



Ville de Gramat

# DOSSIER UNIQUE DE RENSEIGNEMENTS

École élémentaire & Accueils de loisirs

Année scolaire 2019 - 2020

Document à remplir pour toute inscription sur les écoles publiques et/ou les accueils périscolaires et extrascolaires (ALSH « Les Tilleuls ») de la ville.

## ENFANT âgé de 6 à 11 ans

|               |                                |                                 |
|---------------|--------------------------------|---------------------------------|
| <b>NOM</b>    |                                |                                 |
| <b>Prénom</b> |                                |                                 |
| <b>Âge</b>    | Né(e) le :                     | À :                             |
| <b>Genre</b>  | <input type="checkbox"/> Fille | <input type="checkbox"/> Garçon |

| FRATRIE<br>(frère & sœur) | NOM | Prénom | Classe | Date naissance |
|---------------------------|-----|--------|--------|----------------|
|                           |     |        |        |                |
|                           |     |        |        |                |
|                           |     |        |        |                |

|                         |       |        |
|-------------------------|-------|--------|
| <b>Médecin traitant</b> | Nom : | Tél. : |
|-------------------------|-------|--------|

|                      |                                          |                                     |                                      |
|----------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>Établissement</b> | <input type="checkbox"/> Clément Brouqui | <input type="checkbox"/> Ste Hélène | <input type="checkbox"/> Hors Gramat |
| <b>Classe</b>        |                                          |                                     |                                      |
| <b>Enseignant</b>    |                                          |                                     |                                      |

## RESPONSABLES LÉGAUX

|                                                                                                              | PARENT 1                                                  | PARENT 2                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Autre (précisez)</b>                                                                                      |                                                           |                                                           |
| <b>NOM</b>                                                                                                   |                                                           |                                                           |
| <b>Prénom</b>                                                                                                |                                                           |                                                           |
| <b>Adresse</b>                                                                                               |                                                           |                                                           |
| <b>Commune / Code postal</b>                                                                                 |                                                           |                                                           |
| <b>Tél. domicile</b>                                                                                         |                                                           |                                                           |
| <b>Tél. portable</b>                                                                                         |                                                           |                                                           |
| <b>Adresse courriel</b>                                                                                      | @                                                         | @                                                         |
| <b>Situation familiale</b><br><small>(célibataire, marié, pacsé, concubinage, séparé, divorcé, veuf)</small> |                                                           |                                                           |
| <b>Titulaire de l'autorité parentale*</b>                                                                    | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| <b>Destinataire des factures</b>                                                                             | <input type="checkbox"/>                                  | <input type="checkbox"/>                                  |

\*Pour les parents divorcés, merci de bien vouloir remettre la photocopie du jugement relatif à la garde de l'enfant.

|                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Profession</b>                                                                   |  |
| <b>Catégorie professionnelle</b><br><small>(codes transmis en pièce jointe)</small> |  |
| <b>Nom de l'employeur</b>                                                           |  |
| <b>Ville</b>                                                                        |  |
| <b>Tél. travail</b>                                                                 |  |

## PERSONNE(S) À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

| NOM | Prénom | Lien avec l'enfant | Tél. fixe | Tél. portable |
|-----|--------|--------------------|-----------|---------------|
|     |        |                    |           |               |
|     |        |                    |           |               |
|     |        |                    |           |               |

## PERSONNE(S) AUTORISÉE(S) À RECUPERER MON ENFANT\*

| NOM | Prénom | Lien avec l'enfant | Tél. fixe | Tél. portable |
|-----|--------|--------------------|-----------|---------------|
|     |        |                    |           |               |
|     |        |                    |           |               |
|     |        |                    |           |               |

\*Pour information, seuls les parents et la/les personne(s) mentionnée(s) ci-dessus seront autorisés à prendre en charge l'enfant en sortie d'école et sur les accueils péri et extrascolaires (ALSH « Les tilleuls »). Toute autre personne que celle(s) désignée(s) ci-dessus – se présentant pour récupérer l'enfant –, devra se munir d'une autorisation signée par les responsables légaux et d'une pièce d'identité.

