

DOSSIER D'INSCRIPTION AU DISPOSITIF PERISCOLAIRE

ANNEE SCOLAIRE 2024 – 2025

DOCUMENTS À FOURNIR

CHAQUE ANNEE (1^{ère} année ou réinscription) :

- La fiche de renseignements, comprenant les autorisations parentales et un formulaire de recueil du consentement du traitement des données personnelles, dûment complétée et signée pour la famille ;
- Attestation d'assurance en responsabilité civile ;
- Copie des vaccinations ;
- Attestation CAF justifiant du quotient familial ;

Documents complémentaire pour une 1^{ère} inscription :

- Justificatif de domicile pour les personnes extérieures à Bainville-sur-Madon ;
- Copie du livret de famille.

**RETOUR DU DOSSIER COMPLET au secrétariat de mairie
IMPÉRATIVEMENT avant le 3 septembre 2024.**

Afin d'organiser le planning de la rentrée de septembre, merci d'informer le secrétariat de mairie avant le 3 septembre 2024 des horaires d'occupation aux différents services de votre enfant à l'aide des fiches d'inscriptions téléchargeables sur le site internet ou au secrétariat de la mairie.

En cas de garde alternée, chacun des 2 parents devra compléter les pages ci-dessous de la fiche de renseignement.

PLANNING HEBDOMADAIRE TYPE DES ENFANTS EN PERIODE SCOLAIRE

Pour vous représenter une journée scolaire type, voici un tableau explicatif qui présente les différents temps et services que peut fréquenter votre enfant dans la semaine :

	7h 15	8h 30	11h 30	13h 30	16h 30	17h 30	18h 30
Lundi	Accueil ALSH matin	Ecole	Cantine et accueil ALSH midi	Ecole	Etude	Accueil ALSH soir	
Mardi	Accueil ALSH matin	Ecole	Cantine et accueil ALSH midi	Ecole	Accueil ALSH soir		
Mercredi	Accueil ALSH matin	Mercredi récréatif	Cantine et accueil ALSH midi	Mercredi récréatif	Accueil ALSH soir		
Jeudi	Accueil ALSH matin	Ecole	Cantine et accueil ALSH midi	Ecole	Etude	Accueil ALSH soir	
Vendredi	Accueil ALSH matin	Ecole	Cantine et accueil ALSH midi	Ecole	Anglais	Accueil ALSH soir	

Renseignements de l'enfant

Nom : Prénom :

Date de naissance : Classe :

Adresse de résidence de l'enfant :

Renseignements des responsables légaux**Responsable légal n°1**

Nom :
Prénom :
Adresse :
Téléphone domicile :
Téléphone mobile :
Courriel :
Profession :
Employeur :

Responsable légal n°2

Nom :
Prénom :
Adresse :
Téléphone domicile :
Téléphone mobile :
Courriel :
Profession :
Employeur :

Personne(s) Autorisée(s) à venir chercher l'enfant**Nom – Prénom****Lien avec l'enfant****Numéro de téléphone**

Nom – Prénom	Lien avec l'enfant	Numéro de téléphone
.....
.....
.....
.....

Assurance, Sécurité sociale et Mutuelle

Assurance Responsabilité Civile :
N° de contrat :
Régime de sécurité sociale : régime général MSA autre :
N° Sécurité Social de rattachement :
Nom de la Mutuelle :
N° de contrat :

Informations complémentaires que vous souhaiteriez porter à notre connaissance

Informations facturation

En cas d'impayés et sans démarche de la famille pour régulariser sa situation, la commune se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant pour la prestation sollicitée (cf art 14 règlement périscolaire).

N° CAF :

Quotient familial CAF : < à 999 € entre 1 000 € et 1 999 € > à 2 000 €A quel nom et adresse doit-on adresser la facture : Responsable légal n°1% Responsable légal n°2%

Autre adresse :

.....

Les familles devront fournir l'attestation du quotient familial et communiquer leur numéro d'allocataire. A défaut d'information, c'est le tarif le plus élevé qui sera appliqué.

Les attestations et les numéros allocataires devront être fournis avant le 30 septembre de chaque année. A défaut de communication dans les temps, aucun rattrapage ne sera accepté.

Fréquentations habituelles estimées de l'enfant aux accueils du matin et du soir ainsi qu'à la cantine :

Même si cela n'est qu'informatif, cela nous permet de dimensionner de façon satisfaisante l'effectif des encadrants. Les inscriptions réelles à ces accueils se font à l'aide d'un formulaire à la semaine, au mois ou à l'année (Cf. règlement intérieur de l'accueil périscolaire municipal).

Accueil du Matin :

Cantine :

Accueil du Soir :

Remarques (régime alimentaire, allergie, etc.) :

Dans le cas d'un retard de la personne autorisée à venir chercher l'enfant aux sorties d'école (représentants légaux inclus), l'enfant sera automatiquement placé à la cantine ou à la garderie dès 16h30, et l'accueil sera facturé.

Commentaires complémentaires

Accusé réception du règlement intérieur

Je soussigné(e)et je soussigné(e) responsables légaux de l'enfant, reconnaît avoir pris connaissance du règlement intérieur régissant le périscolaire, la restauration scolaire, l'étude, les mercredis récréatifs et les centres de loisirs (conforme à la délibération n°2023/38)

Fait à le

Signature des parents

(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Autorisation parentale

Je soussigné(e)et je soussigné(e) responsables légaux de l'enfant , attestent les renseignements portés sur cette fiche et autorise les personnels chargés de l'accueil périscolaire à faire donner à l'enfant, en cas d'urgence, tous soins nécessités par son état, y compris une intervention chirurgicale, et à le transporter dans un véhicule de secours, jusqu'au Centre Hospitalier Universitaire ou une clinique à votre choix dans la mesure du possible (Préciser :).

Fait à le

Signature des parents

(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Recueil de consentement

Je soussigné(e)et je soussigné(e), autorise le traitement informatisé des informations à caractère personnel recueillies par la commune de Bainville-sur-Madon qui sera destiné à la facturation du service par la mairie. Elles seront conservées le temps nécessaire à leur utilisation. Conformément à la réglementation sur la protection des données personnelles, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de celles-ci, ainsi que du droit de retirer votre consentement à tout moment en contactant la commune de Bainville-sur-Madon.

Fait à le

Signature des parents

(précédée de la mention « lu et approuvé »)