



Inscription garderie et restauration scolaire

CADRE RÉSERVÉ A LA MAIRIE

Enfant : _____

Classe : _____

Commentaire : _____

Copie accueil périscolaire le _____

Le dossier complété est à retourner, accompagné, des pièces justificatives soit :

- Par courrier à : mairie de Merpins Avenue de Montignac 16100 Merpins
- Au secrétariat de la mairie
- Par mail à l'adresse suivante : ecole@mairie-merpins.fr

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS PRIS EN COMPTE.

Ce dossier est obligatoire sans lui, l'enfant ne sera pas accepté à la garderie et au restaurant scolaire.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi « informatique et liberté », vous pouvez exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation, de portabilité, d'opposition et d'effacement au traitement de vos données. Ces droits peuvent être exercés en contactant le Délégué à la Protection des Données, ou nous prévenir par mail ecole@mairie-merpins.fr. Vous disposez également du droit de déposer, à tout moment, une réclamation auprès de la CNIL.

Remplir le dossier d'inscription (un par enfant) que vous trouverez ci-joint accompagné des pièces justificatives obligatoires citées ci-dessous :

- Copie du livret de famille (**père-mère et enfant(s)**),
- Copie du justificatif de domicile récent (moins de 3 mois) Eau, EDF, Impôts, Téléphone, **en cas de garde alternée, joindre un justificatif pour chacun des parents.**
- Un document attestant que l'enfant est à jour des vaccinations obligatoires pour son âge ou de contre-indication (attestation du médecin ou carnet de vaccinations)
- Attestation d'assurance pour la couverture en périscolaire,
- Attestation récente de la CAF ou de la MSA avec votre n° d'allocataire et Quotient Familial **obligatoire**
- Pour les parents divorcés ou séparés, une copie de la page du jugement de divorce ou de l'ordonnance provisoire du juge des affaires familiales où sont précisées les modalités de garde de l'enfant et l'autorité parentale,
- Un exemplaire du règlement intérieur de la garderie et de la restauration scolaire daté et signé,

Documents à conserver :

- Un exemplaire du règlement intérieur de la garderie et de la restauration scolaire

ENFANT

Nom : Prénom : Sexe : F - M
Date de naissance : Lieu de naissance (commune et département) :
Adresse :
Code Postal : Ville :
Scolarité demandée : Maternelle Primaire Classe :

RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal - Parent 1 : Mère Père Autorité Parentale Oui Non
Nom d'usage : Tél Domicile :
Nom de naissance : Tél Travail :
Prénom : Portable :
Adresse mail :
Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) En couple Veuf (ve) Pacsé(e) Célibataire
Adresse :
Code Postal : Ville :
Profession : Employeur :
CAF ou MSA n° allocataire Quotient Familial :

Responsable légal - Parent 2 : Mère Père Autorité Parentale Oui Non
Nom d'usage : Tél Domicile :
Nom de naissance : Tél Travail :
Prénom : Portable :
Adresse mail :
Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) En couple Veuf (ve) Pacsé(e) Célibataire
Adresse :
Code Postal : Ville :
Profession : Employeur :
CAF ou MSA n° allocataire Quotient Familial :

Autre Responsable légal : (personne physique ou morale) Autorité Parentale Oui Non
Organisme : Lien avec l'enfant :
Nom d'usage : Tél Domicile :
Nom de naissance : Tél Travail :
Prénom : Portable :
Adresse mail :
Marié(e) Divorcé(e) Séparé(e) En couple Veuf (ve) Pacsé(e) Célibataire
Adresse :
Code Postal : Ville :
Profession : Employeur :

PERSONNE(S) A PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉE(S) A PRENDRE L'ENFANT
(autres que les parents)

Je m'engage à signaler par écrit les personnes qui s'ajouteraient à cette liste en cours d'année scolaire.