## CAF / MSA

|                | PARENT 1                                                     | PARENT 2                                                     |
|----------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Type de régime | <input type="checkbox"/> CAF<br><input type="checkbox"/> MSA | <input type="checkbox"/> CAF<br><input type="checkbox"/> MSA |
| N° allocataire |                                                              |                                                              |

La ville de Gramat et la Caisse d'Allocations Familiales du Lot ont signé une convention de service pour la consultation des revenus enregistrés dans la base allocataire « CDAP » (anciennement « CAF PRO »).

Autorisez-vous la ville à consulter votre Quotient Familial (QF) sur la base de données « CDAP » ?

Oui  Non

## ASSURANCE / MUTUELLE

Les garanties obligatoires sont la responsabilité civile (pour les dommages causés par l'enfant à un tiers), et la garantie individuelle accident (pour les dommages que l'enfant pourrait subir). Les attestations délivrées devront spécifier la couverture de l'enfant sur les temps scolaires, périscolaires et extrascolaires.

| N° sécurité sociale<br>(couvrant l'enfant) |           |          |
|--------------------------------------------|-----------|----------|
|                                            | Assurance | Mutuelle |
| Nom                                        |           |          |
| N° de contrat                              |           |          |
| Période de validité                        |           |          |

## Aides aux vacances (uniquement pour l'ALSH « Les Tilleuls »)

Indiquez l'aide pour laquelle vous êtes bénéficiaire\*, en cochant la case correspondante :

- Aides aux Vacances et aux Temps Libres (CAF)
- PASS « Évasion jeunes » (MSA)
- Comité d'entreprise (CE)

\*La fourniture d'un justificatif est obligatoire.

## PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Mon enfant bénéficie d'un PAI en vigueur au 1<sup>er</sup> septembre 2019

- Oui\*       Non

*\*Si oui, joindre obligatoirement une copie du PAI*

## RESTAURATION

Pour les élèves inscrits à la restauration scolaire et à l'ALSH « Les Tilleuls », la ville de Gramat propose des menus de substitution.

- Mon enfant bénéficiera de menus de substitution

## AUTORISATIONS

- Autorisons les enseignants et les équipes d'animation à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'accident ou de maladie de notre enfant.
- Autorisons l'équipe médicale (SAMU, pompiers, etc.) – prenant en charge notre enfant – à pratiquer les gestes qu'elle jugera indispensables au regard de son état de santé.
- Autorisons notre enfant à participer aux activités et aux sorties organisées par l'école et la ville de Gramat – dans le cadre des accueils de loisirs –, en empruntant les transports adaptés retenus (ex : à pied, en bus, en minibus, etc.).
- Autorisons notre enfant à rentrer seul à la maison :

|                     |                                        |                                                                 |
|---------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| Sur jour d'école    | École                                  | <input type="checkbox"/> en sortie de classe (après 16h30)      |
|                     | Périscolaire                           | <input type="checkbox"/> à partir de 17h                        |
| Mercredi – Vacances | Accueil de loisirs<br>« Les Tilleuls » | <input type="checkbox"/> à 17h <input type="checkbox"/> à 17h30 |
|                     |                                        | <input type="checkbox"/> à 18h <input type="checkbox"/> à 18h30 |

- Autorisons l'utilisation de l'image (photo et/ou film de groupe) et de la voix de notre enfant dans le cadre des activités conduites sur les temps scolaires, péri et extrascolaires, ainsi qu'au sein des publications et autres supports de communication (site Internet, Facebook de la ville, article de presse, document interne).



