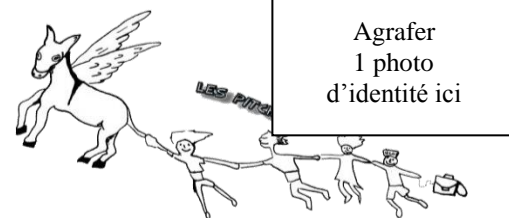


Ville de Gonfaron
Pôle Enfance

Service de Garderie et Cantine

« LES PITCHOUNS VOLANTS »



☎ Régie 04.94.78.39.72 / Garderie 06.14.28.17.49 (7h/18h30)

regie.scolaire@gonfaron.fr

FICHE DE RENSEIGNEMENTS RESTAURANT SCOLAIRE ET /OU GARDERIE

École : élémentaire / maternelle

à retourner avant le 30 juin

Nom : Prénom :

Né(e) le... à :

N° de Sécurité Sociale dont dépend l'enfant :

N° de CAF :

téléphone domicile..... téléphone portable.....

Adresse :

Merci de nous indiquer les problèmes de santé de votre enfant : asthme, allergie alimentaire ou autres... sur la fiche de santé ci-jointe.

• **Situation familiale (si nécessaire fournir les informations fixant les modalités de garde des enfants) :**

mariés divorcés en couple séparés veufs autres

<u>Père</u>	<u>Mère</u>
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse personnelle :	Adresse personnelle :
Téléphone du domicile :	Téléphone du domicile :
Téléphone portable :	Téléphone portable :
Adresse courriel.....	Adresse courriel.....
Adresse professionnelle:	Adresse professionnelle:
Téléphone professionnel :	téléphone professionnel :

Assurance de l'enfant..... N° de Police :

joindre obligatoirement une photocopie de l'attestation pour l'année scolaire concernée

Mon enfant déjeunera au restaurant scolaire , entourez les jours de présence				
Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi	

Mon enfant restera à la garderie , entourez les jours de présence (x)						Heure de départ le soir
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	
Matin	x	x	x	x	x	
Soir	x	x	/	x	x	

EXCEPTIONNELLEMENT : les enfants inscrits de façon régulière (**toutes les semaines**) au service garderie dont les parents auraient oublié de les inscrire seront pris en charge par ce même service. Le tarif du service sera majoré comme le précise le règlement intérieur.

Personnes habilitées (indiquer leur nom ET prénom, leur numéro de téléphone). **L'équipe d'encadrement se réserve le droit de vérifier l'identité des personnes en demandant une pièce d'identité.** Il est possible de nous fournir la copie des pièces d'identité de ces personnes (côté où est visible la photo et les noms/prénoms) afin de faciliter leur identification.

Indiquer de préférence les coordonnées de personnes proches géographiquement.

Ces personnes peuvent être appelées par le service si aucune personne ne se présente à la fin de la garderie pour prendre en charge votre enfant.

	Qualité	Téléphone Mobile	Téléphone Fixe
M.....
M.....
M.....
M.....
M.....

Conduite à tenir en cas d'accident :

Je soussigné, NOM..... Prénom :

Autorise le service de garderie à faire intervenir les pompiers et à éventuellement faire transporter mon enfant âgé de ...ans vers un service hospitalier, et m'engage à régler tous les frais médicaux, pharmaceutiques et d'hospitalisation incombant à la famille.

RAPPEL : en cas d'accident hors du temps scolaire la responsabilité de la ville ne pourra être engagée qu'en cas de défaut de surveillance.

Signature du représentant légal précédée de « lu et approuvé »

Le dossier d'inscription complet et rempli dans sa totalité, doit être remis obligatoirement au bureau du régisseur – Pôle Enfance (et non aux enseignants) afin d'être pris en considération. La date limite est fixée au 30 juin .

Listes des pièces à fournir impérativement à l'inscription (les bulletins de salaires ne sont pas admis) :

- copie du jugement de divorce ou séparation (*seulement si nécessaire selon la situation de famille*),
- décharge parentale autorisant leurs enfants mineurs à venir chercher leurs frères ou sœurs **si nécessaire**
- attestation d'assurance extra-scolaire
- fiche de santé (joindre aussi les certificats médicaux éventuels).
 - **Pour la mère :**
 - certificat de travail de moins d'un mois accompagné d'une copie du CDD ou CDI,
Ou
 - extrait de Kbis de moins de 3 mois.
Ou
 - Pour les exploitants agricoles et conjoints collaborateurs : attestation MSA.

- **Pour le père :**

certificat de travail de moins d'un mois accompagné d'une copie du CDD ou CDI,

Ou

extrait de Kbis de moins de 3 mois.

Ou

Pour les exploitants agricoles et conjoints collaborateurs : attestation MSA.

*J'atteste par ma signature ci-dessous l'exactitude de ces renseignements et des justificatifs fournis.
Je m'engage à transmettre tous changements concernant notre situation familiale et nos coordonnées.*

J'AI PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR DU RESTAURANT SCOLAIRE.

Père	Mère	Tuteur

J'AI PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE.

Père	Mère	Tuteur

Pour éviter une procédure d'exclusion temporaire de mon enfant, applicable par la municipalité à partir du deuxième mois d'absence de paiement, je m'engage à régler la facture du mois dès sa transmission par les services municipaux, et au plus tard avant le dernier jour du mois en cours (exemple : facture reçue le 10 septembre à régler avant le 30 septembre).

Père	Mère	Tuteur

Fait à Gonfaron, Le.....