

# DOSSIER D'INSCRIPTION 2020/2021

## Services périscolaires, cantine, bus, accueil du mercredi

Ce dossier unique de demande d'inscription vous permet d'inscrire votre (vos) enfant(s) en une seule fois :

- Aux temps périscolaires
- A l'accueil de loisirs du mercredi
- Au transport scolaire
- Au restaurant scolaire

**Le dossier d'inscription avec les justificatifs doit être transmis au : Pôle « Education, Enfance, Jeunesse »**  
**Place du 8 mai 1945, 69250 NEUVILLE-SUR-SAONE**

Nom de l'enfant	Prénom	Sexe	Date de Naissance	Ecole	Classe

Téléphone domicile :

N° allocataire CAF :

Quotient Familial :

Adresse mail pour connexion au portail famille :

**RESPONSABLE LEGAL 1 :**

**RESPONSABLE LEGAL 2 :**

NOM :

NOM :

PRENOM :

PRENOM :

ADRESSE :

ADRESSE :

PROFESSION :

PROFESSION :

EMPLOYEUR :

EMPLOYEUR :

TEL.PROFESSIONNEL :

TEL PROFESSIONNEL :

TEL.PORTABLE :

TEL.PORTABLE :

ADRESSE MAIL :

ADRESSE MAIL :

SITUATION FAMILIALE :

SITUATION FAMILIALE :



# AUTORISATION PARENTALE

(Fiche à compléter et à signer)

## Pour tous les services :

- Autorise le responsable à faire pratiquer les premiers soins.
- Autorise mon enfant à être photographié (lors des activités périscolaires, pour utilisation dans le cadre de la communication du centre de loisirs)
- Autorise le Pôle Enfance à consulter sur CAFPRO mon quotient familial
- Atteste avoir souscrit une assurance responsabilité civile pour mon (mes) enfant(s) (obligatoire) pour les temps périscolaires ou extrascolaires.

Les données personnelles, y compris celles liées à la santé, sont conservées un an puis archivées suivant les obligations réglementaires. Les responsables légaux peuvent demander l'accès, la rectification ou l'effacement des données personnelles les concernant, ou s'opposer à leur traitement. Ils disposent également d'un droit à la limitation du traitement des données.

Ils disposent du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

### **Autorise les personnes suivantes à venir chercher mon enfant**

**(En aucun cas, le personnel ne remettra l'enfant à une autre personne non inscrite dans cette liste)**

<b>Nom</b>	<b>prénom</b>	<b>téléphone</b>	<b>lien de parenté</b>
------------	---------------	------------------	------------------------

.....

.....

.....

.....

#### DOCUMENTS A FOURNIR :

- ✓ Fiche sanitaire de liaison (**OBLIGATOIRE POUR CHAQUE ENFANT**), à fournir pour chaque année scolaire
- ✓ Si pas de N° Allocataire CAF, fournir dernier avis d'imposition
- ✓ RIB et autorisation de prélèvement  
(Uniquement pour les familles n'ayant pas déjà fourni ces éléments au Pôle Enfance)

Je soussigné Mme, M. ....mère, père de l'enfant ou des enfants.....

.....

Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir le Pôle Enfance de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale ...).

Reconnais également avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif aux activités périscolaires et transport scolaire, consultable en ligne sur le site de la mairie et disponible au Pôle Enfance, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer.

**Le,**

**SIGNATURE**