



DEMANDE D'INSCRIPTION SCOLAIRE et PERISCOLAIRE

A retourner par mail à l'adresse :

contact@mairie-montmerle.fr

Tel : 04 74 69 35 56

Pour que l'inscription scolaire et/ou périscolaire soit prise en compte, la présente fiche d'inscription doit être entièrement complétée, datée, signée et les documents joints.

Souhaitez-vous faire une demande de dérogation ? Oui Non

Si oui, joindre le formulaire de demande de dérogation et des justificatifs demandés

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX CONCERNANT L'ENFANT

Date de scolarisation souhaitée : ____ / ____ / ____ Classe :

Nom : Prénom :

Date de naissance : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : Féminin Masculin

Cette inscription fait-elle suite à une nouvelle arrivée dans la commune ? Oui Non

Si déjà scolarisé, nom de la dernière école fréquentée : Ville :
(joindre obligatoirement le certificat de radiation)

RENSEIGNEMENTS SPÉCIFIQUES CONCERNANT L'ENFANT ET LE FOYER

	RESPONSABLE LÉGAL 1 Lien avec l'enfant : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Tutrice	RESPONSABLE LÉGAL 2 Lien avec l'enfant : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/> Tutrice
Nom d'usage		
Nom de naissance		
Prénom		
Situation familiale	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf	<input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Concubinage <input type="checkbox"/> Divorcé(e) <input type="checkbox"/> Séparé(e) <input type="checkbox"/> Veuf
Qualité	<input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> autre situation	<input type="checkbox"/> mère <input type="checkbox"/> père <input type="checkbox"/> autre situation
Autorité parentale	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Si séparé : Garde de l'enfant	· Conjointe (père et mère) · Père · Mère · Garde alternée · Autre	
Téléphone	Fixe : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Portable : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Travail : ____ / ____ / ____ / ____ / ____	Fixe : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Portable : ____ / ____ / ____ / ____ / ____ Travail : ____ / ____ / ____ / ____ / ____
Adresse		
Email@.....	
Prestations familiales	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> Autre organisme : N° allocataire :	
	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> Autre organisme : N° allocataire :	

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA SANTE DE L'ENFANT

L'enfant a-t-il des allergies ?	· Oui · Non
· Asthme · Alimentaire · Autre	
L'enfant bénéfice-t-il d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ?	· Oui · Non
En cas d'allergie alimentaire, les parents devront déposer chaque matin un panier repas au restaurant scolaire.	
Si oui, joindre la trousse de secours , les médicaments , la conduite à tenir et le P.A.I lors du dépôt de dossier afin de valider l'inscription. ► <i>En cas de non-communication au service périscolaire la veille de la rentrée, du PAI, de toute allergie ou intolérance alimentaire, la responsabilité des services municipaux ne saurait être engagée.</i>	
Votre enfant bénéfice-t-il d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) lié au handicap ?	· Oui · Non
Bénéficiez-vous de l'AEEH (données nécessaires aux déclarations CAF) ?	· Oui · Non
L'enfant est-il porteur de handicap ou AEEH ?	· Oui · Non
Si oui, cela nécessite-t-il des mesures particulières ?	· Oui · Non
Autorisation d'hospitaliser l'enfant	· Oui · Non
Nom du médecin :	
Numéro de téléphone :	

AUTRES RENSEIGNEMENTS

Autorise le service périscolaire à photographier votre enfant dans le cadre des activités périscolaires et à les utiliser dans des publications de la commune (Montmerle Infos, réseaux sociaux, site internet)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Souhaitez-vous que votre enfant bénéficie d'un régime sans viande ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

PERSONNES HABILITÉES A VENIR CHERCHER L'ENFANT AU PÉRISCOLAIRE AVEC UNE PIÈCE D'IDENTITÉ

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire **ne peuvent pas partir seuls.**

Pour les classes élémentaires uniquement, un mineur peut venir chercher un enfant au périscolaire, sous réserve que les parents l'aient notifié dans le tableau ci-dessous

Nom – prénom	Lien de parenté	Tél mobile	Tél domicile

TRANSPORT SCOLAIRE

Les demandes d'inscriptions sont gérées par la région Auvergne Rhône Alpes

Votre enfant prendra-t-il (elle) le bus : Les arrêts et horaires sont consultable sur le site maisonneuve.net	- Oui - Non
Autorisons les animateurs périscolaires à transporter notre enfant :	
<ul style="list-style-type: none"> - A 8h30, de l'arrêt de bus 35 rue de Lyon jusqu'à l'école - A 17h, de l'école jusqu'à l'arrêt de bus 35 rue de Lyon 	<ul style="list-style-type: none"> - Oui - Non - Oui - Non

IMPORTANT

Les réservations et annulations au service périscolaire sont obligatoires et doivent être effectuées uniquement sur le Portail Famille pour être prises en compte.

