

Dossier d'inscription aux services périscolaires Année scolaire 2020/2021

INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

Ce dossier d'inscription vous permet d'inscrire votre enfant aux services périscolaires :

- Restaurant Scolaire
- Accueil de Loisirs Associé à l'Ecole (ALAE)

L'inscription est obligatoire pour pouvoir bénéficier de ces services. Il n'y a pas de tacite reconduction d'une année sur l'autre. Il est nécessaire de compléter un dossier d'inscription par enfant.

PIÈCES A FOURNIR AU MOMENT DE L'INSCRIPTION

- le dossier d'inscription dûment rempli et signé
- la copie d'attestation d'assurance pour l'année scolaire 2020/2021
- la copie d'attestation CAF indiquant le quotient familial datant de moins de trois mois
- en cas de divorce ou de séparation, joindre obligatoirement le jugement précisant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et fixant la résidence principale de l'enfant
- le règlement de 9 euros de la cotisation à la Caisse des Écoles 2020/2021 (chèque ou espèces), accompagné du bulletin d'adhésion

REMISE DU DOSSIER

Le dossier d'inscription est à retourner dûment complété et accompagné des justificatifs demandés :

Par voie postale à l'adresse suivante :

Mairie d'AUREILHAN – Place François Mitterrand – 65800 AUREILHAN

Par mail : *scolaire.periscolaire@ville-aureilhan.fr*

Déposé dans la boîte aux lettres extérieure de la Mairie d'AUREILHAN

AU PLUS TARD LE 02 JUILLET 2020

Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Service Affaires Scolaires et Périscolaires par téléphone au 05 62 38 91 51 ou par mail : scolaire.periscolaire@ville-aureilhan.fr



IL N'Y AURA PAS D'INSCRIPTION LA PREMIÈRE SEMAINE DE LA RENTRÉE.

Fiche de renseignements 2020/2021 - Écoles élémentaires

1) L'élève

NOM : Prénom : Sexe M F
Date de naissance :/...../..... Lieu de naissance :
Adresse :
Code Postal : Commune :
Ecole pour 2020/2021 : Classe pour 2020/2021 :

2) Les représentants légaux

PARENTS DE L'ENFANT

REPRÉSENTANT LÉGAL 1

NOM :
Prénom :
Qualité (*mère, père*) :
Autorité parentale : OUI NON
Adresse :
.....
Code Postal :
Commune :
Téléphone domicile :
Téléphone portable :
E-mail :
Profession :
Employeur :
Téléphone professionnel :

REPRÉSENTANT LÉGAL 2

NOM :
Prénom :
Qualité (*mère, père*) :
Autorité parentale : OUI NON
Adresse :
.....
Code Postal :
Commune :
Téléphone domicile :
Téléphone portable :
E-mail :
Profession :
Employeur :
Téléphone professionnel :

AUTRE (FOYER, FAMILLE D'ACCUEIL,...)

NOM : Prénom :
Qualité (*assistant familial...*) :
Autorité parentale : OUI NON
Adresse :
Code Postal : Commune :
Téléphone domicile : Téléphone portable :
E-mail :
Profession : Employeur :
Téléphone professionnel :

Situation familiale :

Mariés Célibataires Veuf(ve) Divorcés Séparés Concubinage Pacsés

3) Les autorisations de sorties

❖ Autorisations de sortie pour le retour seul au domicile

J'autorise mon enfant à quitter seul l'ALAE à 18h30 OUI NON

❖ Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant

Personne 1 :

NOM : Prénom :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Lien avec l'enfant :

Personne 2 :

NOM : Prénom :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Lien avec l'enfant :

Personne 3 :

NOM : Prénom :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Lien avec l'enfant :

Personne 4 :

NOM : Prénom :

Téléphone fixe : Téléphone portable :

Lien avec l'enfant :

Si j'autorise mon enfant à rentrer seul ou à partir sous la responsabilité d'un autre adulte, je dégage la Mairie d'Aureilhan, la Maison des Jeunes et de la Culture et le personnel chargé de l'accueil périscolaire de toute responsabilité en cas de problème survenant après la sortie de l'enfant.

4) La facturation des services périscolaires

❖ Les factures doivent être adressées à :

NOM : Prénom :

Adresse mail payeur :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Si 2nd payeur (exemple : gardes alternées, si vous souhaitez une facturation par parent) :

NOM : Prénom :

Adresse mail 2nd payeur :

Adresse :

Code Postal : Commune :

Remarque : Dans le cas de la garde alternée, les factures peuvent être adressées à chacun des parents. Pour cela, Il est impératif de nous fournir les plannings de garde pour l'ensemble de l'année scolaire ; les parents seront facturés en fonction des présences et des périodes de garde les concernant.

