

TEMPS PERISCOLAIRE

Garderie, ALAE, Cantine

FICHE DE LIAISON

Année scolaire 2024 – 2025

COMMUNE DE LAMOTHE-CAPDEVILLE



7 Grand' Rue d'Ardus

82130 LAMOTHE-CAPDEVILLE

☎ 05.63.31.32.29

ENFANT

NOM :

Prénom :

Date de naissance :

Classe :

Responsable(s) légal (aux) de l'enfant :

NOM / Prénom du 1^{er} PARENT :

Adresse Parent 1 :

Tel. Portable : Tel. Travail :

E-mail :

NOM / Prénom du 2^{ème} PARENT :

Adresse Parent 2 :

Tel. Portable : Tel. Travail :

E-mail :

NOM / Prénom Autre représentant légal :

Adresse Autre Représentant :

Tel. Portable : Tel. Travail :

E-mail :

SORTIES DE L'ENFANT : Personnes autorisées à reprendre l'enfant en fin de matinée (pour les externes) ou le soir après l'école.

L'enfant est placé sous la responsabilité des personnels municipaux de surveillance et d'animation, dès son arrivée en garderie jusqu'à son départ de l'enceinte scolaire (portail de la cour).

En cas d'empêchement d'un ou des deux parents, l'enfant peut être autorisé à quitter l'école avec une **personne majeure** signalée ci-dessous par ses parents.

Je soussigné (e)

déclare autoriser le personnel communal à remettre mon enfant aux personnes dont les noms figurent ci-dessous :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

Je soussigné (e) (à compléter pour les enfants de cycle 3 uniquement)

L'enfant de cycle 3 (CE2, CM1et CM2) peut être autorisé à sortir seul avec l'accord écrit de ses parents.

- déclare ne pas autoriser mon enfant à quitter l'école seul.
 autoriser mon enfant à quitter seul l'école (à la sortie de la classe) :
 à 12 h
 de 16 h à 16h45
 à 18 h à la sortie de l'ALAE.

AUTORISATION DU DROIT DE L'IMAGE :

Je soussigné (e)

déclare autoriser mon enfant à être photographié dans le cadre des activités du temps périscolaire et que ces images soient utilisées pour leur diffusion dans la presse et sur le site de la commune :

- OUI NON

DÉCLARATION DES PARENTS :

Je déclare

- Avoir pris connaissance du règlement intérieur du temps périscolaire (garderie, ALAE et cantine).

FACTURATION CANTINE ET PÉRISCOLAIRE :

Je m'engage

- À régler les factures des repas de cantine et du temps périscolaire dans le délai imparti.

Ces factures seront transmises par courrier au responsable suivant :

- NOM Prénom :
- Adresse postale :
-
- E-mail :
- Téléphone portable :

Toute allergie alimentaire est à connaître dès le jour de la rentrée et sera donc à signaler sans délai aux Directrices de l'école et de l'ALAE.

Fait à, le

Signatures des Responsables précédées de la mention « Lu et approuvé »