Portail Famille pour être prises en compte.

Je (nous) soussigné(e)s

- atteste (attestons) avoir pris connaissance du règlement des accueils périscolaires (consultable sur le site de la mairie www.mairie-montmerle.fr) et en accepter toutes les dispositions,
- certifie (certifions) sur l'honneur l'exactitude des informations renseignées sur ce document et m'engage (nous engageons) à compléter le dossier famille sur le portail famille et à le tenir à jour en cas de changement,
- autorise (autorisons) le service périscolaire à utiliser mes (nos) coordonnées téléphoniques et de messagerie électronique, dans le cadre du Portail Famille,
- pour les parents séparés ou divorcés, un compte sera créé pour chacun d'entre eux sur le portail famille.
- note (notons) que j'adresse (adressons) mes (nos) messages uniquement sur le Portail Famille,
- certifie (certifions) régler les factures dans les délais (le 15 du mois suivant). En cas de non-paiement dans les délais prévus, la famille sera mise en demeure de procéder au règlement et fera l'objet d'un recouvrement forcé auprès du trésor public, pouvant aller jusqu'à la saisie sur salaire ou sur les prestations familiales.

À Montmerle-sur-Saône, le

Signature du (des) responsable(s) légal (aux)

Les informations recueillies sont nécessaires à l'inscription aux accueils périscolaires. Elles font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées à la mairie et aux écoles. Conformément à la loi « informatique et libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

PIÈCES À FOURNIR Pour les couples séparés ou divorcés, l'ensemble des documents est à fournir par chacun des deux parents	CADRE RÉSERVÉ
1 – Photocopie intégrale du livret de famille	<input type="checkbox"/>
<p>2 – Un justificatif de domicile au choix parmi les pièces suivantes uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Facture de moins de 3 mois : gaz, électricité, eau, charges, téléphone fixe ✓ Autres pièces justificatives : contrat d'ouverture de gaz ou d'eau, bail tamponné et signé par l'agence, attestation d'assurance habitation, partie de l'acte final d'achat (pour les nouveaux propriétaires) portant mention des noms et de l'adresse 	<input type="checkbox"/>
<p>3a – Parents hébergés chez une tierce personne</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attestation d'hébergement + pièce d'identité de l'hébergeant ✓ Un justificatif de domicile de l'hébergeant (voir point 2) ✓ Un justificatif de l'hébergé à l'adresse de l'hébergeant : 	<input type="checkbox"/>
Attestation de sécurité sociale ou CAF, relevé de compte bancaire (sans le détail du relevé), attestation d'assurance habitation, fiche de paie, contrat de travail ou attestation employeur	
<p>3b – Familles sans domicile ou hébergées par une structure</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Attestation du lieu de vie réel de l'enfant signée et tamponnée par l'association en lien avec la famille (seule l'adresse du lieu de vie de l'enfant sera prise en compte et non l'adresse de domiciliation postale de l'association) ✓ Pour les familles bénéficiant, adresse de la domiciliation postale 	<input type="checkbox"/>
4 – Présentation du carnet de vaccination de l'enfant (vaccinations obligatoires)	<input type="checkbox"/>
5 - Attestation de quotient familial délivré par la Caisse d'Allocations Familiales ou par tout autre organisme. En l'absence d'attestation, le tarif maximum sera appliqué et aucun réajustement ne sera accordé rétroactivement	<input type="checkbox"/>
6 - Attestation de responsabilité civile ou assurance couvrant les risques liés aux activités extrascolaires	<input type="checkbox"/>
7 - RIB et mandat de prélèvement complété et signé	<input type="checkbox"/>
8 - Pour les parents divorcés ou séparés : copie du jugement de divorce ou de séparation mentionnant l'exercice de l'autorité parentale et la résidence de l'enfant. A défaut de jugement, attestation sur l'honneur de garde de l'enfant établie et signée par les deux parents.	<input type="checkbox"/>
9 - Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et trousse de médicaments pour le restaurant scolaire, si nécessaire. En l'absence de PAI, aucune inscription dans les accueils périscolaires ne sera possible. Un nouveau PAI est nécessaire pour chaque année scolaire.	<input type="checkbox"/>