

## CONTRAT D'INSCRIPTION

### Accueil de loisirs, restaurant scolaire, activités pré-ado

RESTAURANT SCOLAIRE  
ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

05.46.30.26.44 restaurantscolaire@saintemariedere.fr  
05.46.27.64.39 alsh@saintemariedere.fr

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

#### 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

*Contrat mis à jour pour la rentrée 2018-2019*

#### Situation familiale :

Mariés     Vie maritale     Divorcés     Séparés     veuf/veuve

**Autorité parentale : Si les parents sont séparés.**

☞ Qui exerce l'autorité parentale : \_\_\_\_\_ (joindre extrait jugement de divorce).

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

**Autres informations :**

☞ Etes-vous allocataire CAF :     OUI n° \_\_\_\_\_     NON

☞ Quotient familial (à demander auprès de votre CAF) : ..... ( Si vous n'avez pas ce quotient, il est impératif de fournir votre avis d'imposition sur le revenu et le montant de vos prestations familiales)

☞ 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 : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_/

☞ Informations sanitaires : **REPLIR LA FICHE SANITAIRE DE LIAISON**

-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 ?

☞ Divers

Les parents acceptent-ils la transmission d'informations par mail de la part de la Mairie     Oui     Non

Facturation mensuelle au nom du père  .....de la mère  .....

## 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 à 16h30, ou 16h40 si l'enfant prend la navette, 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 desservant le groupe scolaire constitue un transport en commun et non un transport scolaire.*

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis dès 16h40 et le mercredi à 12h00.

***Nous vous rappelons qu'à partir de 16h15 les enfants non-inscrits à l'ALSH ne sont plus sous la responsabilité de la commune.***

*Acceptation du règlement intérieur*





## RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2018-2019

Nous soussignés, M. et/ou Mme .....

Responsables légaux du ou des enfant(s) .....

.....

.....

En classe(s) de .....

Atteste/attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur \*:

du restaurant scolaire

VOTRE OU VOS ENFANT(S) EST / SONT :

DEMI PENSIONNAIRE(S)

EXTERNE(S)

de l'ALSH

des activités pour les pré-adolescents

Date : .....

Signature(s)

*Précédée(s) de la mention manuscrite*

*« Lu et approuvé »*

*\*Cocher la ou les cases correspondantes*

# DOCUMENTS A JOINDRE AU DOSSIER D'INSCRIPTION

Votre dossier devra être complet pour la prise en compte de l'accueil de votre enfant.

- La fiche sanitaire de liaison
- L'acceptation du règlement intérieur.
- Copie du justificatif de l'autorité parentale en cas de séparation des parents.
- Pour l'accueil périscolaire, un certificat de travail de l'employeur (pour chaque parent).
- Attestation du Quotient familial (en cas de non justificatif la facturation sera faite sur la base du quotient familial le plus élevé).
- Le planning prévisionnel des pré-inscriptions de l'enfant (périscolaire, pré ado, mercredi et vacances).