



**DOSSIER D'INSCRIPTION
RESTAURANT SCOLAIRE ET
ACCUEIL PERISCOLAIRE (Matin et Soir)**

2023-2024

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 d'un justificatif de domicile** (l'avis de taxe d'habitation de l'année fiscale en cours ou facture du fournisseur d'énergie) 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 2023)

● 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

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 :

Fournir un certificat médical pour toute allergie présentant un risque important pour l'enfant

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 :

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

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

● RESPONSABLE LEGAL 1 auquel sont adressées les factures

NOM : Prénom :

Parenté : père mère grands-parents Famille d'accueil autre (préciser) :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Téléphone travail : **Courriel** :
(obligatoire pour recevoir les informations et les factures)

Adresse :

Code postal : Ville :

Profession :

Affiliation : régime général/fonctionnaire régime agricole (MSA) Autre :

N° allocataire CAF/MSA :

L'enfant est-il couvert par une assurance scolaire et extra-scolaire : oui non

Nom et coordonnées de cette assurance :

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

.....
.....

● RESPONSABLE LEGAL 2

NOM : Prénom :

Parenté : père mère grands-parents famille d'accueil autre (préciser) :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Téléphone travail : Courriel :

Adresse :

Code postal : Ville :

Profession :

● 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"/>

AUTORISATION D'UTILISATION DU DROIT A L'IMAGE

Pour mettre en valeur les activités réalisées pendant les vacances, les services de la mairie peuvent être amenés 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 :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé et papier, pour la gestion et le suivi des inscriptions au service restauration scolaire et accueil périscolaire / accueil de loisirs sans hébergement assuré par la commune de Saint-Palais-sur-Mer. La base légale du traitement est :

- Le consentement pour l'inscription au service
- L'obligation légale pour le recueil des informations relatives à la vaccination (décret n°2018-42 du 25/01/2018 relatif à la vaccination obligatoire)
- L'intérêt légitime pour le recueil des informations relatives à la sécurité de l'enfant

La commune de Saint-Palais-sur-Mer est responsable du traitement des données collectées.

Les données sont conservées pendant une durée de 5 ans dans le cadre d'un éventuel contrôle des partenaires institutionnels de la commune. Elles seront détruites à l'issue de ce délai.

Ces données sont destinées au service enfance et au service finances de la commune.

Vous pouvez à tout moment demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant le délégué à la protection des données :

Par mail : rgpd@stpalaisurmer.fr

Par courrier : à l'attention du délégué à la protection des données, Hôtel de Ville, 1 avenue de Courlay 17420 SAINT-PALAIS-SUR-MER.

Toute personne estimant que le droit à la protection de ses données n'est pas assuré, peut introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.