



# FICHE D'INSCRIPTION 2024-2025

## Ecoles maternelle et élémentaire

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

RESTAURANT SCOLAIRE

Le formulaire devra être complété lisiblement et à l'encre noire ou bleue – une fiche par enfant

### RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

NOM de l'enfant : ..... Prénom : .....

Né(e) le :  /  /   M  F

Classe :  PS  MS  GS  
 CP  CE1  CE2  CM1  CM2

Enseignant : .....

#### RESPONSABLE LÉGAL N°1 :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Code postal :

Ville : .....

N° domicile :

N° portable :

Mail :

N° travail :

Profession : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

#### • Mentions obligatoires

Situation familiale :  Célibataire

Pacsé(e)  Divorcé(e)

Marié(e)

Séparé(e)

Vie maritale

Veuf/veuve

#### RESPONSABLE LÉGAL N°2 :

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Code postal :

Ville : .....

N° fixe (domicile) :

N° portable :

Mail :

N° travail :

Profession : .....

Nom et adresse de l'employeur : .....

.....

Personne(s) à joindre en cas d'urgence si les parents sont indisponibles :

#### Contact n°1

Nom : .....

Prénom : .....

Lien de parenté : .....

Tél :

#### Contact n°2

Nom : .....

Prénom : .....

Lien de parenté : .....

Tél :

Personnes autorisées à récupérer l'enfant :

<b>Contact n°1</b>	<b>Contact n°2</b>
Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Lien de parenté : .....	Lien de parenté : .....
Tél :   □□/□□/□□/□□/□□	Tél :   □□/□□/□□/□□/□□
<b>Contact n°3</b>	<b>Contact n°4</b>
Nom : .....	Nom : .....
Prénom : .....	Prénom : .....
Lien de parenté : .....	Lien de parenté : .....
Tél :   □□/□□/□□/□□/□□	Tél :   □□/□□/□□/□□/□□

## FACTURATION DES PRESTATIONS

A chaque période de vacances scolaires, une facturation sera établie au nom du responsable légal.

Nom et prénom du responsable légal : .....

Mode de garde :    Conjointe                    Alternée                    Exclusive (jugement à fournir)

Nom et prénom de l'allocataire CAF : .....

N° de l'allocataire CAF : □□□□□□□□

J'autorise la Mairie à rechercher mon Quotient Familial sur leur site partenaire si besoin.

## INSCRIPTION AUX SERVICES

La remise de la présente fiche d'inscription au service de la Mairie n'a pas valeur d'inscription aux différents services proposés (garderie matin, cantine, garderie soir), toute inscription et/ou annulation se fera via le portail « famille ».

Mon enfant fréquentera :

Garderie du matin  
Ouverture de 7h15 à 8h20

Cantine

Garderie du soir  
Ouverture de 16h30 à 18h00

Utilisation régulière annuelle (secrétariat Mairie)

Utilisation ponctuelle (portail « famille »)

## JUSTIFICATIFS À FOURNIR

Copie intégrale du livret de famille

Copie d'un justificatif de domicile datant de moins de trois mois

Copie du jugement en cas de divorce ou de séparation

Attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité (scolaire / extra-scolaire)

Attestation CAF, MSA ou autre (à adresser en mairie à chaque changement de Quotient Familial)

Copie du carnet de vaccination à jour

Projet d'Accueil Individualisé - PAI (pour les personnes concernées). Ce document est à remettre chaque nouvelle rentrée, il est disponible en Mairie.

## DROIT À L'IMAGE DANS LE CADRE DU SERVICE PERISCOLAIRE

J'autorise les agents municipaux à prendre et à diffuser la/les photographies ou vidéos prises lors des ateliers et sorties sur le temps périscolaire (matin, midi et soir) sur laquelle (lesquelles) figure mon enfant et en vue de la (les) mettre, à titre gratuit, sur tous supports papier ou numérique dans le cadre exclusif de la communication de la mairie.

Photos et vidéos sont toujours utilisées de façon responsable et respectueuse des enfants, dans un objectif de partage des activités périscolaires.

OUI

NON

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à respecter le règlement intérieur et les modalités de fonctionnement de tous les services périscolaires proposées.

A, .....

Le,     /  /

Signatures des responsables légaux :

--	--

Date de retour :

Dossier complet et validé le :

Dossier incomplet le :