



RESTAURANT SCOLAIRE

Pour les temps pleins et occasionnels, l'inscription se fait en début d'année par le service.

Enfant : temps plein occasionnel * planning
Lundi Mardi jeudi vendredi

* case à cocher

Nb : pour tout changement en cours d'année les parents doivent le faire sur le portail famille.

En cas de rendez-vous médicaux (orthophoniste ou autres) sur le temps de la pause méridienne (11h30-13h30), prévenir la cantine sur cantine@lachassagne.fr au moins 48h avant sinon le repas sera facturé.

GARDERIE DU MATIN ET DU SOIR

Pour les temps pleins et occasionnels, l'inscription se fait en début d'année par le service.

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
Matin	<input type="checkbox"/> 7h30 à 8h30			
Soir	<input type="checkbox"/> 16h30 à 17h30			
Soir	<input type="checkbox"/> 17h30 à 18h30			

* case à cocher

Nb : pour tout changement en cours d'année les parents doivent le faire sur le portail famille.

Votre enfant est-il allergique ?

Oui Non

Si oui quel type d'allergie :

Alimentaire Médicamenteuse

Autre.....

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI

Oui Non

si oui, préciser.....

Médecin traitant de l'enfant :

.....

Personnes à contacter

NOM et Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone			A contacter en cas d'urgence*	Autorisée à venir récupérer l'enfant*
		Portable	Domicile	Travail		

*case à cocher

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENTS

Je soussigné(e) M. ou Mme.....autorise la mairie de LACHASSAGNE à effectuer des prélèvements pour la restauration scolaire et la garderie sur mon compte bancaire dont je joins le RIB.

Nb : Attention, en cas de changement de RIB vous devez prévenir immédiatement la Mairie de LACHASSAGNE.

Fait à.....le,.....signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

AUTORISATION DU RESPONSABLE LÉGAL

Garderie

- J'autorise mon enfant (de plus de 6 ans) à partir seul de la garderie
 Je n'autorise pas mon enfant à partir seul de la garderie

Photos

Dans le cadre des activités faites sur le temps de pause méridienne et périscolaires, des photos ou des films pourront être réalisés.

- J'autorise la diffusion des photos ou vidéos de mon enfant sur les supports de communication de la commune.
 Je n'autorise pas la diffusion des photos ou vidéos de mon enfant sur les supports de communication de la commune.

EN CAS D'ACCIDENT

J'autorise la Responsable des temps périscolaires, le cas échéant, à prendre les mesures, afin de contacter dans l'urgence les services de secours, rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

En qualité de responsable légal, je soussigné(e).....
Certifie l'exactitude des renseignements portés sur cette fiche et m'engage :

- à prévenir les services des affaires périscolaires pour tout changement de situation (garderie, cantine) (Adresse, situation familiale, problème de santé...), en joignant les justificatifs nécessaires
- à respecter les règlements intérieurs relatifs à la garderie et la cantine.

Fait à.....le,.....signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

Pièces à fournir :

- RIB si prélèvement.
- Justificatif de domicile dans la commune **de moins de 3 mois**.
- Livret de famille (parents et enfants)
- Carnet de santé de l'enfant uniquement la copie des vaccins à jour.
- Certificat de radiation de l'école d'où vient l'enfant si ce dernier était déjà scolarisé.
- Jugement de divorce (pour la garde de l'enfant).

Une attestation d'assurance civile et individuelle sera à fournir en septembre de l'année en cours,