



COMMUNE DE VRIGNE-AUX-BOIS

INSCRIPTIONS PÉRISCOLAIRE

26-27



CE DOSSIER CONTIENT

RÈGLEMENT DU PÉRISCOLAIRE

Les règles de vie périscolaires
vous sont remises pour que vous
les lisiez avec votre enfant :

- 1 - La charte périscolaire
- 2 - Le permis de conduite
- 3 - Le règlement intérieur



TARIFS ET PLANNINGS

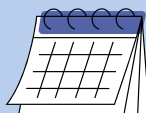
Tarifs pour la rentrée 2026



Planning quinzaine, mensuel et
de vacances à vacances



Calendrier de rendus de plannings



DOSSIER ADMINISTRATIF

à rendre **OBLIGATOIREMENT**
dûment complété



La fiche de
renseignements

La fiche
sanitaire

Notification CAF ou MSA
avec le quotient familial



CETTE STRUCTURE
BÉNÉFICIE DU SOUTIEN
FINANCIER DE LA
CAF DES ARDENNES

DATE LIMITE DE DÉPÔT DU DOSSIER
JEUDI 27 AOÛT 2026

Charte
de la laïcité
de la branche Famille
avec ses partenaires



Pour la bonne organisation de nos services les inscriptions devront
impérativement être rendues au plus tard à cette date au **Bureau Enfance-
Jeunesse**, en **Mairie** ou par **mail** à l'adresse : jeunesse@vrigne-aux-bois.fr





CHARTE PÉRISCOLAIRE

ANNÉE 2026/2027



➔ Cette charte vise à définir les droits et les devoirs de chacun afin de rendre les temps périscolaires plus agréables pour tous.

Les temps périscolaires comportent le temps d'animation et le repas au restaurant scolaire, les accueils du matin et du soir après l'école ainsi que les accueils de loisirs sans hébergement du mercredi.

Il s'agit d'un **service communal** qui dépend du **Service Enfance-Jeunesse** et qui est placé sous la responsabilité du Maire et non du personnel enseignant.

(Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 : surveillance et sécurité dans les écoles maternelles et primaires publiques.)

I - LES ENFANTS

Les temps périscolaires sont des **moments de détente**.

Les enfants sont en droit d'attendre de leurs camarades et des adultes qui les encadrent le même **respect** que la collectivité est susceptible d'exiger d'eux. Ils doivent pouvoir bénéficier de **repas équilibrés** et préparés selon les règles d'hygiène en vigueur et manger dans le calme et la sérénité.

Ils doivent respecter les règles qu'ils ont élaborées et écrites avec le personnel, règles qui seront affichées dans les locaux.

Pour cela, les enfants ont le devoir de se conformer aux règles suivantes :

LES RÈGLES DE VIE :

- 1-** **Respecter** les autres (*leurs camarades et les adultes qui les encadrent*).
 - 2-** Respecter les règles d'**hygiène** (*se laver les mains...*) et la **propreté** des lieux et des locaux (*sanitaires, salles de classe...*).
 - 3-** Se comporter **correctement** à table pendant le temps du repas.
 - 4-** Il est demandé aux enfants de ne pas gaspiller la nourriture de quelque manière que ce soit.
 - 5-** A la fin du repas, les enfants peuvent être amenés à *participer à la mise en ordre de leur table*.
 - 6-** Afin de préserver le confort de chacun, à table, chacun est prié **de faire le moins de bruit possible**. Des moments de jeux et de détente sont prévus avant ou après le repas.
 - 7-** **Appliquer les consignes** données par les adultes.
 - 8-** Prendre soin du matériel, des locaux et des lieux.
 - 9-** Les comportements et objets dangereux sont formellement **interdits** dans l'enceinte de l'école.
 - 10-** Les *objets de valeur* sont **interdits** dans l'enceinte de l'école, à titre d'exemple, *téléphone portable, lecteur mp3, etc.*
- Le personnel d'encadrement est habilité à retirer les objets détenus par les enfants, ils seront rendus à la fin du service.

