

## FICHE AUTORISATION ENFANT

Année : 20..... / 20.....

- Restauration scolaire     Garderie scolaire     Espace Jeunes     Atelier arts plastiques  
 Accueils Collectifs de Mineurs     Atelier Théâtre

ÉCOLE : .....

### 1 – ENFANT(S)

| Nom | Prénom | Date de naissance | Sexe<br>M/ F | Autorisation<br>de repartir<br>seul après<br>l'activité<br>(oui/non) | Droit à<br>l'image<br>(oui/non)<br>(1) |
|-----|--------|-------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|     |        |                   |              |                                                                      |                                        |
|     |        |                   |              |                                                                      |                                        |
|     |        |                   |              |                                                                      |                                        |
|     |        |                   |              |                                                                      |                                        |

(1) J'autorise les services municipaux à **photographier** mon/mes enfant(s) aux fins exclusives de la communication municipale ( bulletin municipal, site internet de la ville....)

Adresse :

.....  
.....

### 2 – RESPONSABLE DE L'ENFANT

➤ **Responsable 1**    Nom : ..... Prénom : .....  
en qualité de :  Père  Mère  Tuteur  Assistant(e) familial(e)  Autres .....

📠 Domicile: ...../...../...../...../.....    📠 Portable: ...../...../...../...../.....    📠 Professionnel: ...../...../...../...../.....

➤ **Responsable 2**    Nom : ..... Prénom : .....  
en qualité de :  Père  Mère  Tuteur  Assistant(e) familial(e)  Autres .....

➤ 📠 Domicile:...../...../...../...../.....    📠 Portable:...../...../...../...../.....    📠 Professionnel: ...../...../...../...../.....

#### Situation familiale entre les 2 responsables:

- Célibataire     Concubinage     Mariés     Séparés     Divorcés     Pacsés     Veuf(ve)

### 3 – AUTORISATION PARENTALE

#### ■ ACCIDENT OU INDISPOSITION

En cas d'urgence, nous nous efforcerons de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Nous utiliserons pour cela les numéros de téléphone que vous nous avez indiqués. Un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital, à moins que son état permette une certaine attente dans le cas où la famille peut le prendre en charge elle-même. **ATTENTION, tout changement de coordonnées téléphoniques doit nous être communiqué dans les plus brefs délais.**

#### En cas d'accident ou de maladie, personnes à contacter en cas d'urgence et par ordre de priorité :

1) Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone:...../...../...../.....  
2) Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone:...../...../...../.....  
3) Nom : ..... Prénom : ..... Téléphone:...../...../...../.....  
Nom du médecin traitant:..... Téléphone:...../...../...../.....

#### ■ SORTIE DE L'ENFANT

Si votre (vos) enfant(s) n'est (ne sont) pas autorisé(s) à repartir seul(s), il(s) sera (seront) récupéré(s) par une personne habilitée à le faire. La ville se dégage de toute responsabilité vis à vis de la personne envoyée par la famille.

#### Nom, prénom et qualité des personnes habilitées à venir récupérer l'(les) enfant(s) :

1) .....  
2) .....  
3) .....

Je soussigné,  Responsable 1  Responsable 2, responsable légal de(des) l'enfant(s), déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Fait à Haubourdin, le.....

Signature **Responsable 1** :

Signature **Responsable 2** :