Je soussigné(e) Mme/M. \_\_\_\_\_

agissant pour l'ensemble des titulaires de l'autorité parentale :

- Certifie avoir pris connaissance du « Dossier unique de renseignements »
- Atteste de l'exactitude des informations figurant dans le présent dossier
- S'engage à prendre connaissance, à respecter et à faire respecter par mon enfant, les règlements de l'école et des accueils de loisirs sur l'année scolaire 2019 – 2020

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Signature :

## DOCUMENTS À FOURNIR

- Dossier dûment rempli et signé
- Fiche sanitaire dûment remplie et signée (transmise en pièce jointe)
- Photocopie du carnet de vaccination
- Pièce justificative relative au n° allocataire CAF, MSA (indiquant le Quotient Familial)
- Attestation d'assurance « responsabilité civile » et « garantie individuelle accident »
- Certificat médical ou document relatif à l'état de santé de l'enfant (si nécessaire)
- Acte de justice restreignant l'autorité parentale ou relatif au droit de garde (si nécessaire)



**Dossier à retourner à l'école au plus tard le vendredi 28 juin 2019.**  
Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

### PERMANENCES D'INSCRIPTION

- Jeudis 20, 27 juin et 4 juillet 2019 – de 16h30 à 18h30 (école élémentaire)
- Samedi 29 juin 2019 – de 9h à 12h (en Mairie)
- Samedi 6 juillet 2019 – de 9h à 12h (en Mairie)

**NOUVEAUTÉ**

### CONTACTS

Temps péri et extrascolaires

**Guichet unique / Secteur Enfance (3-11 ans)**  
Inscriptions, réservations et paiements

Tél. 05.65.38.72.95 / 06.42.40.16.97  
Courriel : [guichetunique@gramat.fr](mailto:guichetunique@gramat.fr)

Cadre réservé au « Guichet unique » de la ville

Saisi le :

Tampon :

- P.M.
- L.L.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique via le logiciel « Abelium web » (n° déclaration CNIL : 1447977). Cet outil est destiné à la gestion des écoles et des accueils de loisirs de la ville de Gramat. Les services municipaux concernés et leur personnel, sont destinataires des données.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant directement aux services municipaux concernés. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.



# TEMPS SCOLAIRES, PÉRI ET EXTRASCOLAIRES

Note d'information  
Année scolaire 2019 – 2020

## 1. FONCTIONNEMENT DES ÉCOLES

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2018, les écoles publiques de Gramat fonctionnent sur la semaine des quatre jours.

### a. Horaires / École maternelle et élémentaire

| Maternelle        | Lundi         | Mardi         | Mercredi      | Jeudi         | Vendredi      |
|-------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| <b>Matin</b>      | 8h30 – 11h30  | 8h30 – 11h30  | Non travaillé | 8h30 – 11h30  | 8h30 – 11h30  |
| <b>Après-midi</b> | 13h30 – 16h30 | 13h30 – 16h30 |               | 13h30 – 16h30 | 13h30 – 16h30 |

| Élémentaire       | Lundi       | Mardi       | Mercredi      | Jeudi       | Vendredi    |
|-------------------|-------------|-------------|---------------|-------------|-------------|
| <b>Matin</b>      | 8h30 – 12h  | 8h30 – 12h  | Non travaillé | 8h30 – 12h  | 8h30 – 12h  |
| <b>Après-midi</b> | 14h – 16h30 | 14h – 16h30 |               | 14h – 16h30 | 14h – 16h30 |

### b. Inscriptions scolaires

L'accueil d'un élève sur l'école « Clément Brouqui » est conditionné au dépôt des pièces suivantes :

- Demande de pré-inscription
- Dossier unique de renseignements

Ces documents sont à retirer auprès du « Guichet unique » (voir chapitre 2.b.) ou en téléchargement sur le site internet de la ville ([www.gramat.fr](http://www.gramat.fr) → services municipaux → Enfance → Service périscolaire).

### c. Transports scolaires

Organisé par la Région Occitanie, ce service est gratuit – sur jour d'école – pour les élèves scolarisés de la maternelle à l'après-bac. Les enfants qui l'utilisent doivent être munis d'une carte de transport, délivrée après inscription auprès du « service régional des transports du Lot » (Maison de Région – 107 quai Cavaignac – 46000 CAHORS).

