



RESTAURATION SCOLAIRE – DOSSIER D'INSCRIPTION 2014-2015

Ce dossier est à rapporter complété, directement à la restauration scolaire, avant le 10 juin 2014.

Liste des pièces à remettre à la restauration scolaire une fois complétées :

- fiche d'inscription
- fiche de renseignements
- fiche sanitaire
- accusé de réception

INSCRIPTIONS PONCTUELLES :

Pour inscrire votre enfant à un repas alors que ce n'était pas prévu, nous vous rappelons qu'il faut en avertir la responsable au plus tard la veille avant 15h00. De même en cas d'absence de votre enfant, prévenir la responsable avant 15h00 la veille.

CHAUSSONS :

Pour le confort de votre enfant le midi à la cantine, veuillez nous apporter une paire de chaussons à semelles blanches.

Merci.

✂-----

Accusé de réception, à retourner obligatoirement

Monsieur et Madame.....

Parents des enfants (Nom - Prénom - Classe) :

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

Domiciliés

Tous

Certifier avoir pris connaissance et accepter le règlement intérieur, les règles de vie en restauration scolaire et le règlement du permis à points mis en place.

Attestent avoir complété et retourné

- la fiche d'inscription
- la fiche de renseignements
- la fiche sanitaire.

Fait à

Le

Signature des parents,

SERVICE PERISCOLAIRE

RESTAURATION

REGLEMENT INTERIEUR

OBJET

Le service périscolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité du Maire.

PERIODES D'OUVERTURE

Le restaurant accueille les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire des Fins, de 11h30 à 13h20, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, suivant le calendrier scolaire.

Aucune sortie n'est autorisée durant les plages horaires d'inscription.

Le service périscolaire est maintenu en cas de grève des enseignants :

- grève n'entraînant pas la fermeture des écoles : en cas de grève d'un enseignant, les parents auront la charge de prévenir la personne référente de la restauration de l'absence de l'enfant initialement inscrit.

- grève générale des écoles : un service d'accueil minimum est assuré. Les parents ont la charge de prévenir la personne référente de la restauration de l'absence de l'enfant initialement inscrit.

En cas d'absence non signalée, le repas sera facturé.

MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription de l'enfant permet au personnel d'encadrement de contrôler sa présence en service périscolaire. Elle s'effectue directement en restauration, sur rendez-vous auprès de l'agent référent (Tél. : 03 81 67 46 96), au moyen d'un dossier rempli et signé par la famille.

L'inscription peut être :

- régulière (les mêmes jours chaque semaine),
- irrégulière (fournir un planning hebdomadaire ou mensuel),
- occasionnelle (date ponctuelle).

Le dossier d'inscription est composé des documents suivants :

- la fiche d'inscription
- la fiche de renseignements
- la fiche sanitaire
- le règlement intérieur au service périscolaire.
- le règlement relatif aux règles de vie en restauration
- le règlement du permis à points.

Ces documents sont à retourner avant le premier repas de l'enfant, à l'agent référent du service, sur rendez-vous.

Aucun enfant ne sera accepté en restauration sans l'accomplissement de ces formalités préalables.

Lorsqu'un enfant n'a pas été pris en charge par ses parents ou par un tiers autorisé à l'heure de sortie officielle de la mi-journée, il est automatiquement conduit au restaurant. Le repas sera facturé.

LA FACTURATION ET LE PAIEMENT

Tout repas commandé est dû.

En cas d'absence pour maladie, empêchement ou grève, le repas devra être décommandé au plus tard, la veille avant 15h00, auprès de l'agent référent « restauration ». Un répondeur téléphonique est à votre disposition en dehors des horaires d'ouverture (Tél. : 03 81 67 46 96).

De même, pour inscrire ponctuellement votre enfant pour un repas, il convient d'en avertir l'agent référent au plus tard la veille avant 15h00.

Un délai de carence est appliqué : pour 1 jour d'absence en restauration, le repas n'est ni reporté, ni remboursé et ce, qu'elle qu'en soit la raison.

La facturation des repas est effectuée mensuellement par le secrétariat de Mairie.

La Trésorerie de Morteau impose un minimum de facturation de 15€ (au moins 3 repas). Cela peut contraindre la Mairie à regrouper sur une même facture, plusieurs mois de facturation. Vous ne recevrez donc pas forcément une facture chaque mois.

