

## FICHE DE CAMP DE JOUR

Ces informations sont obligatoires et peuvent être modifiées en tout temps.

### Fiche Santé

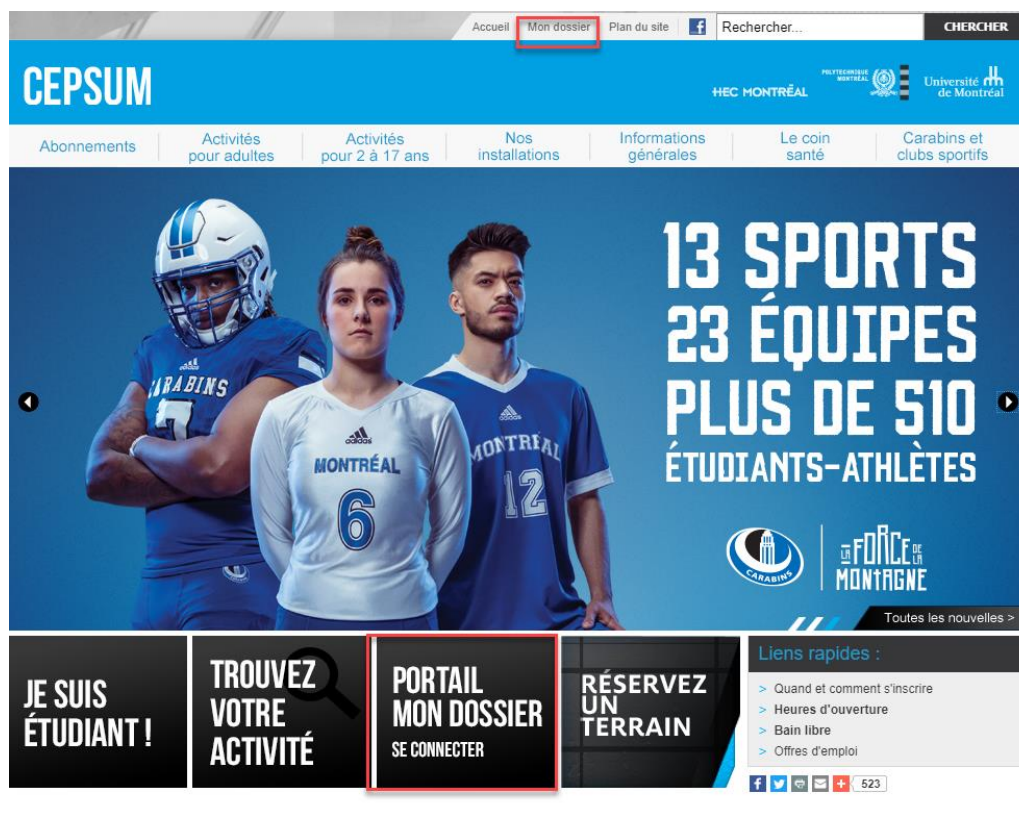
1. Allergie à la crème solaire
2. Autres allergies
3. Difficultés nécessitant une attention particulière
4. Accompagnement durant l'année scolaire

### Autorisations parentales

Autorisation(s) pour que l'enfant puisse quitter seul ou accompagné d'un autre adulte à la fin de la journée. Toutes ces informations peuvent être revues et corrigés à partir des sections **Santé** et **Autorisations parentales** du dossier de l'enfant.

### Pour accéder au dossier :

1. Visitez le site Web du CEPSUM, puis cliquez sur le bouton « [Mon dossier](#) » situé dans la partie supérieure du site ou cliquez sur "[Portail Mon dossier](#)" tout en bas :



Une nouvelle fenêtre s'ouvrira dans votre navigateur : il s'agit de notre portail où vous pourrez consulter votre dossier en ligne. Entrez le code d'utilisateur et le mot de passe du responsable familial de l'enfant dans la fenêtre de connexion du portail.

C'est votre première connexion? Consultez le communiqué **Déjà client ? 1<sup>ère</sup> connexion** en bas de l'espace de connexion.


### Connexion - CEPSUM

Usager \*

 monnom@gmail.com

Mot de passe \*



SE CONNECTER

CRÉER UN COMPTE

[Mot de passe oublié ?](#)

#### Communiqués

**Déjà client ? 1<sup>ère</sup> connexion »**

[Étudiant UdeM, HEC et Polytechnique »](#)

[Problèmes de connexion »](#)


[Salle d'entraînement étudiante en vente en ligne »](#)


[Avant de s'inscrire à une activité pour adultes »](#)


[Paiement du solde du compte à partir du portail du CEPSUM »](#)


2. Cliquez sur « **Dossier personnel** » de la section « **Mon dossier** ».


**Mon dossier**


 Accueil


 Mes activités


 Cartes de membre


 Casiers


 État de compte

 Reçus et relevés d'impôts




 **Dossier personnel**

 Agenda

 Réservations - terrains de raquette et salles

 CAMP AUTODÉFENSE 06-07 ANS

MESSAGES DE L'ADMINISTRATION

	Date	Objet
	2013-07-02	Comment envoy
	2013-07-02	Ancien étudiant
	2013-07-02	Comment chang

3. Cliquez sur le chevron dans le coin inférieur droit pour développer le dossier de votre enfant.

MEMBRES DE LA FAMILLE

AJOUTER UN MEMBRE

CAMPEUR CEP SUM

Responsable familial  
Date de naissance  
Courriel

Numéro de participant

4. Cliquez sur le symbole de crayon lié à une section pour la modifier.

Répondants

PREMIER RÉPONDANT

Nom  
Téléphone urgence  
Téléphone au travail  
Téléphone résidence

DEUXIÈME RÉPONDANT

Nom  
Téléphone urgence  
Téléphone au travail  
Téléphone résidence

RÉPONDANT IMPÔT

Nom

Santé

No d'assurance maladie

Antécédents médicaux Non spécifié

Allergies Non spécifié

Autres médicaments Non spécifié

Autoriser premiers soins Non spécifié

Autorisations parentales

Peut quitter seul À saisir

BANQUE DE PHOTOS ET DE VIDÉOS

Afin d'actualiser la banque d'images du CEP SUM, il se peut que nous procédions à des séances photo ou vidéo durant le camp de votre enfant. Nous avons toutefois besoin de votre consentement afin d'utiliser les photos ou images filmées sur lesquelles votre enfant pourrait figurer. J'autorise le CEP SUM et l'Université de Montréal à utiliser les photographies ou images filmées de mon enfant à des fins de promotion du CEP SUM.

À saisir