



Sans ce document,
votre enfant ne
pourra pas être
accueilli sur les
temps périscolaires.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS - TEMPS PÉRISCOLAIRES
Année scolaire 2026 / 2027

Niveau de classe en 2026/2027 :

Nom de l'enfant :

Adresse :

Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

PARENT n°1 ou TUTEUR / TUTRICE

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone portable :

Téléphone domicile :

Adresse mail :

Employeur (nom et adresse) :

Téléphone professionnel :

PARENT n°2 ou TUTEUR / TUTRICE

Nom :

Prénom :

Adresse :

Téléphone portable :

Téléphone domicile :

Adresse mail :

Employeur (nom et adresse) :

Téléphone professionnel :

1. RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

* P.A.I. (Protocole d'accueil individualisé) :

L'enfant bénéficie d'un P.A.I. : **oui** **non**

Le P.A.I. doit être impérativement fourni avant la rentrée scolaire avec une ordonnance récente.
Les médicaments correspondants doivent être marqués au nom de l'enfant.

* MÉDECIN TRAITANT :

Nom :

Adresse :

Tél. :

* RECOMMANDATIONS DES PARENTS (antécédents médicaux, allergie(s) connue(s), port de lunettes, de prothèses dentaires ou auditives...) :

-
-
-
-
-

* VACCINATIONS :

Vaccins obligatoires	Date	Autres vaccins	Date
DT Polio			
Coqueluche			
Haemophilus Influenzae de type B (HIB)			
Pneumocoque			
Méningocoque C			
Rougeole-Oreillon-Rubéole			
Hépatite B			

* PERSONNES A JOINDRE EN CAS D'URGENCE AUTRES QUE LES PARENTS :

Rappel : Aucun enfant ne sera autorisé à quitter les services périscolaires sans la présence de ses parents ou d'une personne habilitée (inscrite ci-dessous)

Nom / prénom :	Nom / prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Tel mobile obligatoire:	Tel mobile obligatoire:

En cas d'urgence, le personnel périscolaire prend les mesures nécessaires en contactant les pompiers.

2. DROIT A L'IMAGE dans le cadre des activités périscolaires

Nous autorisons la commune à photographier et à filmer mon enfant dans le cadre des activités, sorties et festivités périscolaires et à présenter ces photographies et ces films lors des manifestations festives ou formelles du service périscolaire pour présentation aux parents :

oui non

Nous autorisons la commune à diffuser ces photographies et ces films sur les différents supports, papier ou numérique publiés par la Mairie des Molières (site internet et bulletin municipal) :

oui non

Les photos et vidéos sont utilisées de façon respectueuse des enfants, pour un partage public des activités et initiatives périscolaires.

Rappel : **les familles ne sont pas autorisées à photographier et filmer les enfants au sein des accueils périscolaires**

3. UTILISATION DES DONNÉES PERSONNELLES

Nous autorisons la commune à utiliser nos données personnelles (adresse mail, téléphone portable) dans le cadre de sa mission de service public pour diffuser à l'attention des familles de l'information sur les services périscolaires (grève, urgence, communication ponctuelle avec une famille) :

oui non

4. AUTORISATION DE SORTIE

Les parents ou les personnes habilitées doivent **signer la feuille d'émargement**, à leur arrivée. Lorsque les parents ou les personnes habilitées sont présents dans l'enceinte de la structure, l'enfant est placé sous leur responsabilité.

Personnes autorisées à récupérer l'enfant autre que les parents :

Nom / prénom : Lien de parenté : Tel mobile obligatoire:	Nom / prénom : Lien de parenté : Tel mobile obligatoire:
Nom / prénom : Lien de parenté : Tel mobile obligatoire:	Nom / prénom : Lien de parenté : Tel mobile obligatoire:
Nom / prénom : Lien de parenté : Tel mobile obligatoire:	Nom / prénom : Lien de parenté : Tel mobile obligatoire:

Nom / prénom :	Nom / prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Tel mobile obligatoire:	Tel mobile obligatoire:

Nom / prénom :	Nom / prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Tel mobile obligatoire:	Tel mobile obligatoire:

Nom / prénom :	Nom / prénom :
Lien de parenté :	Lien de parenté :
Tel mobile obligatoire:	Tel mobile obligatoire:

Toutes modifications, suppressions, ajouts, de personnes habilitées à récupérer l'enfant doivent faire l'objet d'une modification sur la fiche de renseignements. Les autorisations sur papier libre ou par simple mail seront refusées.

Un délai de 48h entre l'ajout d'une personne autorisée et la prise en compte effective par les services périscolaires est nécessaire.

Mon enfant est en **école élémentaire**, je l'autorise à quitter seul l'établissement après le temps périscolaire :

oui **non**

Les enfants doivent avoir quitté les accueils périscolaires à 18h30 au plus tard

5. ACCEPTATION DU REGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Nous attestons avoir pris connaissance du règlement des services périscolaires pour l'année 2026/2027. Nous l'acceptons et nous nous engageons à le respecter.

Fait à Les Molières, le.....

Le parent 1 ou tuteur / tutrice :

Le parent 2 ou tuteur / tutrice :