A réception de la facture, vous procédez au paiement directement en trésorerie de Morteau. Pour toute réclamation, veuillez vous adresser au secrétariat de Mairie (Tél. : 03 91 67 08 39) ou à la référente du service (Tél. : 03 81 67 46 96).

LES REPAS

Les menus sont élaborés en veillant à leur équilibre nutritionnel et à leur variété.

Les repas sont préparés sur place. Un repas complet est composé chaque jour de :

- une entrée
- un plat de viande ou de poisson
- un accompagnement de légumes, de céréales ou de féculent
- un produit laitier
- un dessert (fruit, pâtisserie, entremet...)

Aucune dérogation n'est possible concernant le menu proposé, à l'exception des repas sans porc. Nous ne proposons pas de repas halal.

Le restaurant ne cuisine pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire ou soumis à un régime spécial.

En cas d'allergie simple (pour laquelle l'enfant ne risque pas d'avoir une réaction grave), ou d'un régime proscrivant certains aliments, l'enfant ne prend pas le plat auquel il est allergique ou dont les aliments lui sont proscrits.

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire complexe sont accueillis au restaurant sous réserve qu'un panier repas préparé par les parents soit apporté dans un sac isotherme au restaurant, le matin-même.

Dans ce cas, seul le temps d'accueil sera facturé.

Les menus sont affichés et disponibles au restaurant.

FONCTIONNEMENT DU RESTAURANT

Les enfants effectuent le trajet école/restaurant, restaurant /école, sous la surveillance et la responsabilité du personnel communal affecté à ce service.

Les enfants prennent leur repas par roulement, soit au premier service, soit au deuxième service.

Avant et après leur repas, ils ont accès à la cour surveillée pour des jeux libres et aux activités en salle pour l'activité animée par le personnel.

➔ Accès à l'enceinte du restaurant, des locaux et des cours des écoles sur le temps de midi :

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans le restaurant, les cours d'écoles et les salles d'activité et de repos sur le temps de midi sont :

- Monsieur le Maire et les élus,
- le personnel communal,
- les enfants inscrits au restaurant,
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de maintenance, de livraison ou de secours dûment autorisées.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès des locaux à ces heures. Toute présence étrangère à l'établissement est à signaler en Mairie.

Il est interdit de fumer dans les locaux et d'y faire pénétrer des animaux.

Des analyses bactériologiques régulières permettent de contrôler l'hygiène ; ils sont communiqués au référent restauration.

Les agents de l'Etat des Services Vétérinaires, dans le cadre de la réglementation en vigueur, peuvent effectuer des contrôles périodiques sur les plats servis.

➔ L'équipe en restauration

Le restaurant est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par les agents municipaux.

Le personnel de restauration se compose d'un gestionnaire-cuisinier et d'une assistante chargés de la préparation des repas, du service et du nettoyage.

Il est soutenu par du personnel chargé des tâches liées à la restauration ainsi que des tâches liées au temps de pause méridienne.

Les tâches de l'équipe restauration sont les suivantes :

- dresser les tables,
- gérer l'approvisionnement des aliments,
- cuisiner les repas,
- assurer le service à table,
- desservir les tables,

- laver et ranger la vaisselle,
- ranger, laver la salle de restaurant et le matériel.

Le personnel doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant :

- l'application des méthodes HACCP,
- la conservation des aliments,
- le respect de la chaîne du froid et du maintien à température des plats chauds,
- les situations anormales touchant aux installations,
- les risques incendie.

☉ L'équipe en temps de pause méridienne

Pendant la pause méridienne, l'équipe d'encadrement peut proposer des activités ludiques aux enfants, en fonction des conditions climatiques :

- jeux collectifs sur le terrain de sport prévu à cet effet à côté de la cour d'école,
- ateliers divers en extérieur ou dans les locaux d'accueil.

Les enfants choisissent leur activité.

Les jeux personnels aux enfants sont interdits (cartes Pokemon, jeux électroniques, etc.)

Le personnel de restauration, outre son rôle de service et de surveillance des enfants, participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable et pédagogique.