Les factures vous seront communiquées par le biais du portail famille. La présence de nouvelles factures dans votre espace famille sera notifiée par mail à l'adresse précisée ci-dessus. Si vous souhaitez un envoi par courrier de vos factures, veuillez cocher la case suivante

5) Le prélèvement automatique

Ce mode de paiement concerne les factures émises par la Mairie :

- La garderie (enfants scolarisés en école maternelle) ;
- La restauration scolaire.

Il ne concerne donc pas les factures d'ALAE émises par la Maison des Jeunes et de la Culture.

Cas n°1 : Usager ayant souscrit précédemment au prélèvement automatique

- Souhaitez-vous reconduire le prélèvement automatique

OUI

NON

Si oui, avez-vous changé de coordonnées bancaires ?

OUI*

NON



****Contactez le Service Affaires Scolaires et Périscolaires par téléphone (05.62.38.91.51) ou par mail (scolaire.periscolaire@ville-aureilhan.fr)***

Cas n°2 : Usager désirant souscrire au prélèvement automatique pour la 1^{ère} fois

Afin d'opter pour le prélèvement automatique, merci de contacter le Service Affaires Scolaires et Périscolaires par téléphone (05.62.38.91.51) ou par mail (scolaire.periscolaire@ville-aureilhan.fr).

Fiche sanitaire 2020/2021- Écoles élémentaires

1) Médecin traitant

Nom : Téléphone :

2) Vaccinations

Votre enfant est-il à jour du vaccin D.T.P (Diphtérie-Tétanos-Poliomyélite) : OUI NON

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat de contre-indication.

2) Informations médicales

Votre enfant a-t-il un problème de santé ? OUI NON

ALLERGIES : Alimentaires OUI NON

Médicamenteuses OUI NON

ASTHME : OUI NON

AUTRES (préciser) :

OBSERVATIONS (santé, alimentation) :

.....

.....

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ : l'enfant bénéficie-t-il d'un PAI ? OUI NON

Motif :



Un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est obligatoire en cas d'allergie alimentaire ou autre, lorsque l'enfant suit un régime médical spécifique ou lorsqu'il prend des médicaments.

Fiche d'inscription 2021/2021 - Écoles élémentaires



Les enfants non-inscrits ne seront en aucun cas pris en charge par les services

1) Inscription à l'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE)

La formule choisie ne pourra être modifiée que sur présentation d'un justificatif. Elle ne sera prise en compte d'un point de vue tarifaire qu'à compter du premier jour du mois suivant la modification.

Quel que soit le type d'inscription choisi, l'enfant devra signaler, dès le matin, à l'animateur MJC, sa présence aux temps ALAE pour la journée.

Inscription au forfait mensuel *Attention, le forfait mensuel est automatiquement facturé même s'il n'y a pas de présence*

Inscription au forfait journalier

2) Inscription au restaurant scolaire

Inscription à l'unité (tarif au repas)

Les dates doivent impérativement être communiquées au Service Affaires Scolaires et Périscolaires par téléphone (05.62.38.91.51) ou par mail (scolaire.periscolaire@ville-aureilhan.fr)

Possibilité 1 : jours prédéfinis

Lundi Mardi Jeudi Vendredi

Possibilité 2 : planning

Planning à communiquer en début de chaque mois au Service Affaires Scolaires et Périscolaires

Pour plus de détails sur les modalités d'inscription et les tarifs, veuillez-vous reporter au Règlement Intérieur des Services Périscolaires.

Déclaration sur l'honneur

Je soussigné(e),représentant légal de l'enfant déclare :

- exacts les renseignements portés sur la fiche de renseignements, la fiche sanitaire et la fiche d'inscription ;
- avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires, des modalités d'application du prélèvement automatique et des tarifs appliqués ;
- être informé de l'application du tarif maximum en l'absence d'attestation CAF indiquant le quotient familial (datant de moins de trois mois) ;
- autoriser mon enfant à participer aux différentes activités proposées par les organisateurs ;
- autoriser la Maison des Jeunes et de la Culture (MJC) à transporter mon enfant en minibus pour les besoins de l'activité ;
- autoriser le responsable de l'ALAE et la Mairie d'Aureilhan à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (*traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale*) rendues nécessaires par l'état de l'enfant (si vous vous opposez à cette disposition, vous devez le signaler expressément par écrit à la Mairie).
- autoriser la Maison des Jeunes et de la Culture et la Mairie d'Aureilhan à publier et à utiliser l'image de mon enfant à travers des photos / vidéos d'activités pour leurs supports de communication (si vous vous opposez à cette disposition, vous devez le signaler expressément par écrit à la Mairie).

Fait à

Date :

Signature :