En cas de non-respect de ces règles, les familles seront averties et des mesures, voire des sanctions, pourront être prises selon la gravité des faits.

II - LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

Le personnel est en droit :

- **D'être respecté** par les enfants et les familles.
- D'exiger la participation de l'enfant à la remise en état en cas d'éventuels dégâts ou à prendre des sanctions prévues au préalable, dans le cadre de son autorité sur les enfants.
- De travailler dans des *conditions agréables*.

Pour cela, le personnel a en outre le devoir :

- **De veiller à la sécurité** des enfants.
- D'appliquer les règles concernant l'**hygiène**.
- De tenir compte des régimes alimentaires s'ils font l'objet d'un P.A.I (projet d'aide individualisé) signé avec la mairie, la PMI, le médecin scolaire.

III - LES FAMILLES

Les familles sont en droit de :

- Bénéficier d'un **droit à l'information** sur le fonctionnement des temps périscolaires ainsi que sur le comportement de leur(s) enfant(s).
- *Rencontrer un responsable* des temps périscolaires.
- Les représentants des parents d'élèves peuvent participer aux diverses **commissions extra-municipales** de travail (commission scolaire...).

Les familles ont le devoir :

- D'expliquer à leur(s) enfant(s) **les règles de vie** établies par ce document et de les faire respecter.

L'ENSEMBLE DES PERSONNES CONCERNÉES (ENFANTS, PERSONNEL ET FAMILLES) S'ENGAGE À RESPECTER OU FAIRE RESPECTER LES RÈGLES CI-DESSUS PENDANT LES TEMPS PÉRISCOLAIRES.

LE PERMIS DE CONDUITE

Objectifs visés

- Créer un contact entre les enfants et les animateurs.
- Responsabiliser les enfants fréquentant le service Enfance-Jeunesse.
- Faire prendre conscience aux enfants des conséquences de leurs actes.
- Construire le citoyen de demain.

En quoi consiste le permis de conduite ?

Un Permis de huit points valable pour l'année scolaire et remis à chaque enfant.

À chaque comportement *contraire aux règles de vie* de l'enfant, **un point lui sera retiré.**

À chaque perte de point du permis de conduite, les parents seront avertis par courrier.

RÉCUPÉRATION DES POINTS :

À chaque période de vacances scolaires, le responsable pourra en concertation avec l'équipe d'animation, décider de rendre un point aux enfants qui auront eu un comportement exemplaire.

PERTE TOTALE DES POINTS :

Les parents de l'enfant seront convoqués par la commission ad hoc pour discuter du comportement de leur enfant et décider de la sanction.

La sanction consiste en l'exclusion d'une semaine. Après le délai d'exclusion, l'enfant pourra revenir au périscolaire et à la cantine. Il aura à nouveau un permis de conduite probatoire crédité de quatre points.

Si l'enfant perd à nouveau la totalité de ses points, alors il sera exclu de façon définitive du périscolaire et de la cantine.

Qui prend la décision d'enlever un point au permis de conduite ?

Les points seront enlevés par le responsable du service après un entretien avec le personnel encadrant.

Le fondement du permis de conduite : La charte périscolaire.

Le permis de conduite est établi d'après la charte périscolaire et notamment, les 10 règles de vie qui ont été déclinées dans le code de conduite.

Le respect des règles de vie sera adapté en fonction du jeune public.

Le personnel encadrant aura l'obligation d'adopter une pédagogie adaptée selon les tranches d'âge.

Pour les sites Monnet et Jaurès : des supports et des méthodes visuelles seront mises en place.

Pour le site Zola : des méthodes coopératives seront mises en place.

LES 10 RÈGLES DE VIE DU PÉRISCOLAIRE

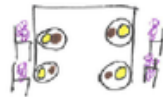
Léana M.



Les comportements et objets dangereux
sont formellement interdits

Soa L.

Allez vous laver
les mains un par un !



Appliquer les consignes données
par les adultes

Rylaan G.



