

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Ecole Saint-Joseph Saint-Jean

Identité de l'enfant (en capitales) :

Nom : Prénom : Date de naissance :

Responsable(s) de l'enfant (en capitales):

	PARENT 1	PARENT 2	AUTRE RESPONSABLE (Famille d'accueil...)
Nom			
Nom Jeune Fille			
Prénom			
Adresse			
			
Tél portable			
Mail <u>écrit en</u> <u>capitales</u>			
(obligatoire <u>et</u> <u>différente</u> pour les 2 parents)			

Situation des parents :

- ☐ mariés ☐ vie maritale ☐ PACS ☐ célibataire
☐ divorcés * ☐ séparés* ☐ veuf(ve) ☐ famille d'accueil
 Garde des enfants* ☐ Alternée Semaine paire :
 Semaine impaire :
☐ Exclusive (toujours le même domicile à la semaine) :

***Dans le cas d'une situation de séparation ou de divorce, nous vous demandons de fournir les coordonnées des responsables légaux avant le 5 septembre 2025. De plus, une copie du jugement est obligatoire pour l'école.**

Toutes les informations seront transmises par la pochette ou le cahier de liaison de votre enfant.

Chaque responsable légal doit demander les évaluations et le livret scolaire de son enfant à l'autre responsable légal.

Prénom(s) des frères et sœurs	Date(s) de naissance	Classe - Ecole

Personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'enfant à l'école et à la garderie :

Nom/Prénom : Tél : / / / /
 Lien avec l'enfant (grands-parents, voisins...) :
 Nom/Prénom : Tél : / / / /
 Lien avec l'enfant (grands-parents, voisins...) :
 Nom/Prénom : Tél : / / / /
 Lien avec l'enfant (grands-parents, voisins...) :
 Nom/Prénom : Tél : / / / /
 Lien avec l'enfant (grands-parents, voisins...) :

Autorisation Sanitaire : En cas de nécessité constatée par les secours ou un médecin, Mr - Mme autorise(nt) la cheffe d'établissement ou un enseignant à prendre toutes mesures d'urgence, conformément aux éléments donnés par l'équipe médicale contactée.

Nom du Médecin traitant : **Téléphone** :

Personne(s) à contacter en cas d'urgence, faute de pouvoir joindre les parents :

Nom : Tél : / / / /

Lien avec l'enfant (grands-parents, voisins...) :

Nom : Tél : / / / /

Lien avec l'enfant (grands-parents, voisins...) :

Informations complémentaires :

L'enfant mange à la cantine : ☐ oui ☐ non ☐ parfois

L'enfant utilise le car : ☐ oui ☐ non

Responsabilité Civile : Indépendamment de l'Individuelle Accident souscrite par le biais de l'école, chaque famille doit avoir une « **Responsabilité Civile Vie Privée** » (Contrat Assurance Habitation).

Nom de la compagnie d'assurance pour cette Responsabilité Civile :

Autre(s) information(s) : Allergies, PAI, régimes alimentaires, problème respiratoire/auditif, port de lunettes... :
.....

Prises en charge extérieures (orthophonistes, CPEA, SESSAD, psychologue, psychomotricien...) :
.....
.....

AUTORISATIONS PARENTALES : Mr - Mme , responsable(s) légal(aux), autorise(nt) l'enfant

à quitter l'école à 12h15 et 16h15 accompagné d'une personne habilitée	☐ oui ☐ non
à quitter l'école à 12h15 et 16h15 avec « sa carte de sortie verte », sous la responsabilité de l'aîné(e), nommé(e)	☐ oui ☐ non
à quitter l'école à 12h15 et 16h15 seul, avec sa « carte de sortie rouge » (CE2 à CM2)	☐ oui ☐ non
à participer aux sorties éducatives et activités de l'école (cinéma, piscine, église, rencontres sportives, médiathèque, salles des sports, stade, célébration, PEL, AES, sorties scolaires...) et à utiliser le transport (car).	☐ oui ☐ non
à être photographié et filmé par les enseignants, le photographe scolaire (photo individuelle et photo de classe), la presse, les stagiaires, les intervenants. Ces photos et vidéos pourront être utilisées dans le cadre scolaire des activités pédagogiques, sur le blog de l'école, dans la presse, cahier de vie en maternelle, lien de téléchargements lors de séjour....	☐ oui ☐ non

Année Scolaire 2025/2026	Année Scolaire 2026/2027	Année Scolaire 2027/2028
Date et Signatures des responsables légaux	Date et Signatures des responsables légaux	Date et Signatures des responsables légaux
Parent 1 :	Parent 1 :	Parent 1 :
Parent 2 :	Parent 2 :	Parent 2 :
Autre responsable :	Autre responsable :	Autre responsable :