

## Fiche famille (Obligatoire) - Annexe 1

Représentant 1 :			Représentant 2 :		
Nom			Nom		
Prénom			Prénom		
Adresse	N°		Adresse	N°	
	Rue			Rue	
	Ville			Ville	
Adresse de Facturation <input type="checkbox"/>			Adresse de Facturation <input type="checkbox"/>		
N° de portable			N° de portable		
Adresse Mail			Adresse Mail		
N° Allocataire			N° Allocataire		
N° du travail			N° du travail		

Garde Alternée avec facturation séparée : Oui  Préciser le calendrier : .....

Nom et N° de téléphone des personnes à joindre en cas d'accident si les parents ne sont pas joignables :

Nom, Prénom		Téléphone :	
Nom, Prénom		Téléphone :	
Nom, Prénom		Téléphone :	

### Rappel du règlement :

4.1- L'accueil des enfants est déterminé par la famille lors de l'inscription.

**Il est indispensable pour le bon déroulement du service que toute modification de fréquentation aux services périscolaires (garderies, restauration scolaire) reste exceptionnelle.**

Cependant, des modifications pourront être apportées en cours d'année, selon des modalités à respecter :

Pour modifier le planning de présence, **le délai à respecter est d'UNE SEMAINE OUVREE à l'avance.**

Pour les absences prévisibles et ponctuelles au service restauration scolaire et/ou garderie, les parents sont tenus d'informer le service périscolaire, **2 jours ouvrés à l'avance.**

En cas d'absence pour maladie restauration scolaire et/ou garderie, **prévenir le matin.**

**Dans tous les cas vous devez impérativement contacter le service périscolaire à l'adresse mail : [cantinescolaire@mairie-die.fr](mailto:cantinescolaire@mairie-die.fr)**

**4.2- Pour les enfants non inscrits au service restauration, en cas de besoin occasionnel, l'enfant sera accepté selon les places disponibles :**

**Les repas sont facturés en cas de non respect de ces procédures ou en cas d'absence non justifiée.**

**Seules les absences pour raison médicales ne seront pas facturées.**

**En cas d'inscription le jour-même, le tarif appliqué sera le coût de revient du repas**

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, représentant légal de(s) \_\_\_\_\_ enfant(s) \_\_\_\_\_ autorise

le personnel à prendre les mesures d'urgence concernant sa santé.

Je déclare avoir lu le règlement intérieur des services périscolaires et à le conserver tout le long de l'année.

Je déclare que les informations ci-dessus sont exactes.

Date : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_