

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2020/2021

## Cantine / Garderie Périscolaire / Accueil de Loisirs

(à déposer en mairie impérativement avant le 10/09/20)



MAIRIE DE  
SAINT SAMSON SUR RANCE

### ELEVE

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Sexe :  M  F

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

Inscription en classe de : \_\_\_\_\_ Niveau : \_\_\_\_\_

### RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal : Père - Mère - Tuteur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

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

Tél domicile: \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_ Tél Travail : \_\_\_\_\_

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

Situation familiale : \_\_\_\_\_ Autorité parentale :  Oui  Non

Quotient familial : \_\_\_\_\_ N° allocataire CAF : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

Autre responsable légal : Père - Mère - Tuteur

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : Domicile: \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_ Travail : \_\_\_\_\_

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

Situation familiale : \_\_\_\_\_ Autorité parentale :  Oui  Non

Email : \_\_\_\_\_

### MEDICAL

Personnes à contacter en cas d'urgence :

Père  Mère  Autre

Si autre : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Divers : \_\_\_\_\_

Médecin : \_\_\_\_\_ Tel Médecin : \_\_\_\_\_

Groupe sanguin : \_\_\_\_\_ Dernier vaccin antitétanique : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

Allergies ou problème médical à signaler :

En cas d'urgence, j'autorise le médecin à prendre les mesures nécessaires pour mon enfant y compris l'hospitalisation si nécessaire.

## SORTIE

Personnes autorisées à prendre l'enfant à la sortie :

Père  Mère  Autre

Si autre : Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

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

Tél : \_\_\_\_\_

Divers : \_\_\_\_\_

Compagnie d'assurance : \_\_\_\_\_ N° police : \_\_\_\_\_

J'autorise le fait que mon enfant soit photographié(e) ou filmé(e) dans le cadre des activités scolaires.

Oui  Non

## FREQUENTATION DES SERVICES PERISCOLAIRES – Cochez les présences régulières

### ➤ Garderie périscolaire

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Garderie matin				
Garderie soir				

### ➤ Accueil de loisirs du mercredi

Garderie matin	Matin (9h-12h)	Repas	AM (13h30-17h)	Garderie soir

### ➤ RESTAURANT SCOLAIRE : Voir feuille ci-jointe

## FACTURATION

Vous recevez une facture mensuelle pour l'ensemble des prestations périscolaires.

Je souhaite recevoir mes factures de manière dématérialisée :  Oui  Non

Si oui, Email : \_\_\_\_\_

Je souhaite opter pour le prélèvement bancaire :  Oui  Non

Si oui, s'adresser en mairie (si changement par rapport à l'année dernière)

Fait le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signatures des parents

**Documents à joindre** (pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs) :

- Attestation d'assurance extra-scolaire 2020/2021
- Fiche sanitaire (à retirer en mairie ou garderie)

## RESERVATION RESTAURANT SCOLAIRE

### ANNEE SCOLAIRE 2020/2021

A compter de cette rentrée scolaire, nous avons décidé de mettre en place un système de réservation pour les repas pris au restaurant scolaire, ceci afin de faciliter le travail du cuisinier, ajuster les commandes à la réalité et éviter ainsi le gaspillage.

Nous vous remercions de lire attentivement les conditions décrites ci-dessous et nous retourner cette fiche avant le 10 septembre après l'avoir préalablement complétée et signée.

NOM / Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Classe : \_\_\_\_\_

**Mon enfant fréquentera la cantine (cocher la case correspondante) :**

**Tous les jours**, systématiquement chaque semaine,

**Les jours suivants** (cocher les cases concernées) :

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

**Fréquentation occasionnelle.**

Dans le cas où mon enfant mange occasionnellement, je m'engage à effectuer la réservation des repas au plus tard 10 jours francs avant la date de consommation du repas via la « fiche de réservation mensuelle de repas »

Des modifications de réservation de repas pourront être réalisées en cours de période dans un délai de 10 jours avant la consommation des repas par la « fiche de réservation mensuelle de repas ». Une annulation (ou inscription) le jour même, avant 10 h, est réservée à des cas de forces majeures.

En cas d'absence non justifiée (maladie ou autre...), le repas sera facturé.

Les fiches de réservation seront à remettre à l'accueil de la mairie (boîtes aux lettres) ou à envoyer par mail à l'adresse : [stsamson.mairie@wanadoo.fr](mailto:stsamson.mairie@wanadoo.fr).

Fait le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signatures des parents