Les inscriptions aux transports scolaires pour l'année 2019-20 s'effectuent en ligne – du 11 juin au 15 juillet 2019 – via le site de la Région : [www.laregion.fr](http://www.laregion.fr)

⚠ Cette démarche en ligne concerne également les inscriptions organisées pour la navette scolaire organisée par la ville de Gramat (voir chapitre suivant).

### d. Navette scolaire (interne à Gramat)

Pour les élèves de maternelle résidant sur la commune de Gramat, la ville organise et met en œuvre une « navette scolaire » conventionnée par la Région Occitanie.

Accessible sur inscription via le « Dossier unique de renseignements » - et le versement d'une cotisation annuelle de 1€ - cette « navette scolaire » offre aux plus jeunes élèves un service de transport avec accompagnement (présence d'une ATSEM sur les trajets domicile/école).

## 2. ACCUEILS PÉRI ET EXTRASCOLAIRES

Dans le cadre de ses compétences, la ville de Gramat organise et met en œuvre des accueils périscolaires (avant et après la classe) et extrascolaires (mercredi et vacances). Facultatifs et payants, ces accueils sont accessibles aux enfants scolarisés sur l'école publique « Clément Brouqui », ainsi qu'aux enfants des communes extérieures – et autres écoles – sur le mercredi et les vacances. Ils respectent la réglementation en vigueur relative aux « Accueils de Loisirs », à l'hygiène et à la sécurité alimentaire.

### a. Horaires et fonctionnement

o **Accueils périscolaires (sur jour d'école)**

| Lu, Ma, Je, Ve    | Accueil Matin      | Transport scolaire<br>À partir de 8:00 | ÉCOLE hors mer.                          | Restauration périscolaire | ÉCOLE hors mer. | Accueil soir 1                                     | Transport scolaire<br>À partir de 17:00 | Accueil Soir 2 |
|-------------------|--------------------|----------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------|
| École Maternelle  | 7:30<br>8:20       |                                        | 8:20<br>11:30                            | 11:30<br>13:20            | 13:20<br>16:30  | 16:30<br>17:00                                     |                                         | 17:00<br>18:30 |
| École Élémentaire | 7:30<br>8:20       |                                        | 8:20<br>12:00                            | 12:00<br>13:50            | 13:50<br>16:30  | 16:30<br>17:00                                     |                                         | 17:00<br>18:30 |
| Fonctionnement    | Arrivée échelonnée |                                        | Pas de récupération possible de l'enfant |                           |                 | Récupération possible de l'enfant à 16h30 puis 17h |                                         |                |

o **Accueils de loisirs « Les tilleuls » (mercredis et vacances scolaires)**

|                | Accueil            | ACTIVITÉ                                 | Restauration             | ACTIVITÉ                                 | Départ                           |
|----------------|--------------------|------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|----------------------------------|
| Mercredis      | 7:30               | 9:30                                     | 11:30                    | 14:00                                    | 17:00                            |
| Vacances       | 9:30               | 11h30                                    | 14:00                    | 17:00                                    | 18:30                            |
| Fonctionnement | Arrivée échelonnée | Pas de récupération possible de l'enfant | Arrivée-Départ échelonné | Pas de récupération possible de l'enfant | Départ échelonné à partir de 17h |

⚠ Sur l'ALSH « Les Tilleuls », la constitution des groupes s'effectuera par classe d'âge (niveau maternelle et élémentaire). Ex : 1 enfant âgé de 6 ans scolarisé en école maternelle, sera affecté sur le groupe des 3-6 ans.

⚠ Le personnel en charge des accueils péri et extrascolaires n'est pas habilité à assurer l'accueil des enfants en dehors des horaires de fonctionnement. Par conséquent, les familles doivent respecter les horaires mentionnés ci-dessus.