Le personnel affecté à la surveillance des enfants en restauration est chargé de :

- prendre en charge les enfants déjeunant au restaurant ,
- veiller à leur bonne hygiène corporelle : avant chaque repas, chaque enfant et chaque adulte se lave les mains, après chaque repas, les enfants munis d'une brosse, se lavent les dents,
- encadrer les enfants et veiller au « bien vivre ensemble » ,
- animer les temps de pause méridienne,
- faire découvrir aux enfants le goût des aliments servis : les enfants goûtent tous les plats,
- appliquer le règlement à points,
- tenter de résoudre l'éventuel problème lié au comportement difficile de l'enfant et le signaler au Maire,
- prévenir toute agitation en faisant preuve de fermeté, ramener le calme si nécessaire en se faisant respecter et en respectant les enfants,
- prévenir le Maire dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas ou des activités.

ACCIDENT EN RESTAURATION ET EN ACCUEIL

En cas d'accident, le personnel a pour obligation de :

- en cas de blessure bénigne, apporter les premiers soins grâce à la pharmacie à sa disposition et le consigner dans le cahier de liaison,
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise, faire appel aux urgences médicales (pompiers 18 – SAMU 15) ou, à défaut, à un médecin local joignable et prévenir la famille. Il rédige immédiatement un rapport qu'il communique au Maire, mentionnant les nom et prénom de l'enfant, les date, heure et faits de l'accident.

En cas de transfert de l'enfant à l'hôpital, la famille sera prévenue.

En aucun cas la responsabilité des agents municipaux ne pourra être engagée sur ces points.

☞ Les traitements médicaux

Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments aux enfants, même sur présentation d'une ordonnance.

Néanmoins, afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant souffrant de problèmes d'allergie ou de problèmes de santé important, l'agent référent « restauration » accompagné ou non par un membre de l'équipe de restauration participera à l'élaboration d'un PAI, avec le médecin scolaire qui le transmettra aux services municipaux.

Dans ce cas et en situation d'urgence, les agents sont habilités à administrer les premiers soins indispensables par voie médicamenteuse ou spray. Les services d'urgence médicale et la famille sont prévenus immédiatement.

En cas de soins plus importants (type injection, stylos Anapen...) les agents ne sont pas autorisés à les administrer et feront appel aux services d'urgence médicales (SAMU 15).

En aucun cas, la responsabilité des agents municipaux ne pourra être engagée sur ces points.

A l'occasion de tels évènements, l'agent rédige immédiatement une déclaration communiquée à la Mairie sur lequel il mentionne les nom et prénom de l'enfant, les date, heure, faits et circonstances de l'intervention.

LES ENFANTS

La pause méridienne doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre les classes du matin et de l'après-midi.

Ce temps est difficile à gérer : il convient de trouver le plus juste équilibre entre le besoin de l'enfant de s'exprimer et le besoin de limites liées à la vie collective.

Les heures de repas sont un temps de convivialité et d'éducation au cours duquel l'enfant va acquérir son autonomie.

Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper ses aliments, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

L'enfant doit respecter :

- ses camarades et le personnel du restaurant ,
- la nourriture qui lui est servie
- le matériel mis à sa disposition : salle de restaurant, mobilier, couverts...

Par ailleurs, tout objet de valeur ou dangereux est proscrit. Le personnel encadrant se réserve le droit d'interdire les objets dont l'usage entraînerait des problèmes (ex. cartes Pokemon, jeux électroniques).

L'enfant doit observer la discipline du restaurant telle que prévue dans le document « règles de vie » et dans celui du permis à points.

L'enfant doit observer de la discipline durant les temps d'accueil.

En cas de problème de comportement d'un enfant, la procédure suivante sera appliquée :

- rappel à l'ordre du personnel encadrant,
- punition à faire signer par les parents,
- si aucune amélioration n'est constatée, l'application du permis à points entrera en vigueur.

LES PARENTS

Les parents sont tenus de rappeler à leur enfant s'il mange ou non au restaurant.

La restauration est considérée comme une activité périscolaire. Les parents doivent être assurés en conséquence (assurance civile ou assurance scolaire couvrant le temps périscolaire).

Toute dégradation ou accident imputable à leur enfant sera à leur charge. En cas d'incident ou d'accident avec un autre enfant, les parents sont tenus de contacter les parents de l'enfant qui a subi le préjudice et de faire les déclarations nécessaires pour réparation.

Pour assurer le bon fonctionnement du restaurant et de l'accueil, les parents s'engagent à ne faire aucune remarque ou observation directement à un agent communal ou à un enseignant à propos d'un agent communal. Ces derniers sont tenus de s'adresser par écrit ou à l'occasion d'un rendez-vous, à Monsieur le Maire.

