

CONTRAT D'INSCRIPTION 2019-2020

RESTAURANT SCOLAIRE

restaurantscolaire@saintemariedere.fr

05.46.30.26.44

ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

alsh@saintemariedere.fr

05.46.27.64.39 - 06.40.26.17.80

ACCUEIL COLLECTIF PRÉ-ADOLESCENTS

alsh@saintemariedere.fr

05.46.27.64.39 - 06.40.26.17.80

Le renouvellement du contrat d'inscription est OBLIGATOIRE avant l'accueil de votre enfant au centre de loisirs et/ou à la cantine.

Pièces à fournir obligatoirement avec le présent contrat :

- Fiche sanitaire
- Copie de l'assurance responsabilité civile

Pièces si nécessaires :

- Attestation de la CAF du Quotient Familial
- Certificat de l'employeur pour chaque parent
- Fiche de pré-inscription au centre de loisirs
- Justificatif de l'autorité parentale
- Calendrier de garde alternée
- Fiche de pré-inscription pré-adolescents

ENFANT : 1

Nom de l'enfant : _____

Prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____

Classe : _____

Fille Garçon

ENFANT : 2

Nom de l'enfant : _____

Prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____

Classe : _____

Fille Garçon

ENFANT : 3

Nom de l'enfant : _____

Prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____

Classe : _____

Fille Garçon

ENFANT : 4

Nom de l'enfant : _____

Prénom de l'enfant : _____

Date de naissance : _____

Classe : _____

Fille Garçon

Coordonnées du père :

Nom et prénom : _____

Adresse : _____

Téléphone domicile __/__/__/___/___ Portable __/__/__/___/___

Profession: _____

Adresse de l'employeur (*) _____

Téléphone travail(*) __/__/__/___/___ E-MAIL perso (*)

Coordonnées de la mère :

Nom et prénom : _____

Adresse (si différente du père) _____

Téléphone domicile __/__/__/___/___ Portable __/__/__/___/___

Profession: _____

Adresse de l'employeur (*) _____

Téléphone travail(*) __/__/__/___/___ E-MAIL perso (*)

(*) mention obligatoire

Situation familiale :

- Mariés
- Vie maritale
- Divorcés
- Séparés
- mono parentale

Autorité parentale : Si les parents sont séparés

Qui exerce l'autorité parentale : _____ (joindre extrait jugement de divorce ou pièce justificative).

Comment s'exerce la garde de votre enfant ? Qui est en droit de reprendre l'enfant ou les enfants ?

Autres informations :

Êtes-vous allocataire CAF : OUI n° _____ NON

Si MSA : Numéro :.....

Régime d'assurance maladie (régime général, fonctionnaire...) _____

Les noms des personnes susceptibles de laisser ou reprendre vos enfants :

* _____ Téléphone : __/__/__/_/_/

* _____ Téléphone : __/__/__/_/_/

* _____ Téléphone : __/__/__/_/_/

Personnes à contacter en cas d'urgence :

* _____ *

* _____

Les coordonnées du médecin traitant : _____ Téléphone : __/__/__/_/_/

- L'enfant est-il allergique à un ou des aliment(s) Oui Non

Si oui, fournir le certificat médical et un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et l'autorisation d'administration un traitement.

L'autorisation d'administrer un traitement n'est valable que pour les pathologies inscrites dans un PAI ou pour le traitement de l'asthme.

- Bénéficiez-vous d'une allocation AEEH pour votre enfant ?

- Facturation mensuelle au nom du père
- de la mère
- garde alternée

AUTORISATION D'UTILISATION D'IMAGES

Objet : Autorisation de publication de photographies

Je soussigné autorise par la présente l'organisateur de l'accueil de loisirs l'Awale à diffuser la (les) photographie(s) prises lors des activités sur laquelle (lesquelles) figure mon enfant

Cette autorisation est valable :

- pour l'édition de documents de nature pédagogique (journal interne et externe)
- pour des expositions relatives au centre ou à nos séjours
- pour la publication sur le site internet de l'organisateur.

Fait à le.....
(Signature)

AUTORISATION TRANSPORT

Je soussigné autorise par la présente l'organisateur de l'accueil de loisirs l'Awale à assurer le transport de mon enfant pour se rendre aux diverses activités organisées à l'extérieur.

Ce transport pourra se faire en mini bus, en bus de ligne ou par une compagnie de transport

Fait à le.....
(Signature)

AUTORISATION DE SORTIE

J'autorise mon enfant à rentrer seul à la maison à l'issue des activités centre de loisirs (périscolaire 16h15 ou 16h30, les mercredis et les vacances).

- | | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> En vélo | <input type="checkbox"/> Ponctuellement | <input type="checkbox"/> Quotidiennement |
| <input type="checkbox"/> A pied | <input type="checkbox"/> Ponctuellement | <input type="checkbox"/> Quotidiennement |
| <input type="checkbox"/> En navette électrique | <input type="checkbox"/> Ponctuellement | <input type="checkbox"/> Quotidiennement |

La navette est un transport en commun gratuite et électrique faisant étape à l'école
- les lundis, mardis, jeudis et vendredis dès 16h30 et le mercredi à 12h05.

Nous vous rappelons qu'à partir de 16h15 les enfants non-inscrits au centre de loisirs ne sont plus sous la responsabilité de la commune.

Fait à le.....
(Signature)



RÈGLEMENTS INTÉRIEURS 2019-2020

Nous soussignés, M. et/ou Mme

Responsables légaux du ou des enfant(s)

Nom - prénom- classe

Nom - prénom- classe

Nom - prénom- classe

Atteste/attestons avoir pris connaissance du ou des règlement(s) intérieurs* :

du restaurant scolaire

Votre ou vos enfant(s) est/sont :

Demi- pensionnaire(s)

Externe(s)

du centre de loisirs

des activités pour les pré-adolescents

Date :.....

Signature(s)
Précédée(s) de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

* Cocher la ou les cases correspondantes

Règlement Général à la Protection des Données

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé pour permettre de vous contacter dans le cadre du traitement de votre demande. Elles sont conservées uniquement pendant la durée d'instruction de votre demande.

Conformément à la loi « informatique et libertés » et au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant.

Vous retrouverez les modalités d'exercice de ce droit d'accès dans notre politique de protection des données.

Date :.....

Signature(s)
Précédée(s) de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »