

**DOSSIER D'INSCRIPTION
RESTAURANT SCOLAIRE ET
ACCUEIL PERISCOLAIRE**

2020-2021



Attention ! Aucun dossier incomplet ne sera étudié.
Tant que le dossier n'est pas validé par la mairie,
l'enfant ne peut pas être pris en charge
ni au restaurant scolaire ni à l'accueil périscolaire.

Liste des documents à fournir :

- 1. Dossier complété et planning de présence**
pour le restaurant scolaire et l'accueil périscolaire
- 2. Copie de l'avis de taxe d'habitation** de l'année fiscale en cours
(ou justificatif de domicile pour un nouveau locataire ou propriétaire)
pour bénéficier des tarifs « Saint-Palaisien ».
- 3. Copie de l'attestation de quotient familial CAF ou MSA**
pour bénéficier des tarifs progressifs.
- 4. Photocopie du carnet de vaccination**

Partie réservée à l'administration



oui non

oui non

oui non

oui non

Tranche Tarifaire →



Dossier Complet

La responsable
enfance-jeunesse
(date et signature)

Validation du tarif
par le service finances
QF :

Ajustement éventuel
en cours d'année
QF :

à compter du :

.....

.....

.....

Groupe scolaire Lucien Robin

ENFANT

NOM : Prénom :

Sexe : garçon fille né(e) le : à : dép. :

Classe ou niveau : (à la rentrée de septembre 2020)

PLANNING DE PRESENCE PREVISIONNEL

Valable pour toute l'année scolaire ou uniquement du au (1)

(1) En cas de planning différent d'une période à l'autre, remplir une fiche pour chaque période concernée.

• au restaurant scolaire :

Repas **régulier** chaque : lundi mardi jeudi vendredi ou repas **ponctuel** (jour irrégulier)

• à l'accueil périscolaire :

Le **matin** chaque : lundi mardi jeudi vendredi ou **matin** irrégulier

Le **soir** chaque : lundi mardi jeudi vendredi ou **soir** irrégulier

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Groupe sanguin :

Médecin traitant (Nom et prénom) : Téléphone :

L'enfant est-il à jour de ses vaccins* oui non ***Vaccins obligatoires**

L'enfant présente-t-il des allergies ? non oui ⇒ Préciser :

L'enfant requiert-il un PAI ? non oui ⇒ **Fournir le document médical correspondant**

Spécificités alimentaires non médicales non oui ⇒ Préciser :

L'enfant est-il appareillé ? non oui ⇒ Préciser :

Traitement médical en cours non oui ⇒ Préciser :

Autres informations sur une situation médicale particulière (**Fournir les justificatifs nécessaires**) :

.....
.....
.....

RESPONSABLE LEGAL 1 auquel sont adressées les factures

NOM : Prénom :

Parenté : père mère grand-parent Famille d'accueil autre (préciser) :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Téléphone travail : Courriel :

Adresse :

Code postal : Ville :

Affiliation : régime général régime agricole (MSA)

Autre :

N° allocataire CAF/MSA : N° sécurité sociale :

Compagnie d'assurance scolaire et extra-scolaire : N° de sociétaire :

Autres informations sur une situation particulière (garde alternée, divorce, tutelle... → Fournir les justificatifs) :

.....
.....

RESPONSABLE LEGAL 2

NOM : Prénom :

Parenté : père mère grand-parent famille d'accueil autre (préciser) :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Téléphone travail : Courriel :

Adresse :

Code postal : Ville :

AUTRES PERSONNES à appeler en cas d'urgence / autorisées à récupérer l'enfant

NOM Prénom	Qualité (gd-parent, ami...)	N° téléphone	Appelable si urgence	Autorisé à récupérer l'enfant
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Groupe scolaire Lucien Robin

AUTORISATION D'UTILISATION DU DROIT A L'IMAGE

Pour mettre en valeur les activités réalisées à l'école, la mairie peut être amenée à capter l'image des enfants présents au restaurant scolaire et/ou à l'accueil périscolaire.

Elle peut en faire la diffusion par exemple sur le site de la ville ou dans le bulletin municipal d'information : cette utilisation, strictement encadrée par les lois et règlements en vigueur, requiert votre accord préalable.

Je l'autorise

Je ne l'autorise pas

AVIS D'ACCEPTATION ET DE COMMUNICATION

Je, soussigné(e), reconnais avoir reçu et accepte :

le règlement intérieur du restaurant scolaire et de l'accueil périscolaire,

la fiche tarifaire annuelle de ces deux services municipaux.

BON POUR POUVOIR

Je, soussigné(e), :

certifie exactes les informations apportées dans ce document,

autorise mon enfant à participer aux activités et sorties proposées par l'équipe d'animation,

autorise n'autorise pas son transport avec le minibus municipal et/ou car,

autorise à partir de h.... n'autorise pas mon enfant à quitter seul l'accueil périscolaire.

Fait à :, le

Signature du responsable légal :

Pour toute autre information sur le restaurant scolaire ou l'accueil périscolaire, vous pouvez consulter le site de la mairie :

<http://www.stpalaisurmer.fr/>

Les services municipaux enfance-jeunesse et finances-comptabilité sont à votre disposition pour tout renseignement complémentaire.

Céline JABIOL, enfance-jeunesse : clsh@stpalaisurmer.fr - 06 27 40 74 72

Sébastien BEAUMONT, finances-comptabilité : mairie@stpalaisurmer.fr - 05 46 23 56 84