Les parents ont l'obligation de payer régulièrement les factures. En cas de difficulté, ils doivent contacter le secrétariat de Mairie ou Monsieur le Maire pour signaler leur situation particulière.

ACCEPTATION ET EFFET DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement intérieur et un exemplaire du règlement du permis à points seront remis à chaque famille.

L'inscription au restaurant implique l'acceptation de ces règlements, et le renvoi signé de l'accusé de réception joint, accompagné des autres pièces obligatoires.

Le non-respect de ce règlement sera susceptible d'entraîner l'exclusion, temporaire ou définitive, de l'enfant.

Le présent règlement intérieur a été validé par le Conseil Municipal en séance du 05 mai 2010.

Le Maire,

La Famille,
(faire précéder la signature de la mention
« J'accepte le présent règlement »)

RETOURNER L'ACCUSE-RECEPTION CORRESPONDANT

REGLEMENT DU PERMIS A POINTS

Le permis à points est un contrat passé entre l'élève et la collectivité dans le but d'inciter les enfants au respect des règles de la vie collective (respect d'autrui et de bonne conduite).

Tout élève se verra octroyer 12 points à la rentrée scolaire.
En cas d'infraction au règlement intérieur de la restauration scolaire, des points pourront-être retirés à élève par le personnel (voir barème ci-dessus).

Les sanctions à 1 point :

- Crier ou faire volontairement du bruit surtout dans les locaux,
- Sortir de table sans autorisation,
- Parler pendant l'appel,
- Ne pas manger proprement et gaspiller la nourriture,
- Jouer avec les carafes d'eau et les verres,
- Jet de nourriture,
- Jet des boules de neige,
- Cacher les vêtements, chaussures ou chaussons.

Les sanctions à 2 points :

- Dégradation du matériel, de vêtements (ex. jeter les vêtements sous la pluie, dépendre les vêtements des copains pour s'essuyer les pieds)
- Non respect des locaux et du matériel,
- Non respect de ses camarades,
- Sortie de la cour sans autorisation,
- Se rendre à l'école seul et sans autorisation.

Les sanctions à 3 points :

- Insolence : langage injurieux et grossier envers le personnel et / ou des enfants,
- Refus d'obéir au personnel,
- Bagarres – violences,
- Vol,
- Introduction et / ou utilisation d'objet dangereux (arme blanche, allumettes, briquets...),
- Jet de cailloux.

Les violences physiques graves avec blessures donneront suite à exclusion immédiate d'une semaine après examen du cas.

Application :

- 3 points en moins : l'élève mange seul à une table pendant une semaine,
- 6 points en moins : les parents sont prévenus par téléphone,
- 9 points en moins : l'enfant et les parents sont convoqués par la responsable,
- 12 points en moins : l'enfant est renvoyé une semaine,
Si l'enfant perd tous ses points pour la deuxième fois, il est exclu définitivement.

Récupération d'1 point :

Les points sont ou non récupérables selon la gravité des faits et suivant l'appréciation de la personne qui avait sanctionné.

- Participation à la vie de la cantine de façon spontanée.

Les sanctions à 2 et 3 points ne pourront être récupérées.

Les parents sont invités à apporter leur concours le plus actif en ce qui concerne l'application du présent règlement en recommandant à leurs enfants d'en observer les précisions.

Les enfants qui auront eu une conduite exemplaire pendant toute l'année scolaire se verront remettre une récompense.

La mairie se réserve le droit d'exclure un enfant sans respecter ce barème selon la gravité de l'acte sanctionnable.

REGLES DE VIE EN RESTAURATION SCOLAIRE à lire avec les enfants

Dans la salle de restauration – LE RESPECT

L'enfant **respecte les personnes** qui travaillent en restauration en leur parlant poliment et en respectant les consignes données. Il s'engage à ne pas détériorer le **matériel** ainsi que **les locaux**.

A table, afin de limiter le bruit, il **s'exprime à voix basse** avec les enfants qui sont à sa proximité ; il reste assis à table pendant le temps du repas.

L'enfant mange proprement, respecte **la nourriture** sans gaspiller et fait **l'effort de goûter** les plats présentés.

Dans la cour ou dans les salles de jeu – UN COMPORTEMENT ADAPTE ET DES LIMITES

L'enfant s'exprime sans paroles grossières ni violence ; **il se respecte et respecte les autres**.

