



Services municipaux Enfance-Jeunesse
ALP J Jaurès/ Pilettes -Accueil matin –midi/restauration – soir- mercredi
ALSH Moussailons-Chifoumi - vacances scolaires -
 Service minimum – Etudes surveillées

FICHE D'INSCRIPTION – ANNEE 2020-2021

Dossier à remettre AVANT LE vendredi 24 juillet 2020 au GUICHET UNIQUE en Mairie (uniquement)

ATTENTION ce dossier ne doit pas être confondu avec les documents demandés par les enseignants à la rentrée

PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT pour bénéficier des services municipaux Enfance Jeunesse

- Attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les activités extra scolaires 2020/2021
- Copie des vaccins obligatoires validés sur le carnet de santé précisant le nom et prénom de l'enfant
- Copie PAI ou original si Protocole d'Accueil Individuel en cours de validité ou à renouveler
- Copie Jugement (en cas de séparation ou divorce) précisant l'autorité parentale

NOM (enfant)... _____ Prénom _____ Garçon <input type="checkbox"/> Classe (en 2020/2021) : _____ Fille <input type="checkbox"/> Etablissement scolaire : _____ Date/lieu de naissance : ___/___/___ - _____ Adresse : _____ Numéro de téléphone en cas d'urgence <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																					CADRE Réserve aux Directions ALP/ ALSH	
	Documents réceptionnés:																					
	Pages vaccins obligatoires (carnet de santé)																					
	Copie PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)																					
	Assurance responsabilité civile extrascolaire 2020/2021																					
Copie Jugement (si séparation ou divorce)																						
Autorisations : sortie seul(e) Photo/video tous supports	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																					
Autres renseignements :																						

PARENTS (ou responsables légaux)
Préciser si autre (tuteur etc.) _____

Situation familiale : marié divorcé séparé PACS/union libre célibataire

<p style="text-align: center;">Parent : Père/Mère*</p> NOM : _____ Prénom : _____ Profession : _____ Date/lieu de naissance : _____ Adresse (si différente de l'enfant) : _____ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td> travail</td> <td><table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td> </tr> <tr> <td> mobile</td> <td><table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td> </tr> <tr> <td> domicile</td> <td><table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td> </tr> </table> Email : _____ <small>(* rayer les mentions inutiles)</small>	travail	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					mobile	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					domicile	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					<p style="text-align: center;">Parent : Père/Mère*</p> NOM : _____ Prénom : _____ Profession : _____ Date/lieu de naissance : _____ Adresse (si différente de l'enfant) : _____ <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td> travail</td> <td><table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td> </tr> <tr> <td> Portable</td> <td><table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td> </tr> <tr> <td> domicile</td> <td><table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></td> </tr> </table> Email : _____ <small>((* rayer les mentions inutiles)</small>	travail	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					Portable	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																					domicile	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																				
travail	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																																																																				
mobile	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																																																																				
domicile	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																																																																				
travail	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																																																																				
Portable	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																																																																				
domicile	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																																																																				