Prendre soin du matériel.
des locaux et des lieux.

Hélène M.



Se comporter correctement à table
pendant le temps du repas

Emy S.



Respecter les règles d'hygiène (se laver les mains...)
et la propreté des lieux et des locaux
(sanitaires salles de classe...).

Mégane G.



Il est demandé aux enfants de ne
pas gaspiller la nourriture de quelque
manière que ce soit.

Jules L.



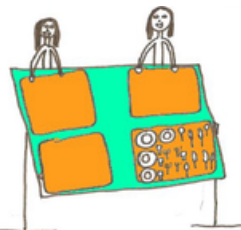
Les objets de valeur sont interdits dans l'enceinte de l'école.
Le personnel d'encadrement est habilité à retirer les objets
détenus par les enfants ils seront rendus à la fin du service.

Sacha P.



Afin de préserver le confort de chacun, à table,
chacun est prié de faire le moins de bruit possible.
Des moments de jeux et de détente sont prévus avant ou après le repas.

Maëlle D.



A la fin du repas les enfants peuvent être amenés
à participer à la mise en ordre de leur table.

Justine C.



Respecter les autres
(leurs camarades et les adultes qui les encadrent).



VILLE DE VRIGNE AUX BOIS COMMUNE NOUVELLE



RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE ET RESTAURANT SCOLAIRE

Approuvé par décision n°2014/93 du Conseil Municipal en date du 1er décembre 2014

Article 1 : Admission

Le service périscolaire met à disposition de chaque famille, à l'accueil de la mairie et à l'accueil du service enfance jeunesse, un dossier d'inscription. Celui-ci est obligatoirement à rendre, complet, pour que l'admission au service soit effective.

Les enfants fréquentant le périscolaire et le restaurant scolaire doivent être obligatoirement autonomes dans la prise du repas et être propres.

1-1 Première inscription

Elle s'effectue à tout moment de l'année auprès du service périscolaire. La prise en compte devient effective la quinzaine suivant l'inscription. En cas de surcharge d'effectif de ces services, l'enfant est mis sur liste d'attente.

1-2 Réinscription :

Le service périscolaire met à disposition de chaque famille, à l'accueil de la mairie et à l'accueil du service enfance jeunesse, un dossier de réinscription avant la fin de l'année scolaire.

Ce dossier doit être retourné au plus tôt, accompagné des documents suivants, pour que la réinscription devienne définitive :

- carnet de santé,
- dernier avis d'imposition ou de non-imposition,
- justificatif de domicile,
- numéro d'allocataire CAF.

1-3 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers, même courants, aux enfants ; sauf quand un P.A.I. en a précisément déterminé les conditions et circonstances. Les animateurs municipaux ont toujours accès au fichier des élèves de l'école et à un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence.

Dans l'attente de la signature de ce PAI, il pourra être proposé à la famille d'accueillir l'enfant à la cantine sous réserve qu'elle fournisse un panier repas.

Article 2 : Modalités d'inscription

2-1 Caractère général :

Afin d'apporter la souplesse nécessaire, les inscriptions se font par quinzaine, mensuellement ou trimestriellement.

Le planning d'inscription est disponible à l'accueil du service enfance jeunesse et aux heures de fermeture de celui-ci, à l'accueil de la mairie.

Il est aussi téléchargeable sur le site de la commune : www.vrigne-aux-bois.fr

Les inscriptions sont fermes et définitives et sont donc dues. Aucune modification ne sera possible pendant la période de réservation choisie.

L'absence d'un enfant inscrit devra être signalée, le jour même entre 8h et 8h30, au

- service périscolaire : 03 24 53 95 32
- à l'accueil de la mairie : 03 24 52 12 22

2-2 Organisation :

Le calendrier d'inscription doit être déposé à l'accueil du service enfance jeunesse.

Article 3 : Participation financière des familles

Seule une partie du coût du service est imputée aux familles. La participation des familles est fixée par décision du conseil municipal, celle-ci est révisable (en principe annuellement).