Il respecte **les jeux** mis à sa disposition ainsi que **les espaces verts**.

Il ne sort de la cour que si il y est autorisé. Les vélos ne sont pas admis pour des raisons de sécurité.

Pendant le temps de la restauration, **l'accès à l'école est exclu**.

Dans les toilettes – L'INTIMITE ET L'HYGIENE

L'enfant **ne joue pas** avec les chasses d'eau, le papier toilette et les portes.

Il respecte **l'intimité des autres enfants** ainsi que **la propreté** des toilettes.

Il se lave les mains après être allé aux toilettes.

La prise de médicaments – LA SANTE ET L'INTEGRATION

La prise de médicaments par l'enfant pendant le temps en restauration scolaire est autorisée seulement lorsque l'enfant peut **présenter l'ordonnance et un mot écrit et signé par les parents**.

Ce service rendu permet à chaque **enfant sous traitement médical** de bénéficier, **comme les autres enfants**, des services de la restauration scolaire.

RESTAURATION SCOLAIRE - FICHE D'INSCRIPTION 2014-2015

Enfant

NOM et prénom:.....

Date de naissance :

Régime alimentaire spécifique :

(préciser).....

Groupe scolaire fréquenté :

maternelle

primaire du Haut

primaire du Bas

Classe fréquentée :

Petite Section Moyenne Section Grande Section

CE1 CE2 CM1 CM2 CP

La Restauration Péri-scolaire

Régulier , cocher les cases correspondant à vos besoins

lundi mardi jeudi vendredi

toutes les deux semaines une semaine sur deux

Irrégulier, en fonction du planning de travail

Remarques :

MAIRIE
25500 LES FINS

RESTAURATION SCOLAIRE - FICHE D'INSCRIPTION 2014-2015

Domicile de l'enfant

Nom et prénom des deux parents, du tuteur ou autres personnes:

.....

Adresse:.....

Code postal : LES FINS Autre commune :

 : Portable : ou.....

Responsable légal ne résidant pas avec l'enfant

Nom et prénom du père :

Adresse:.....

Code postal : LES FINS

Autre commune :

 : Portable :

Nom et prénom de la mère :

Adresse:.....

Code postal : LES FINS

Autre commune :

 : Portable :

Renseignements complémentaires

Travail du père : oui non

Employeur:.....

.....

.....

adresse:.....

.....

.....

Code postal :

LES FINS

Autre commune :

.....

.....

 :

..... Portable:

.....

Travail de la mère: oui non

Employeur:.....

.....

.....

adresse:.....

.....

.....

Code postal :

LES FINS

Autre commune :

.....

.....

 :

..... Portable:

.....

RESTAURATION SCOLAIRE - FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2014-2015

NOMS, Prénoms des enfants de la famille.....

Personnes à contacter dans l'ordre d'importance (Obligatoire en cas d'urgence)

1- Nom, prénom :..... Qualité :.....

☎ :..... ☎ :..... ☎ :.....

2- Nom, prénom :..... Qualité :.....

☎ :..... ☎ :..... ☎ :.....

3- Nom, prénom :..... Qualité :.....

☎ :..... ☎ :..... ☎ :.....

Demande d'autorisation pour l'utilisation de l'image

Dans le cadre des activités de la restauration scolaire et afin de réaliser nos projets() :*

- j'autorise le Maire de la commune des Fins à utiliser l'image de mon enfant,
à titre gracieux, sur différents supports d'information.(*)

- je n'autorise pas le Maire de la commune des Fins à utiliser l'image de mon enfant,
à titre gracieux, sur différents supports d'information.(*)

(*) rayer la formule qui ne convient pas

Fait à Les Fins, le ... / ... / ...

Signature

Acceptation des règles de vie en restauration scolaire

Toute inscription implique l'acceptation et des règles de vie en restauration scolaire de la commune des Fins et l'acceptation du règlement du permis à points instauré.

**FICHE SANITAIRE
DE LIAISON**

1 - ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON FILLE

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ;
ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				BCG	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un **traitement médical** pendant le séjour ? oui non

Si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (*boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice*)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	VARICELLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ANGINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	SCARLATINE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OTITE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	ROUGEOLE oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	OREILLONS oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
ALIMENTAIRES oui non AUTRES _____

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

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

4- RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____

ADRESSE _____

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF) _____

Je soussigné(e), _____ 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.

N° de sécurité sociale : _____

Date : _____ Signature : _____
