

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX SUR L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical ? ❒ oui ❒ non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants.

1). VACCINATIONS

Joindre une copie du carnet des vaccinations.

Les vaccins obligatoires sont : DT/Polio et Pentacoq

Les vaccins recommandés sont : Hépatite B, Rubéole, Oreillons, Rougeole et Méningite C.

2). SUIVI DES MALADIES

❒ Rubéole ❒ Varicelle ❒ Angine ❒ Rhumatisme ❒ Scarlatine

❒ Coqueluche ❒ Otite ❒ Rougeole ❒ Oreillons

3). ALLERGIES

❒ Asthme ❒ Alimentaire

❒ Médicamenteuse ❒ Maquillage

❒ autre : à préciser : .....

Préciser la cause et la conduite à tenir (fournir ordonnance et/ou protocole si nécessaire) : .....

.....

4). DIFFICULTES DE SANTE IMPORTANTES

Préciser si maladie, accident, crise, convulsions, etc. : .....

.....

5). RECOMMANDATIONS UTILES

Préciser si port de lunettes, lentilles, prothèses auditives, prothèse dentaire, etc. : .....

.....

AUTORISATIONS PARENTALES

- Autorise mon enfant à participer à l'ensemble des activités proposées : ❒ oui ❒ non
- Autorise mon enfant à participer aux sorties organisées : ❒ oui ❒ non
- Autorise la diffusion des photos de mon enfant : ❒ oui ❒ non
- Autorise mon enfant à pratiquer des sports de pleine nature : ❒ oui ❒ non
- Autorise mon enfant à rentrer seul à la maison : ❒ oui ❒ non ❒ le midi ❒ le soir

AUSSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE POUR LES ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

Joindre une copie de l'attestation d'assurance.

Nom de la compagnie :	.....
Adresse :	.....
N° de contrat :	.....

Je soussigné(e) ..... **représentant légal de l'enfant** .....

certifie exacts les renseignements portés sur cette fiche, m'engage à en signaler toutes modifications, autorise le responsable à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de mon enfant sur conseil médical et m'engage à rembourser les frais correspondants.

Date : ..... **Signature :**