

Une FICHE DE RENSEIGNEMENTS est mise en place pour l'inscription au service restauration scolaire de la Commune pour chaque école de COLPO.

Nous demandons à tous les parents d'inscrire leurs enfants au plus tard pour le 15 juillet.  
**Merci de remplir une fiche par enfant.**

Cette Fiche est à déposer impérativement en Mairie avec :

- o Une attestation d'Assurance responsabilité civile (à fournir au plus tard le 30/09/2023)
- o Une photocopie du PAI le cas échéant
- o Feuille de réservation jointe si réservation à l'année
- o RIB si prélèvement à prévoir avec dossier inscription

Toutes les fiches de renseignements avec les documents doivent être retournées à la Mairie de COLPO

Pour les nouvelles inscriptions un identifiant famille vous sera remis suite au retour de votre dossier d'inscription et envoyé par mail afin d'avoir accès à votre compte famille

Rappel : Tous changements concernant la réservation ou l'annulation de repas devra se faire minimum 8 jours à l'avance.

**Attention !** En dehors des réservations annuelles toutes les réservations et annulations devront se faire uniquement sur le portail famille en respectant les délais.

L'Adjointe au Maire  
Laurence MORVAN



FICHE DE RESERVATION / ANNUELLE  
AU RESTAURANT SCOLAIRE MUNICIPAL DE COLPO

|| Réserve annuelle : 2023/2024

UNIQUEMENT  
PERIODE SCOLAIRE

Nom et Prénom du représentant légal de l'enfant : .....

Ecole fréquentée : .....

	NOM	PRENOM	CLASSE	JOUR			
1 <sup>er</sup> enfant :				Lu <input type="checkbox"/>	Ma <input type="checkbox"/>	Je <input type="checkbox"/>	Ve <input type="checkbox"/>
2 <sup>ème</sup> enfant :				Lu <input type="checkbox"/>	Ma <input type="checkbox"/>	Je <input type="checkbox"/>	Ve <input type="checkbox"/>
3 <sup>ème</sup> enfant :				Lu <input type="checkbox"/>	Ma <input type="checkbox"/>	Je <input type="checkbox"/>	Ve <input type="checkbox"/>

*Mettre une croix, les jours où l'enfant déjeunera.*

INFORMATIONS BL – ENFANCE

- Nous vous rappelons que les codes utilisés pour l'année 2022-2023 seront les mêmes pour la rentrée prochaine, merci de les garder précieusement.
- Si votre enfant est malade merci de prévenir en mettant un message sur  
BL enfance (portail famille) dans :  
Nous contacter et réclamations
- Pour les parents séparés merci d'indiquer les semaines paires ou impaires dès l'inscription de votre ou vos enfants afin de faciliter la préparation du règlement.



autorise à venir chercher mon enfant en cas de retard ou d'indisponibilités (autre que les parents) :

	NOM - Prénom	Adresse	CP - Ville	N° téléphone	Lien avec l'enfant
1					
2					

### URGENCES MEDICALES

Médecin traitant : ..... Tél : .....

En cas d'urgences, je demande à contacter prioritairement :

Père  Mère  Tuteur(trice) légal(e)

Si nous ne parvenons pas à vous joindre, vous souhaitez que nous prévenions :

	NOM - Prénom	Adresse	CP - Ville	N° téléphone	Lien avec l'enfant
1					
2					

Allergies à préciser :

Asthme  Autres : ..... Merci de préciser : .....

PAI : .....

Merci de nous fournir les médicaments avec une ordonnance.

N'oubliez pas de demander et de remplir les documents le plus vite possible et nous renvoyer une photocopie du P.A.I et protocole

Nous vous rappelons qu'aucun autre repas sera adapté pour convenance personnelle, ne seront pris en compte que les PAI.

### ASSURANCE DE L'ENFANT

Responsabilité civile : oui  non  Individuelle accident : oui  non

Compagnie d'assurance : ..... Numéro police assurance : .....

### AUTORISATIONS PARENTALES

Je soussigné(e) Madame, Monsieur .....

- Autorise mon enfant à fréquenter le restaurant scolaire.
- Autorise le Maire, à présenter mon enfant à un médecin et à prendre en cas d'accident ou d'urgence toutes décisions d'hospitalisation et d'intervention clinique jugées indispensables s'il est impossible de me joindre.
- Déclare avoir pris connaissance des modalités d'organisation et du règlement intérieur de la restauration scolaire et m'engage à les respecter (règlement consultable sur le site internet de la commune et dans l'espace famille.
- Si vous ne souhaitez pas que votre enfant soit pris en photo sur le temps de la restauration, cocher cette case

**Signature du ou des responsables légaux**

Fait à ....., le .....