**b. Démarches administratives (inscription, réservation/annulation et paiement)**

L'accès aux différents accueils péri et extrascolaires est conditionné à :

- l'inscription de votre enfant via le « Dossier unique de renseignements »
- la réservation de place auprès du « Guichet unique » de la ville ou via le « Portail familles »

o **Guichet unique**

Afin de simplifier les démarches administratives, la ville de Gramat met à la disposition des familles un service dédié aux inscriptions, aux réservations et aux paiements des accueils péri et extrascolaires (secteur Enfance / 3-11 ans).

Situé dans les locaux de la Mairie, ce service traite également les informations issues du « Portail Familles » et les inscriptions scolaires. Ouvert à l'année, ce guichet accueille le public en Mairie et lors de permanences sur site.

|                |                                                                                                                        |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Guichet unique | ☎ 05.65.38.72.95. / 06.42.40.16.97.<br>Courriel : <a href="mailto:guichetunique@gramat.fr">guichetunique@gramat.fr</a> |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

o **Portail Familles**

La ville de Gramat met à la disposition des familles un service de réservation et de paiement en ligne. Ainsi, par la création d'un compte personnalisé et sécurisé – avec identifiant et mot de passe –, chaque parent peut réaliser ses réservations, ses annulations et le règlement de factures, à partir d'une simple connexion internet.

Ce service – accessible après inscription de votre enfant via le « Dossier unique de renseignements – couvre l'ensemble des accueils péri et extrascolaires de la ville (secteur Enfance et Jeunesse). Un guide d'utilisation



est la disposition des familles sur le site de la Mairie ([www.gramat.fr](http://www.gramat.fr) → services municipaux → Enfance → Service périscolaire ou ALSH « Les Tilleuls »).

Les réservations et les annulations devront être effectuées dans les délais fixés par la ville de Gramat :

|                                      |                                          |
|--------------------------------------|------------------------------------------|
| Périscolaire (sur jour d'école)      | Jusqu'à la veille 14h (sur jour ouvré)   |
| Extrascolaire (mercredi et vacances) | 2 jours ouvrés avant la date (avant 12h) |

### c. Tarification actuelle & Facturation

L'ensemble des prestations fait l'objet d'une facturation à la fin de chaque mois. Les grilles tarifaires sont susceptibles d'être révisées en cours d'année scolaire.

#### o Accueils périscolaires (sur jour d'école)

| Quotients Familiaux | ACCUEIL MATIN | TRANSPORT SCOLAIRE                          | RESTAURATION SCOLAIRE                             |                                         |                                                      | ACCUEIL SOIR            | TRANSPORT SCOLAIRE                          | ACCUEIL SOIR |
|---------------------|---------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|--------------|
|                     | 7h30 à 8h20   | Avant la classe                             | ACCUEIL sans repas<br>11h30 à 12h<br>(maternelle) | CANTINE<br>11h30 à 13h20<br>12h à 13h50 | ACCUEIL sans repas<br>13h20 à 13h50<br>(élémentaire) | 16h30 à 17h             | À partir de 17h                             | 17h à 18h30  |
| 0 à 442€            | 0.90 €        | Forfait annuel de 1€ incluant matin et soir | Cotisation annuelle 1 €                           | 2.50 €                                  | Cotisation annuelle 1 €                              | Cotisation annuelle 1 € | Forfait annuel de 1€ incluant matin et soir | 0.90 €       |
| 442 € et +          | 1.10 €        |                                             |                                                   |                                         |                                                      |                         |                                             | 1.10 €       |

| RESTAURATION SCOLAIRE<br>Tarification / Communes extérieures*                                                             |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| COUZOU, DURBANS, THÉMINES                                                                                                 | 2.67 € |
| ALBIAC, BÎO, ISSENDOLUS, LE BOURG, REILHAC                                                                                | 3.87 € |
| AUTOÏRE, CARLUCET, LAVERGNE, LUNEGARDE, MAYRINHAC LE FRANCAL, QUÏSSAC, RIGNAC, ROCAMADOUR, THÉGRA, LE BASTÏT, THÉMINETTES | 5.27 € |