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

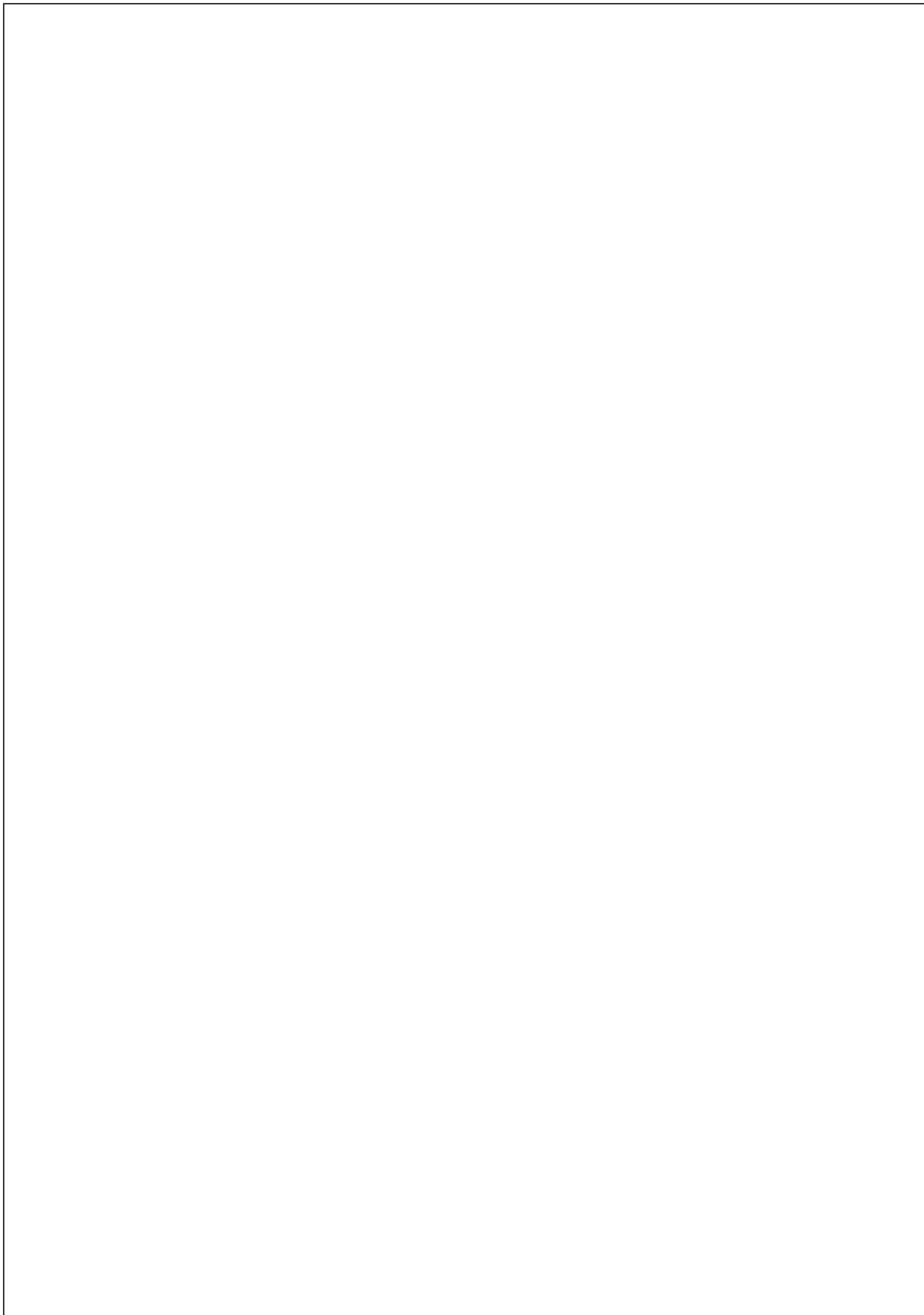
N° sécurité sociale qui couvre l'enfant

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Régime de protection sociale : Régime général (SECU) - MSA : employeur : _____

N° allocataire CAF: _____ (quelque-soit vos droits) Père Mère

Nombre d'enfants à charge _____ Si scolarisés à St Georges d'Orques, NOM et prénoms : _____



FICHE SANITAIRE DE L'ENFANT - Recommandations

MEDECIN TRAITANT NOM : _____ ☎

Ville : _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

VACCINS OBLIGATOIRES : joindre la copie du carnet de santé avec le nom et prénom de l'enfant

L'enfant a déjà eu les maladies suivantes*:

Angine	Rubéole	Varicelle	Scarlatine	Coqueluche	Otite	Rougeole	Oreillons
Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui	Oui
Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non	Non

ALLERGIES :

MEDICAMENTEUSE Oui Non ALIMENTAIRE Oui Non ASTHME Oui Non

Si oui, laquelle : _____

SI PAI (PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE) : MIS EN PLACE A COMPTER DU _____.

