

# Fiche Sanitaire de Liaison - Année Scolaire 2024/2025

**ENFANT :**

NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Garçon  Fille

Scolarisation à St-Etienne-lès-Rmt Fossard  Seux  Tortue Bleue  Scolarisation extérieure

Enseignant : \_\_\_\_\_ Niveau : CM2  CM1  CE2  CE1  CP  GS  MS  PS  TPS

**NOM et Prénom du père :** \_\_\_\_\_

Responsable légal de l'enfant : Oui  Non

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

Messagerie électronique \_\_\_\_\_

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

Tél. fixe domicile : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Tél. bureau : \_\_\_\_\_ Autres à préciser : \_\_\_\_\_

**NOM et Prénom de la mère :** \_\_\_\_\_

Responsable légal de l'enfant : Oui  Non

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

Messagerie électronique \_\_\_\_\_

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

Tél. fixe domicile : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_

Tél. bureau : \_\_\_\_\_ Autres à préciser : \_\_\_\_\_

**SITUATION DES PARENTS :** Marié(e) :  Vie maritale :  Veuf (ve) :  Divorcé(e) :  Séparé(e) :  Célibataire :

► En cas de divorce ou de séparation, fournir une copie du jugement.



**ALLOCATAIRE CAF :** Non  Oui  Si oui, indiquer le n° d'allocataire : \_\_\_\_\_

⇒ La CAF des Vosges contribue au financement de notre accueil de loisirs périscolaire et extrascolaire

## PERSONNES AUTORISÉES A REPRENDRE VOTRE ENFANT APRES LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

(autre que les représentants légaux) :

• NOM Prénom : \_\_\_\_\_ A prévenir en cas d'urgence : Oui  Non

N° de téléphone fixe : \_\_\_\_\_ N° de téléphone portable : \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

• NOM Prénom : \_\_\_\_\_ A prévenir en cas d'urgence : Oui  Non

N° de téléphone fixe : \_\_\_\_\_ N° de téléphone portable : \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

• NOM Prénom : \_\_\_\_\_ A prévenir en cas d'urgence : Oui  Non

N° de téléphone fixe : \_\_\_\_\_ N° de téléphone portable : \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

• NOM Prénom : \_\_\_\_\_ A prévenir en cas d'urgence : Oui  Non

N° de téléphone fixe : \_\_\_\_\_ N° de téléphone portable : \_\_\_\_\_

Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

## RÉGIME ALIMENTAIRE :

Viande :  Sans viande :  P.A.I. :

## RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX :

Médecin de famille (nom, adresse et téléphone) : \_\_\_\_\_

Allergie alimentaire : Non  Oui  (préciser) : \_\_\_\_\_

Allergie médicamenteuse : Non  Oui  (préciser) : \_\_\_\_\_

Autres allergies : Non  Oui  (préciser) : \_\_\_\_\_

Traitement en cours : Non  Oui  (préciser) : \_\_\_\_\_

Remarques éventuelles : \_\_\_\_\_

(Port de lentilles, lunettes, prothèses auditives, dentaires, etc. et les précautions à prendre.)



Si l'une des cases « oui » est cochée, l'enfant ne pourra être inscrit en restauration ou accueil de loisirs péri et extrascolaire e que si vous avez fourni le protocole d'accueil individualisé (P.A.I).

## DROIT A L'IMAGE :

J'autorise  Je n'autorise pas  les prises de photos/vidéos et leur diffusion sous toutes formes à des fins représentatives des activités péri/extrascolaires.

## ⇒ Pièces à joindre au dossier :

- Certificat de vaccinations
- Livret de famille
- Attestation de responsabilité civile

« Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ responsable légal(e) de l'enfant \_\_\_\_\_

- certifie exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à signaler tout changement modifiant les indications mentionnées sur cette fiche,
- déclare avoir reçu et pris connaissance des règles de fonctionnement et des règles de vie des structures périscolaires.
- autorise le responsable des structures périscolaires à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, et les médecins, chirurgiens et anesthésistes du centre hospitalier le plus proche à pratiquer tous les soins (examens, anesthésies et interventions) rendues nécessaires pour les mêmes raisons. »

Lu et approuvé à : \_\_\_\_\_ Le \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Signature(s) :



# Réservations pour le Restaurant Scolaire et l'Accueil Péri-scolaire

Année scolaire 2024/2025

**ENFANT:** NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Ci-dessous, réservations obligatoires :  
 Des repas  
 De l'accueil péri-scolaire matin et soir (garderie)  
 Des Mercredis Récréatifs

RÉSERVATIONS	Restaurant Scolaire	Accueil Péri-scolaire	
		Matin	Soir
Lundi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Toute l'année scolaire <i>(préciser les jours concernés)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Une semaine sur deux <i>(préciser les jours concernés)</i>	S. paires <input type="checkbox"/>	S. paires <input type="checkbox"/>	S. paires <input type="checkbox"/>
	S. impaires <input type="checkbox"/>	S. impaires <input type="checkbox"/>	S. impaires <input type="checkbox"/>
Suivant planning fourni	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Mercredis Récréatifs</b>			
En raison d'un planning professionnel fixe, réservation pour toute l'année scolaire <input type="checkbox"/> <i>sous réserve de places disponibles</i> <i>(annulation obligatoire a minima 15 jours avant la date)</i>			

Ces réservations garantissent la prise en charge systématique par le personnel communal des enfants aux dates prévues dans les salles de classes à :

- 11h55 / 12h00 pour le restaurant scolaire
- 15h55 / 16h00 pour l'accueil péri-scolaire

Lu et approuvé à : \_\_\_\_\_ Le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature(s)

# VILLE DE SAINT-ETIENNE-LES-REMIEMONT



**ENFANT:** NOM \_\_\_\_\_ Prénom \_\_\_\_\_

Dossier famille  Dossier papa  Dossier maman

## Dossier d'Inscription Structures Péri-scolaires

2024 / 2025

*A retourner impérativement  
en Mairie avant le 12 juillet 2024*

Pour le confort et la sécurité de votre enfant, merci de renseigner avec soin toutes les rubriques du dossier qui servira aux équipes d'encadrement qui concourent à son bien-être dans chaque structure municipale :

- Les jours complets d'école : avant et après la classe, restauration le midi et accueil péri-scolaire  
 ♦ Renseigner la page 4 du dossier.
- Le mercredi : accueil de loisirs, repas compris.  
 ♦ Renseigner la page 4 du dossier pour accueil à l'année ou le moment venu, l'imprimé relatif à cet accueil.
- Pendant les grandes et petites vacances : accueil de loisirs sans hébergement, et/ou séjour court en été.  
 ♦ Renseigner, le moment venu, l'imprimé relatif à cet accueil.