3-1 Cantine :

La participation des familles varie en fonction des ressources, de la composition de la famille (quotient familial).

À la demande des parents, en cas de changement de tranche du quotient familial, le montant des ressources sera à nouveau calculé.

La nouvelle participation s'appliquera à partir de la quinzaine suivant la date de la modification.

Sans justificatif fourni lors de l'inscription ou en cas de dossier incomplet, la tarification maximum sera appliquée. Passée la rentrée scolaire, si le dossier est complété, la nouvelle participation s'appliquera à partir de la quinzaine suivant la date de la modification.

3-2 Péri-scolaire :

La participation des familles est fixée forfaitairement pour chaque plage horaire du matin et du soir.

3-3 Modalités de paiement (situation de déduction)

Tous les repas réservés sur le calendrier d'inscription seront facturés.

Seront déduits, lors de la facturation suivante, les repas dans les cas suivants :

- Maladie avec présentation d'un certificat médical et sous condition que le service enfance jeunesse soit prévenu par les parents ; à défaut d'avoir rempli ces exigences, le jour de carence sera maintenu pour le 1er jour d'absence,
- Sortie scolaire,
- Grève des enseignants,
- Repas non servis du fait de la collectivité,
- En cas de non-accueil dans l'école, du fait d'un enseignant absent, sous condition que le service enfance jeunesse soit prévenu par les parents.

3-4 Paiement :

Le paiement ne s'effectue pas au dépôt de planning. Vous devez attendre l'avis des sommes à payer envoyé par courrier par la trésorerie pour régler votre facture par Carte Bancaire, Virement Bancaire, Chèque ou Espèces selon les modalités précisées dans le courrier.

3-5 Exception :

En cas de présence sans inscription à la cantine, la participation appliquée sera celle du tarif exceptionnel fixé. Il en sera de même pour un calendrier de réservation déposé sans règlement.

Un enfant non inscrit pourra exceptionnellement être accueilli au péri-scolaire du matin et du soir. La participation appliquée sera le double de la participation fixée pour la période.

Article 4 : Discipline

L'enfant s'engage à respecter les règles de vie de la charte des services péri-scolaires et du permis de conduite, à cet effet, il devra signer les documents visés et remis lors de l'inscription.

Tout manquement aux règles élémentaires de politesse ou de bonne tenue, tout acte d'indiscipline des enfants seront signalés aux familles. Toute faute grave (refus d'obéir aux consignes données et/ou insultes, vols, vandalisme, violence...) fait l'objet d'une perte de points. La perte totale des points pouvant entraîner l'exclusion temporaire ou définitive des activités péri-éducatives. Se référer au règlement du permis de conduite en vigueur (disponible sur le site de la ville).

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur et notamment des règlements intérieurs des établissements scolaires. Toute inobservation de ces dispositions peut également entraîner l'exclusion temporaire de l'enfant ou sa radiation définitive.

Article 5 : Dispositions diverses

Toute information ou remarque concernant la cantine ou le péri-scolaire doit être transmise directement au service Enfance Jeunesse, en utilisant l'adresse électronique : jeunesse@vrigne-aux-bois.fr ou en composant le 03.24.53.95.32.

L'inscription d'un enfant au péri-scolaire et au restaurant scolaire implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Planning Scolaire et Péri-scolaire

JOURS D'ÉCOLE LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI

Péri-scolaire matin

7h30 - 8h30

École

8h30 - 11h30

Restauration Scolaire

11h30 - 13h30

École

13h30 - 16h30

Péri-scolaire soir

16h30 - 18h30

ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

Péri-scolaire matin

7h30 - 8h30

ALSH Matin

8h30 - 11h30

Péri-scolaire

Repas tiré du sac

11h30 - 13h30

ALSH Après-Midi

13h30 - 17h00

Tarifs 2026-2027

Tarif A

(Adulte)

Tarif B

(QF supérieur ou égal à 551 €)

Tarif C

(QF compris entre 441 € et 550 €)

Tarif D

(QF inférieur ou égal à 440 €)

