



Fiche de Renseignements

Année 2017/2018

ENFANT

Nom : Prénom :
Sexe : (1) F - M Date de naissance : Age :
Ecole fréquentée : Classe (rentrée 2017-2018) :

Personnes à prévenir en cas d'urgence :

Nom Prénom & lien de parenté : ☎
Nom Prénom & lien de parenté : ☎

Votre enfant bénéficie-t-il d'un Projet d'Accueil Individualisé ? (1) OUI NON

Votre enfant a-t-il des allergies ? alimentaire : asthme
 médicamenteuse : autre :

Votre enfant suit-il un traitement médical ? (1) OUI NON. Si oui, précisez :

Votre enfant mange-t-il sans porc ? (1) OUI NON

Je certifie que mon enfant n'a pas de contre-indication médicale pour participer avec d'autres enfants aux activités organisées par le service enfance jeunesse et famille de la ville de Tergnier. Je donne tout pouvoir pour prendre, le cas échéant, toute mesure rendue nécessaire par l'état de santé de mon enfant.

FAMILLE

Nom et prénom du RESPONSABLE : Né le :
Adresse :
Code postal : Ville : Tél : Email :
Profession : Employeur :

Situation familiale : (1) Célibataire Marié(e) Séparé(e) Divorcé(e) Autre :

A qui a été confié la garde de l'enfant* : au père à la mère au tuteur M. Mme
*joindre une copie du jugement du tribunal

Nom et prénom du deuxième parent : Né le :
Adresse :
Code postal : Ville : Tél : Email :
Profession : Employeur :

Caisse d'Allocations Familiales dont vous dépendez : N° Allocataire :
Dépendez-vous d'un autre régime (exemple SNCF, MSA): N° d'allocataire

Nombre d'enfants à charge :

Je m'engage à prévenir le centre social municipal en cas de changement renseigné sur cette fiche, au cours de l'année.

(*) Rayez la mention inutile

(1) Cochez la case correspondante

AUTORISATION PARENTALE

A remplir obligatoirement

Je soussigné (e) M. Mme * : autorise mon fils/ ma fille * :
à participer aux activités et aux sorties proposées dans le cadre des activités du service enfance jeunesse et famille, auxquelles il/elle est inscrit(e).

j'autorise (1) ou je n'autorise pas (1) mon enfant à quitter **seul**, l'arrêt de bus, le lieu d'activités ou le centre, pour rentrer au domicile.

En cas d'interdiction de sortir seul ou en cas d'absence d'un parent, indiquez obligatoirement le nom des personnes MAJEURES autorisées à reprendre l'enfant :

Nom Prénom & lien de parenté : ☎

Nom Prénom & lien de parenté : ☎

Nom Prénom & lien de parenté : ☎

L'enfant qui n'est pas autorisé à rentrer seul et dont le parent serait absent à la sortie de l'activité sera automatiquement ramené sur le lieu d'activité.

AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

L'article 9 du Code Civil définit le droit au respect de la vie privée qui permet aux individus de disposer de prérogatives concernant l'utilisation qui peut être faite de leur image. Pour les mineurs, il nous est recommandé d'obtenir une autorisation parentale d'utilisation de l'image.

(1) **J'autorise** le Centre Social Municipal à utiliser, dans le cadre des activités sur tous supports (presse, internet, publications, brochures...), des photos de mon enfant prises au cours des activités sans contrepartie financière.

(1) **Je refuse** que le Centre Social Municipal utilise des photos de mon enfant.

Cette autorisation est valable pour l'année scolaire et pourra être révoquée à tout moment.

DOCUMENTS A FOURNIR

Accueil matinal

❖ Fournir l'attestation de votre employeur

En cas de suivi médical :

❖ Fournir l'ordonnance originale nominative

❖ Fournir le PAI

En cas de maladie :

❖ Fournir un certificat médical dans les 48h,

❖ Prévenir impérativement et immédiatement le secrétariat du Centre Social Municipal,

❖ Si votre enfant suit un traitement médical, il est obligatoire de fournir l'ordonnance originale.

Pour toute inscription :

❖ Fournir la fiche de renseignements dûment remplie

❖ Copie des vaccins (à jour)

❖ Fournir l'attestation d'assurance de responsabilité civile

❖ Fournir un justificatif de domicile de moins de 3 mois

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou de vêtements personnels.

Il est OBLIGATOIRE que votre enfant soit couvert par une assurance responsabilité civile.

A le

Signature du responsable