

# DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ POUR LE DÉPART DES ENFANTS SCOLARISÉS EN ÉLÉMENTAIRE

ANNÉE : ..... / .....

Nom, prénom du demandeur et représentant légal de l'enfant : .....  
.....  
Nom, prénom de l'enfant : .....  
.....  
École fréquentée : .....  
Accueil périscolaire fréquenté (si différent de l'école dans les RPI) : .....  
.....  
Lieu de descente du bus : .....  
Adresse du domicile : .....  
.....  
Mail : .....

## Rappel des règles établies dans le règlement intérieur des accueils périscolaires et extra scolaires :

L'accueil périscolaire est un service facultatif revêtant un caractère de service public non obligatoire et il appartient à la collectivité qui décide de le mettre en place de fixer les règles de fonctionnement applicables. L'inscription d'un enfant aux activités et services vaut acceptation du règlement.

**L'émargement des parents est obligatoire** lorsqu'ils déposent ou récupèrent leurs enfants aux accueils.

## Votre demande concerne le départ de votre enfant (cocher la/les cases) :

- de l'accueil périscolaire du soir  du Centre de Loisirs  
 de votre enfant à la descente du bus

- Mon enfant est élève en cycle 3 (CM1 et CM2) et **je l'autorise à rentrer seul à son domicile**  
 Mon enfant est élève en cycle 2 ou 3 (du CP au CM2) et **je l'autorise à rentrer accompagné de son frère / sa sœur aîné(e) de plus de 12 ans**

### Préciser pour les frères et sœurs:

Nom, prénom : ..... Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Nom, prénom : ..... Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_  
Nom, prénom : ..... Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

## Le représentant légal déclare avoir effectué une reconnaissance du trajet au préalable, au titre de la prévention des risques liés à la circulation et à la sécurité en général.

La décharge de responsabilité vaut en matière de contrôle de prise en charge et de surveillance, à compter de la date d'accord et pour l'année scolaire.

Demande faite le : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

À .....

Signature du représentant légal demandeur :

(Réservé à l'administration)

Accordée  Refusée

Motif : .....

Date : \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**Pour toute demande de dérogation non prévue** par le Règlement intérieur des accueils périscolaires et extra-scolaires, merci de rédiger la demande **par courrier**, en précisant le nom de l'enfant, la structure fréquentée et le motif de la demande, à l'attention de :

M<sup>me</sup> la Vice-Présidente de Mont de Marsan Agglo  
BP 70171 – 575 avenue du Maréchal Foch  
40003 Mont de Marsan Cedex

La demande doit être **accompagnée de documents justificatifs** (attestation d'employeur, justificatif médical du parent...).