Tarif E

(Exceptionnel)

Péri-scolaire

Forfait Matin



1,30 €

1,25 €

1,20 €

Tarif doublé

Forfait Soir



2,00 €

1,90 €

1,80 €

Tarif doublé

Restaurant scolaire Repas

6,60 €

4,85 €

4,15 €

3,85 €

7,15 €

Prise en charge par la commune



65,18 % soit 9,08 €

70,21 % soit 9,78 €

72,36 % soit 10,08 €

48,67 % soit 6,78 €



Accueil de Loisirs Sans Hébergement du Mercredi

Forfait Matin



4,90 €

4,80 €

4,70 €



Forfait
Après-midi



4,90 €

4,80 €

4,70 €



Dates des restitutions des plannings périscolaires 2026-2027

	1ere Quinzaine	2eme Quinzaine	Mensuel	Vacances à vacances
Septembre	Jeudi 27 Août	Jeudi 10 Septembre	Jeudi 27 Août	Jeudi 27 Août
Octobre	Jeudi 24 Septembre	Jeudi 08 Octobre	Jeudi 24 Septembre	Du 1er Septembre au 16 Octobre
Novembre	Jeudi 29 Octobre	Jeudi 12 Novembre	Jeudi 29 Octobre	Jeudi 29 Octobre
Décembre	Jeudi 26 Novembre	Jeudi 12 Décembre	Jeudi 26 Novembre	Du 02 Novembre au 18 Décembre
Janvier	Mercredi 30 Décembre	Jeudi 14 Janvier	Mercredi 30 Décembre	Mercredi 30 Décembre
Février	Jeudi 28 Janvier	Jeudi 11 Février	Jeudi 28 Janvier	Du 04 Janvier au 19 Février
Mars	Jeudi 04 Mars	Jeudi 18 Mars	Jeudi 04 Mars	Jeudi 04 Mars
Avril	Jeudi 1er Avril		Jeudi 25 Mars	Du 08 Mars au 16 Avril
Mai	Jeudi 29 Avril	Jeudi 13 Mai	Jeudi 29 Avril	Jeudi 29 Avril
Juin	Jeudi 27 Mai	Jeudi 10 Juin	Jeudi 27 Mai	Du 03 Mai au 02 Juillet
Juillet			Jeudi 24 Juin	

Calendrier des restitutions des plannings du périscolaire 2026-2027

AOÛT 2026	OCTOBRE 2026	NOVEMBRE 2026	DECEMBRE 2026	JANVIER 2027	FEVRIER 2027	MARS 2027	AVRIL 2027	MAI 2027	JUIN 2027
J 27 Q M V V 28 S 29 D 30 L 31	J 1 V 2 S 3 D 4 L 5 M 6 Me 7 J 8 Q V 9 S 10 D 11 L 12 M 13 Me 14 J 15 V 16 S 17 D 18 L 19 M 20 Me 21 J 22 V 23 S 24 D 25 L 26 M 27 Me 28 J 29 Q M V V 30 S 31	D 1 L 2 M 3 Me 4 J 5 V 6 S 7 D 8 L 9 M 10 Me 11 J 12 Q V 13 S 14 D 15 L 16 M 17 Me 18 J 19 V 20 S 21 D 22 L 23 M 24 Me 25 J 26 Q M V 27 S 28 D 29 L 30	M 1 Me 2 J 3 V 4 S 5 D 6 L 7 M 8 Me 9 J 10 Q V 11 S 12 D 13 L 14 M 15 Me 16 J 17 V 18 S 19 D 20 L 21 M 22 Me 23 J 24 V 25 S 26 D 27 L 28 M 29 Me 30 Q M V J 31	V 1 S 2 D 3 L 4 M 5 Me 6 J 7 V 8 S 9 D 10 L 11 M 12 Me 13 J 14 Q V 15 S 16 D 17 L 18 M 19 Me 20 J 21 V 22 S 23 D 24 L 25 M 26 Me 27 J 28 Q M V 29 S 30 D 31	L 1 M 2 Me 3 J 4 V 5 S 6 D 7 L 8 M 9 Me 10 J 11 Q V 12 S 13 D 14 L 15 M 16 Me 17 J 18 V 19 S 20 D 21 L 22 M 23 Me 24 J 25 V 26 S 27 D 28	L 1 M 2 Me 3 J 4 Q M V V 5 S 6 D 7 L 8 M 9 Me 10 J 11 V 12 S 13 D 14 L 15 M 16 Me 17 J 18 Q V 19 S 20 D 21 L 22 M 23 Me 24 J 25 V 26 S 27 D 28 L 29 M 30 Me 31	J 1 Q V 2 S 3 D 4 L 5 M 6 Me 7 J 8 V 9 S 10 D 11 L 12 M 13 Me 14 J 15 V 16 S 17 D 18 L 19 M 20 Me 21 J 22 V 23 S 24 D 25 L 26 M 27 Me 28 J 29 Q M V V 30 L 31	M 1 Me 2 J 3 V 4 S 5 D 6 L 7 M 8 Me 9 J 10 Q V 11 S 12 D 13 L 14 M 15 Me 16 J 17 V 18 S 19 D 20 L 21 M 22 Me 23 J 24 M V 25 S 26 D 27 L 28 M 29 Me 30 JUILLET 2027 J 1 V 2	
PLANNING QUINZAINE				Périodes de planning		Date de rendu			
PLANNING MENSUEL						Q			
PLANNING VACANCES À VACANCES						M			
						V			



