



CADEROUSSE  
84860 VAUCLUSE

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS – PÉRISCOLAIRE

### Année 2024-2025

Le temps périscolaire est sous la responsabilité de la commune et se déroule dans ses locaux. Afin d'assurer l'égalité des conditions d'accueil, de facturation, de déroulement de la restauration scolaire, de la garderie/étude surveillée, cette fiche dûment complétée est à nous retourner au plus vite.

**NOM DE L'ENFANT :** \_\_\_\_\_ Sexe : M  F

Prénom (s) : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Né(e) le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Lieu de naissance : (commune et département) \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

#### RESPONSABLES LEGAUX\*

Mère Autorité parentale : oui  non  Père Autorité parentale : oui  non

NOM : \_\_\_\_\_

NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Née le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Né le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Adresse : (si différente de l'enfant) \_\_\_\_\_

Adresse : (si différente de l'enfant) \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_

Commune : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : \_\_\_\_\_

Téléphone domicile : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

#### SITUATION FAMILIALE\*

Pour les parents séparés ou divorcés : document précisant l'identité de la personne qui a la garde de l'enfant s'il n'y a pas autorité parentale conjointe (*photocopie de la page du jugement du divorce ou de séparation concernant la garde de l'enfant*).

En cas de garde alternée, *fournir l'attestation de répartition des semaines paires et impaires sur l'année scolaire.*

Célibataire  Marié  Séparé  Divorcé  Veuf  Concubin  Union libre  Pacsé

#### AUTORISATIONS\*

OUI  NON autorise que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités périscolaires

OUI  NON autorise mon enfant scolarisé en élémentaire à quitter seul le service dès l'ouverture des portes et décharge le personnel de toute responsabilité après son départ

OUI  NON autorise les responsables à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'accident ou incident survenus lors des activités si le responsable légal n'est pas joignable

- Certaines données renseignées sur cette fiche seront prises en compte par le service Enfance Jeunesse de la commune dans le logiciel de l'Education Nationale « Base élèves 1<sup>er</sup> degré ». Le maire de la commune est destinataire de ces données, dans le cadre de ses compétences légales en matière d'inscription scolaire et de contrôle de l'obligation scolaire ainsi que pour l'organisation des temps périscolaires.

*En l'absence des parents, les enfants seront remis uniquement aux personnes inscrites ci-dessous (y compris les aînés) sur présentation d'une pièce d'identité. A 18h15, sans appel de la famille, les personnes habilitées à prendre en charge l'enfant seront contactées ; sans réponse, l'enfant sera remis à la Gendarmerie Nationale.*

**PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET OU AUTORISEES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE** (autres que les parents) sur présentation d'une pièce d'identité

NOM Prénom : _____	Téléphone portable : _____	<input type="checkbox"/> à appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____		<input type="checkbox"/> autorisé à prendre l'enfant
NOM Prénom : _____	Téléphone portable : _____	<input type="checkbox"/> à appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____		<input type="checkbox"/> autorisé à prendre l'enfant
NOM Prénom : _____	Téléphone portable : _____	<input type="checkbox"/> à appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : _____		<input type="checkbox"/> autorisé à prendre l'enfant

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT LE MINEUR ACCUEILLI** \* – Fournir copie du carnet de vaccination

Observations particulières concernant la santé de l'enfant : \_\_\_\_\_ Le mineur présente t'il des allergies ? OUI  NON

PAI : OUI  NON  Si OUI lesquelles : \_\_\_\_\_

(Protocole d'Accueil Individualisé) **obligatoirement** Nom et tél du médecin traitant de l'enfant : \_\_\_\_\_

**visé** par le médecin de l'éducation nationale : \_\_\_\_\_

**QUOTIENT FAMILIAL** - Fournir l'attestation en cours de validité

N° D'ALLOCATAIRE : \_\_\_\_\_

**ASSURANCE DE L'ENFANT** - Fournir l'attestation en cours de validité

Responsabilité civile ou  Assurance scolaire

**Nous certifions que les renseignements portés sur cette fiche sont exacts et valables pour l'année scolaire en cours et nous nous engageons à signaler par courrier ou courriel tout changement (déménagement, n° de téléphone, situation familiale...) 48 heures avant sa mise en place.**

Nous soussignés, \_\_\_\_\_, déclarons avoir pris connaissance des règlements intérieurs de la restauration scolaire et de la garderie / étude surveillée et nous nous engageons à les respecter.

**\*\*cocher votre choix**

**Signature du (des) responsable(s) légal(aux) :** Fait à Caderousse, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature de la mère :

Signature du père :

A fournir :

- Pour les parents séparés ou divorcés : document précisant l'identité de la personne qui a la garde de l'enfant s'il n'y a pas autorité parentale conjointe : fournir photocopie de la page du jugement du divorce ou de séparation concernant la garde de l'enfant.
- En cas de garde alternée, fournir l'attestation de répartition des semaines paires et impaires sur l'année scolaire.
- Attestation d'assurance en cours de validité
- Copie du carnet de vaccination **pour les enfants entrant en CE1**
- Attestation de quotient familial en cours

Mention d'information générale : Les informations collectées par le service Enfance Jeunesse auprès de vous font l'objet d'un traitement automatisé ayant pour finalité l'étude de l'admission de votre enfant. Ces informations sont à destination de nos services et seront conservées pendant 1 an. Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données, vous disposez de droits sur vos données. Pour exercer vos droits vous pouvez vous adresser à notre délégué à la protection des données en justifiant votre identité par courrier électronique à l'adresse suivante : [dgs@caderousse.fr](mailto:dgs@caderousse.fr). En cas de doute sur votre identité, nous sommes susceptibles de demander une copie de pièce d'identité détruite après vérification. Sous réserve de manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.