

FICHE DE RENSEIGNEMENTS UNIQUE

A COMPLETER ET RETOURNER IMPERATIVEMENT

EN MAIRIE AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

INFORMATIONS CONCERNANT L'ENFANT

NOM DE L'ENFANT : _____ Prénom : _____
 Né(e) le : _____ Sexe : Masculin Féminin
 Nationalité : _____

Responsables légaux

Responsable	Responsable
NOM : _____	NOM : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Parenté : _____	Parenté : _____
Situation familiale : _____	Situation familiale : _____
Adresse postale : _____ _____	Adresse postale si différente du Responsable 1 : _____ _____
Portable : _____	Portable : _____
Téléphone domicile : _____	Téléphone domicile : _____
Mail : _____	Mail : _____
Profession : _____	Profession : _____
Employeur : _____	Employeur : _____
Téléphone employeur : _____ Poste : _____	Téléphone employeur : _____ Poste : _____

L'enfant est-il en garde alternée ? Oui Non

Si oui : père semaine paire impaire

mère : semaine paire impaire

Scolarité 2023/2024

Etablissement scolaire fréquenté :

- Ecole O. Miannay Ecole G. Brassens

Maternelle :

- Petite section Moyenne section Grande section

Elémentaire :

- CP CE1 CE2 CM1 CM2

Cadre réservé à la Collectivité :

Enseignant : _____

Restauration scolaire :

L'enfant déjeunera au restaurant scolaire :

- OUI NON

Si oui, compléter obligatoirement la page 3 du présent document

Repas spéciaux / allergies (préciser) :

Généralités

Régime

Régime allocataire (MSA, régime général...) : _____

N° Allocataire : _____

Quotient familial : _____

CAF de référence : _____

(Joindre obligatoirement une attestation de QF du mois en cours)

Personnes autorisées ou interdites à récupérer l'enfant (autres que les personnes responsables)

Interdit	NOM – Prénom	Téléphones (obligatoire)	Lien de parenté
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>			

Détail des autorisations (Cocher les cases correspondantes)

- Autorise** le personnel à sortir l'enfant de l'enceinte de l'établissement pour les sorties en groupe.
 N'autorise pas
- Autorise** le personnel à prendre l'enfant en photo pour une publication interne (ex. : bulletin de la Ville)
 N'autorise pas ou une publication externe (ex. : quotidien)
- Autorise** le personnel à prendre les mesures d'urgence nécessaires concernant la santé de l'enfant
 N'autorise pas (hospitalisation, SAMU, pompiers)
- Autorise** le personnel à administrer à l'enfant des antipyrétiques (paracétamol) en cas de fièvre
 N'autorise pas supérieure ou égale à 38.5° ⇒ Autorisation donnée exclusivement au service Accueil de Loisirs
- Autorise** le personnel à laisser rentrer seul l'enfant après l'Accueil de Loisirs (mercredi compris)
 N'autorise pas **Cette autorisation vaut pour les enfants âgés d'au moins 10 ans révolus. Dans ce cas, joindre une autorisation écrite et signée.**
- Autorise** le personnel de la commune de Malaunay à consulter le dossier Caf de la famille via le portail Mon
 N'autorise pas Compte Partenaire de la Caf

Pièces à fournir en Mairie (Service Ouvert aux Usagers) :

- Le carnet de santé où apparaît la vaccination à jour du DT Polio
- Une copie de justificatif de domicile (pas de facture de téléphone portable)
- Une copie du livret de famille
- Une copie de l'attestation de paiement de la CAF **du mois en cours.**

En cas de séparation des parents, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif.

IMPORTANT : A défaut de réception des pièces demandées en Mairie, le dossier ne sera pas traité et l'enfant ne pourra pas être inscrit aux services municipaux (restauration scolaire, accueil de loisirs, garderie...).

Conformément au règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droits d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation de traitement, droit à la portabilité.

CONSENTEMENT DONNEES PERSONNELLES

Je soussigné, M. ou Mme, donne mon consentement libre et éclairé de traitement des données à caractère personnel figurant dans ce dossier. Ces données ont pour finalité les actes liés à l'accueil de mon/mes enfant(s) aux services municipaux.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ces documents.

A Malaunay, le/...../.....

NOM, Prénom et signature du responsable légal de l'enfant,

INFORMATIONS PRATIQUES

Comment inscrire vos enfants aux services municipaux ?

Pour la Cantine, en téléchargeant le bulletin annuel d'inscription sur le site internet de la Ville, disponible en juin 2023. La préinscription en restauration scolaire étant une inscription à l'année, elle ne peut se faire via l'Espace famille. Seuls vos prépaiements tout au long de l'année, pourront être faits sur cet espace.

Vous recevrez par mail avant le 25 du mois, la pré facture correspondante à l'inscription de votre ou vos enfants au service de restauration scolaire pour le mois suivant. Celle-ci sera à régler avant le 05 du mois ou vous sera prélevée le 10 du mois si vous avez opté pour ce moyen de paiement.

Pour la garderie et l'accueil de loisirs du mercredi : la préinscription se fait au mois, via l'Espace Famille accessible depuis le site internet de la Ville www.malaunay.fr (après avoir reçu vos identifiants) ou à l'année au moment de la première inscription.

Vous recevrez par mail avant le 25 du mois, la pré facture correspondante à l'inscription de votre ou vos enfants au service de restauration scolaire pour le mois suivant. Celle-ci sera à régler avant le 05 du mois ou vous sera prélevée le 10 du mois si vous avez opté pour ce moyen de paiement.

Comment effectuer vos règlements ?

Trois formules possibles :

- Pour simplifier vos démarches : le prélèvement automatique avec un contrat à l'inscription (vos factures mensuelles pourront varier mais vos paiements seront effectués à temps) ;
- Pour gagner du temps : le paiement par internet via l'Espace Famille accessible depuis le site internet de la Ville www.malaunay.fr.
- Le paiement en numéraire, chèques CESU ou par chèque reste possible suivant les permanences annoncées en Mairie.