Service Enfance-Jeunesse FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Rentrée 2026-2027



Cantine ☐ Périscolaire ☐ ALSH Petites Vacances ☐ ALSH mercredi ☐

Nom de l'enfant : Prénom de l'enfant :

Sexe : Date de naissance :

Site : Classe : Enseignant :

Responsable de l'enfant : **Père** **Mère** **Tuteur légal** (*rayez mention inutile*)

Nom du responsable : Prénom du responsable :

Adresse :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Profession parent 1 : Employeur :

Téléphone :

Profession parent 2 : Employeur :

Téléphone :

Adresse mail (IMPORTANT) :

Numéro Sécurité sociale :

Numéro allocataire CAF* :

***joindre un justificatif CAF (Document obligatoire !)**

Sortie du périscolaire - ALSH petites vacances - Mercredi :

Je soussigné(e) : responsable légal,

Autorise **N'autorise pas** (*rayez mention inutile*) mon enfant,

à rentrer seul(e) à mon domicile après les différentes activités.

Votre réponse est non ? Veuillez nous fournir ci dessous le nom de la personne ou des personnes autorisées à récupérer votre enfant :

M/MME :

Téléphone :

M/MME :

Téléphone :

Photographie :

- ☐ OUI, j'autorise l'équipe d'animation à prendre mon enfant en photo et à la diffuser sur le site de la ville ou tous supports de communication.
☐ NON, je n'autorise pas l'équipe d'animation à prendre mon enfant en photo et à la diffuser sur le site de la ville ou tous supports de communication.

Signature responsable légal



MINISTERE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

cerfa

Code de l'Action Sociale et des Familles

N° 10008°02

1 – ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON ☐ FILLE ☐

FICHE SANITAIRE
DE LIAISON

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
Diphtérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
Ou DT polio				BCG	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

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	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGU	SCARLATINE
oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	oui ☐ non ☐	

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.

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ?

NON ☐ OCCASIONNELLEMENT ☐ OUI ☐

S'IL S'AGIT DUNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ?

NON ☐ OUI ☐

5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM _____ PRÉNOM _____

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) _____

Números de téléphone :

Mère : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

Père : domicile : _____ portable : _____ travail : _____

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF) _____

Je soussigné(e), _____ 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. J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après une
hospitalisation.

N° de sécurité sociale : _____

Date : _____ Signature : _____

A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES
COORDONNÉES DE L'ORGANISATEUR DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES

OBSERVATIONS