\*Tarification déterminée en fonction de la participation de la commune au coût du repas

#### o Accueils extrascolaires / ALSH « Les tilleuls » (mercredis et vacances)

| Tarif 2019<br>Accueil de Loisirs Sans Hébergement |        | Journée avec repas (JAR) |                      | Journée sans repas (JSR) |                      | 1/2 journée avec repas (1/2JAR) |                      | 1/2 journée sans repas (1/2JSR) |                      | Forfait / Semaine Vacances (5JAR) |                      | Forfait / Semaine Vacances (4JAR + 1JSR) |                      |
|---------------------------------------------------|--------|--------------------------|----------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|----------------------|-----------------------------------|----------------------|------------------------------------------|----------------------|
|                                                   |        | 1 <sup>er</sup> Enf      | 2 <sup>ème</sup> Enf | 1 <sup>er</sup> Enf      | 2 <sup>ème</sup> Enf | 1 <sup>er</sup> Enf             | 2 <sup>ème</sup> Enf | 1 <sup>er</sup> Enf             | 2 <sup>ème</sup> Enf | 1 <sup>er</sup> Enf               | 2 <sup>ème</sup> Enf | 1 <sup>er</sup> Enf                      | 2 <sup>ème</sup> Enf |
|                                                   |        | <b>GRAMAT</b>            | QF>442               | 11 €                     | 10 €                 | 7,5 €                           | 6,5 €                | 9 €                             | 8 €                  | 5,5 €                             | 4,5 €                | 50 €                                     | 49 €                 |
|                                                   | QF<442 | 8,5 €                    | 7,5 €                | 5 €                      | 4 €                  | 7,5 €                           | 6,5 €                | 4,5 €                           | 3,5 €                | 34,5 €                            | 33,5 €               | 31 €                                     | 30 €                 |
| <b>HORS GRAMAT</b>                                | QF>442 | 15 €                     | 14 €                 | 11 €                     | 10 €                 | 13,5 €                          | 12,5 €               | 10 €                            | 9 €                  | 67 €                              | 66 €                 | 63 €                                     | 62 €                 |
|                                                   | QF<442 | 11 €                     | 10 €                 | 7,50 €                   | 6,50 €               | 9 €                             | 8 €                  | 6 €                             | 5 €                  | 46 €                              | 45 €                 | 42,5 €                                   | 41,5 €               |

|                                  |                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Païement en espèces ou en chèque | Auprès du « Guichet unique »<br>⚠️ Aucun paiement en espèces ou par chèque n'est autorisé en dehors des permanences<br>⚠️ Les chèques sont à adresser à l'ordre du Trésor Public |
| Païement en ligne                | Via le « Portail Familles » : <a href="https://mairiedegramat.portail-familles.net/">https://mairiedegramat.portail-familles.net/</a>                                            |



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

## 1 - ENFANT

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

GARÇON       FILLE

DATES ET LIEU DU SÉJOUR :

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 |
|----------------------|-----|-----|----------------------------|----------------------------|-------|
| Diphthérie           |     |     |                            | Hépatite B                 |       |
| Tétanos              |     |     |                            | Rubéole-Oreillons-Rougeole |       |
| Poliomyélite         |     |     |                            | Coqueluche                 |       |
| <b>Ou</b> DT polio   |     |     |                            | Autres (préciser)          |       |
| <b>Ou</b> Tétracoq   |     |     |                            |                            |       |
| BCC                  |     |     |                            |                            |       |

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<br>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>    | VARICELLE<br>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> | ANGINE<br>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>   | RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ<br>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> | SCARLATINE<br>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> |
| COQUELUCHE<br>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> | OTITE<br>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>     | ROUGEOLE<br>OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> | OREILLONS<br>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 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES AUDITIVES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ.

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

**5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM..... PRÉNOM.....

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR).....

.....  
.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE), DOMICILE :..... BUREAU :.....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF).....

*Je soussigné,..... 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.*

Date :

Signature :

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES**

COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

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

**OBSERVATIONS**

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