

# FICHE D'INSCRIPTION

## Accueil Péri-scolaire - Cantine - Accueil de Loisirs

### FICHE DE RENSEIGNEMENT

#### 1/ ENFANT

Fille  Garçon

Nom et prénom : ..... Date de naissance.....

Ecole : .....

Classe : ..... Nom de l'enseignant .....

#### 2/ RESPONSABLES DE L'ENFANT

	Mère	Père
Nom, Prénom :		
Adresse du domicile :		
Tél. Domicile/ Portable :		
Courriel : ( adresse mail )		

#### Nom et adresse des employeurs:

	Mère	Père
Nom employeur :		
Adresse de l'employeur :		
Téléphone Travail :		
Profession parents :		

**Situation de Famille:**  Marié (e)  Divorcé (e)  Vie Maritale  Recomposée  Famille d'Accueil

**En cas de divorce ou séparation ou litige familiaux:** Quel parent à la garde de l'enfant  Père  Mère

A qui doit-on adresser la facture  Père  Mère

Nom de la ou des personnes susceptible de venir récupérer l'enfant :

Nom-prénom : ..... Tél: .....

Lien de parenté: .....

Nom-prénom : ..... Tél: .....

Lien de parenté: .....

Nom-prénom : ..... Tél: .....

Lien de parenté: .....

ET

Sécurité Sociale:

N° de sécurité sociale du responsable: .....

Régime de couverture social:

Caisse d'Allocations Familiales de ( CAF, MSA, EDF ) : .....

N° allocataire: .....

Assurance:

Je certifie que mon enfant bénéficie d'une assurance scolaire ET extrascolaire.

Nom de la compagnie : ..... Téléphone : ..... Contrat : .....

Médecin Traitant:

Nom : ..... Téléphone .....

Adresse : .....

3/ RESTAURATION SCOLAIRE:

A la cantine :  oui  non

Merci de cocher la case correspondante.

Cantine de BENON <input type="checkbox"/>	Cantine de FERRIERES <input type="checkbox"/>
---	---

J'inscris mon enfant à l'année.

J'inscris mon enfant au mois (par le biais de planning).

Si absence pour maladie : fournir un certificat médical dans un délai de 48h pour ne pas être facturé.

Si autre absence : Prévenir ABSOLUMENT 48H à l'avance pour éviter la facturation des repas.

**4/ ACCUEIL PÉRISCOLAIRE :**

- J'inscris mon enfant à l'année.  
 J'inscris mon enfant au mois (par le biais de planning).

Merci de cocher la case correspondante:

Accueil BENON <input type="checkbox"/>	Accueil FERRIERES <input type="checkbox"/>
--	--

Périscolaire du matin :  oui  non

Périscolaire du soir :  oui  non

**5/ ACCUEIL LOISIRS:**

- J'inscris mon enfant à l'année.  
 J'inscris mon enfant au mois (par le biais de planning).

Merci de cocher la case correspondante:

Forfait matin Sans repas <input type="checkbox"/> (9h00 à 12h00)	Forfait matin Avec repas <input type="checkbox"/> (9h00 à 13h00)	Forfait Après -midi Avec repas <input type="checkbox"/> (12h00 à 16h30)	Forfait Après -midi Sans repas <input type="checkbox"/> (13h00 à 16h30)	Forfait journée Repas <input type="checkbox"/> (9h00 à 16h30)
---	---	--	--	--

Péri-accueil de 7h00 à 9h00 et de 16h30 à 19h00, tarification à la demi heure.

Je souhaite recevoir mes factures périscolaire et accueil de loisirs par :  Papier  Mail

L'inscription de votre ou vos enfant (s) sur la structure périscolaire ,vaut adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter.

## 6/ Autorisation Diverses:

En cas d'accident ou incident, j'autorise les responsables de la structure à prendre toutes les mesures nécessaires pour la sécurité, la santé et la moralité de mon enfant.

Pendant les activités, j'autorise les animateurs à photographier et/ou à filmer mon enfant ( les photos ou vidéos seront utilisées uniquement à des fins pédagogiques ).  OUI  NON

J'autorise le SIVOS à utiliser ces supports pour sa promotion et son information ( presse et journaux locaux, nouveau média, affiche .... )  OUI  NON

L'enfant sait-il nager ?  OUI  NON      Piscine autorisée :  OUI  NON

J'autorise mon enfant, à rentrer seul à la fin des activités :  OUI  NON

Je soussigné (e) ....., responsable légale, atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du SIVOS (Périscolaire, Accueil de loisir, Cantine).  
Et m'engage à respecter toutes les conditions de celui-ci ainsi qu'à régler les prestations relatives aux différentes présences de mon enfant.

Le ..... À .....

Signature des parents ou tuteurs

**L'inscription aux différents services entraîne la connaissance et l'acceptation de son règlement intérieur.**

### PIECES A FOURNIR

- Dossier complet ( fiche de renseignement + fiche sanitaire rempli recto/verso).
- Attestation d'assurance (responsabilité civile et individuelle accident qui couvre les activités extrascolaire).
- Attestation CAF mentionnant le quotient familial.
- Photocopies du carnet de vaccination et / ou Protocole d'accompagnement individuel (PAI)
- Coupon réponse du règlement intérieur.



**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

LES DIFFICULTÉS DE SANTÉ (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, OPÉRATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET LES PRÉCAUTIONS À PRENDRE.

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

**4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

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

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM ..... PRÉNOM .....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE : ..... BUREAU : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

*Je soussigné, ..... responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

Date :

Signature :

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES**

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

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

**OBSERVATIONS**

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