Le PAI est un dossier à compléter avec le médecin traitant ou médecin de PMI. Il sera complété d'une ordonnance médicale récente et d'une pochette de médicaments au nom de l'enfant par temps extra/péri scolaire et une autre pour le temps scolaire s'il y a lieu en fonction des écoles ou établissements. Son application ne pourra être effective qu'après validation écrite et signature des directions des ALP/ ALSH et coordinateurs Enfance Jeunesse sur les temps d'accueils municipaux à chaque rentrée scolaire. Il pourra être commun avec le temps scolaire, il faudra alors qu'il fasse l'objet d'un rendez-vous commun et d'une signature de tous les acteurs dédiés à l'encadrement de l'enfant. Les intolérances alimentaires ne pourront être prises en compte que dans le cadre d'un PAI.

LE RENOUELEMENT DEVRA EGALEMENT ETRE SIGNE PAR TOUTES LES PARTIES CHAQUE ANNEE SCOLAIRE – Vérification des dates de validité de l'ordonnance et médicaments.

DATE DU RENOUELEMENT _____

DIFFICULTES DE SANTE - Faire un PAI si conduites particulières à tenir (Maladie, accident, crises convulsives, opération, hospitalisation, énurésie, etc.) :

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, dentaires, etc. Précisez :

Souhait REPAS ALTERNATIF (sans viande) :

La municipalité ne peut être tenue responsable si le repas avec viande est servi en lieu et place de ce souhait ou s'il n'est pas disponible.

AUTORISATION D'HOSPITALISATION

Je soussigné(e), _____ père – mère - représentant légal*, de l'enfant _____, déclare exact les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du service à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (hospitalisation...) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date :

Nom Prénom et signature :







(* rayer les mentions inutiles)

AUTORISATIONS RESPONSABLES LEGAUX

Je soussigné(e), _____ père – mère - représentant légal*,
de l'enfant _____,

1. **Autorise mon enfant à quitter seul l'ALP ou l'ALSH s'il a plus de 6 ans** oui non
dès qu'il quitte le service l'enfant est alors sous la responsabilité des parents ou responsables légaux.

2. **Autorise les personnes MAJEURES** nommées ci-dessous à récupérer mon enfant dans tous les temps d'accueil périscolaires et extra scolaires (sorties ALP et ALSH) :





M _____	Lien avec l'enfant _____		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																					
M _____	Lien avec l'enfant _____		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																					
M _____	Lien avec l'enfant _____		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																					
M _____	Lien avec l'enfant _____		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																					
M _____	Lien avec l'enfant _____		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																					
M _____	Lien avec l'enfant _____		<table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																					

3. **Autorise le Service Enfance Jeunesse à prendre des photos/vidéos** de l'enfant et la publication sur tout support municipal – papier, internet, réseau social municipal ou intercommunal ou support médiatique (journaux, etc.) oui non

4. **Autorise mon enfant à participer** aux activités et aux sorties organisées par les services municipaux oui non

5. **Accepte sans réserve et m'engage à respecter** les personnels, les projets éducatifs, pédagogiques, règlements intérieurs **et à régler les factures** selon la tarification en vigueur -disponible auprès du Guichet unique ou site municipal.

Votre enfant sera autorisé à fréquenter les accueils de loisirs municipaux (de façon régulière ou occasionnelle) **UNIQUEMENT SI :**

-  **Réception (en Mairie) et validation** par les directions du dossier d'inscription accompagné des pièces justificatives.
-  **Mise à jour ou la création du compte famille** par le Guichet unique (en Mairie).
-  **Paiement du solde restant dû sur le compte famille.**
-  **Réservation des temps d'accueils** auprès des directions ou via la réservation en ligne obligatoire pour les ALP.

ATTENTION : Enfant en garde ou temps partagé il faut impérativement compléter un dossier d'inscription pour chaque parent.

Date : ____/____/____

Nom, Prénom et Signature

(* rayer les mentions inutiles)