Nom et Prénom : à appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : autorisé (e) à prendre l'enfant
Adresse :
Code Postal : Ville :
Tél Domicile : Tél Travail :
Portable :

Nom et Prénom : à appeler en cas d'urgence
Lien avec l'enfant : autorisé (e) à prendre l'enfant
Adresse :
Code Postal : Ville :
Tél Domicile : Tél Travail :
Portable :

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Votre enfant, a-t-il des allergies ? Précisez la cause de l'allergie, la conduite à tenir et si une automédication est en cours, le signaler.

Alimentaire : OUI NON Médicamenteuse : OUI NON
Asthme : OUI NON Autre : OUI NON

Si oui précisez :
.....
.....

Traitement médical : OUI NON

Si oui, une ordonnance récente avec les médicaments correspondants doit être fournie (boîtes de médicaments dans leurs emballages d'origines marquées au nom de l'enfant avec la notice).

Aucun médicament ne pourra être donné sans une ordonnance médicale.

Recommandations des parents concernant leur enfant : (lunettes, prothèses auditives, prothèses dentaires, etc.)
.....
.....

Médecin Traitant : Nom et adresse :
..... Téléphone :

INFORMATIONS PÉRISCOLAIRES

Pour une bonne organisation, la collectivité a besoin de savoir si votre enfant fréquentera les services périscolaires régulièrement.

Accueil périscolaire matin Oui Non Restauration scolaire* Oui Non

Accueil périscolaire soir Oui Non Demande la mise en place d'un P.A.I.* Oui Non

**** Pour un enfant présentant des problèmes de santé et/ou d'allergie (s) alimentaire, l'accueil au restaurant scolaire ne pourra se faire qu'après l'avis obligatoire du médecin scolaire et la mise en place d'un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé pour raison de santé).**

Prendre contact avec le médecin scolaire : [centre Médico Scolaire, 3 rue Anatole France, 16100 COGNAC.](#)

La commune de Merpins dispose d'un **ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)**. Ce dernier fonctionne uniquement les mercredis durant les périodes scolaires et se trouve sous la compétence de Grand Cognac.

Pour y inscrire votre enfant, vous devrez remplir un dossier d'inscription disponible en mairie ou à télécharger sur le site internet de la commune : www.merpins.fr

Personne à facturer :

Mère Père Père et Mère Tuteur Autre

Nom : Prénom :

Adresse :

Code Postal : Ville :

AUTORISATION PARENTALE POUR L'UTILISATION DE L'IMAGE

Je soussigné(e),

Responsable légal de l'enfant :

- Autorise** les services de la commune de Merpins à prendre mon enfant en photo et/ou à être filmé dans le cadre des activités en accueil périscolaire, de restauration et de les publier sur tout support d'information relatif à la promotion de ses activités : presse locale, journal municipal, site internet de la commune, exposition lors des portes ouvertes.

- N'autorise pas**

Observations : L'autorisation de photographier ou de filmer votre enfant est *valable pour l'année scolaire en cours*. La photographie et/ou le film, ne seront ni communiqués à d'autres personnes, ni vendus, ni utilisés à d'autres usages que ceux mentionnés ci-dessus. La publication ou la diffusion de l'image de votre enfant, ainsi que des légendes non-nominatives, ne devront pas porter atteinte à sa dignité, à sa vie privée ou à sa réputation. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques qui concernent votre enfant est garanti. Vous pourrez donc à tout moment vérifier l'usage qui en fait et vous disposez du droit de retrait de cette image si vous le jugez utile.

ATTESTATIONS DES REPRESENTANTS LÉGAUX

- Je soussigné(e) Responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette demande d'inscription et m'engage à signaler par écrit à la mairie et à l'école tout changement de situation : adresse, séparation, etc.
- En, cas d'accident, j'autorise le responsable à prendre toutes les mesures rendues nécessaires (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) pour mon enfant et à le faire transporter à l'hôpital en cas de besoin.

À Le.....

Signature **obligatoire** des deux parents, ou tuteur(s)

Signature du père	Signature de la mère	Signature du tuteur 1	Signature du tuteur 2