

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

RESTAURATION SCOLAIRE – PÉRISCOLAIRE – CENTRE DE LOISIRS

Cadre réservé à l'administration : Date de dépôt du dossier :

Dossier complet

Dossier incomplet : Q.F. Assurance 2021-2022 Certificat médical Autre :

Ce dossier unique de demande d'inscription vous permet d'inscrire votre enfant en une seule fois :

- Au restaurant scolaire,
- Au service périscolaire,
- A l'accueil de loisirs le Petit Prince.

Dossier d'inscription à retourner dûment complété et accompagné des justificatifs demandés à :

Mairie d'UZEIN ➡ Par dépôt direct ou par voie postale
 2 Place de la Mairie
 64230 UZEIN
mairie@uzein.fr ➡ Ou par courriel

Avant le Vendredi 23 Juillet 2021.

Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité et sera renvoyé à la famille.

Justificatifs à fournir :

- Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accidents corporels 2021/2022,
- Attestation d'assurance extrascolaire 2021/2022 (pour le centre de loisirs),
- Certificat médical attestant du respect de l'obligation en matière de vaccins, conformément à l'article D.3111-2 du Code de la Santé Publique,
- Attestation CAF ou MSA mentionnant le quotient familial en vigueur.

Pourquoi un dossier unique d'inscription ?

Pour faciliter les démarches administratives des usagers en allégeant l'ensemble des procédures à respecter lors de chaque inscription.

Pour permettre aux familles de ne communiquer qu'une seule fois l'ensemble des informations relatives à leur situation familiale.

Pour éviter que l'usager ne soit obligé de produire à plusieurs reprises une même pièce justificative lors de l'inscription de l'enfant à un ou plusieurs services différents au cours d'une même année scolaire.

Quels justificatifs l'usager doit-il fournir en cas de changement de situation en cours d'année scolaire ?

Changement de situation familiale : toutes pièces justificatives d'un changement intervenu dans la situation familiale (naissance, mariage, divorce, droit de garde de l'enfant ,etc ..)

Déménagement : fournir un justificatif du mois dans lequel le déménagement est intervenu.

IDENTIFICATION DE L'ENFANT

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	SEXE	NATIONALITÉ	CLASSE (rentrée 2021/2022)
		-----		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M		

RESPONSABLES LÉGAUX DE L'ENFANT

PARENT 1 (responsable financier) *		PARENT 2	
NOM		NOM	
PRÉNOM		PRÉNOM	
Date et lieu de naissance		Date et lieu de naissance	
N° sécurité sociale		N° sécurité sociale	
Adresse		Adresse	
Adresse mail		Adresse mail	
Tel portable Tel domicile	----- -----	Tel portable Tel domicile	----- -----
Employeur		Employeur	
Profession		Profession	
Tel professionnel	-----	Tel professionnel	-----
N° ALLOCATAIRE	CAF : _____ MSA : _____	N° ALLOCATAIRE	CAF : _____ MSA : _____
Situation familiale		Situation familiale	

* le responsable financier de l'enfant est celui dont le nom figure sur les factures. Il est également seul destinataire des différents courriels d'information.

En cas de garde alternée, chacun des parents recevra la facture correspondante à la fréquentation de l'enfant sous sa garde.

GARDE ALTERNÉE

En cas de garde alternée, merci de préciser les semaines de garde des deux parents (ou détails du mode de garde spécifique)

	Rayer la mention inutile	Adresse mail
SEMAINE PAIRE	Père Mère	_____@_____
SEMAINE IMPAIRE	Père Mère	_____@_____

VOS CONTACTS

Autres personnes **autorisées** à prendre en charge l'enfant ou à contacter en cas d'urgence (*uniquement des personnes majeures)

NOM et Prénom	Lien avec l'enfant	A appeler en cas d'urgence *	Autorisé(e) à prendre en charge l'enfant	Téléphone portable ou domicile
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	-----

Personnes **non autorisées** à prendre en charge l'enfant

NOM et Prénom	Lien avec l'enfant

FICHE SANITAIRE DE L'ENFANT

1/ VACCINATIONS OBLIGATOIRES :

Joindre impérativement un certificat médical attestant du respect de l'obligation en matière de vaccins, conformément à l'article D.3111-2 du Code de la Santé Publique.

2/ RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT :

Indiquez ci-dessous les antécédents médicaux ou chirurgicaux (maladies, accidents, crises convulsives, allergies, hospitalisations, opérations chirurgicales). Mentionnez les précautions à prendre en conséquence et les éventuelles contre-indications à la pratique de certaines activités physiques ou sportives :

.....

.....

.....

Actuellement, l'enfant suit-il un traitement ? OUI NON

Si oui, lequel ?

Joindre l'ordonnance (datée et signée du médecin) aux médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation, nom et prénom de l'enfant inscrits sur l'emballage, le tout dans une pochette au nom et prénom de l'enfant.

L'enfant fait-il l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ? OUI NON

Si oui, le transmettre impérativement.

ALLERGIES :

ASTHME oui non MÉDICAMENTEUSES oui non
 ALIMENTAIRES oui non AUTRES :

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication le signaler) :

.....

.....

.....

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS : Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires , etc ... ? Précisez.

.....

.....

.....

INSCRIPTIONS AUX SERVICES

INSCRIPTION AU RESTAURATION SCOLAIRE

RAPPEL:	PRÉSENCE(S) HEBDOMADAIRE(S)	CHOIX DU MENU		
Les modifications (ajout ou annulation de repas) ne sont possibles qu'à la condition qu'elles soient effectuées par courriel et dans le respect du délai des 72h avant le jour de consommation du repas (cf règlement du restaurant scolaire).	Merci de cocher les cases selon vos besoins	Merci de cocher la case selon votre choix		
	LUNDI		MENU STANDARD	
	MARDI		MENU SANS ARACHIDE/F. COQUE	
	JEUDI		MENU SANS ŒUF	
	VENDREDI		MENU SANS POISSON/CRUSTACÉ	
	Inscriptions ponctuelles		MENU VÉGÉTARIEN *	
			MENU VÉGÉTARIEN PONCTUEL **	
* avec néanmoins du poisson et des œufs ** l'enfant consomme le menu standard, excepté le jour où il y a du porc, il consomme alors un menu végétarien		PAI		

INSCRIPTION AU SERVICE PÉRISCOLAIRE

RAPPEL : Toute modification de présence (inscription et/ou annulation) doit impérativement être signalée par mail au service périscolaire. Pour le service périscolaire du matin (7h15-8h35) : le courriel doit être transmis au plus tard la veille avant 18h00. Toute présence non prévue sera facturée (l'enfant sera tout de même accueilli, même sans inscription). Pour le service périscolaire du soir (16h30-18h30): le courriel doit être transmis au plus tard à 9h le jour de la modification (exemple : une annulation pour le service périscolaire du lundi soir doit être faite le lundi avant 9h). Dans le cas contraire, la présence de l'enfant sera facturée.

Merci de cocher la case selon votre choix		LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
ACCUEIL MATIN	7H15-8H35				
ACCUEIL SOIR	16H30-18H30				

INSCRIPTION A L'ACCUEIL DE LOISIRS LE PETITE PRINCE

Les inscriptions se font par mail (clsh.uzein@orange.fr) et sont effectives dès lors que le parent reçoit une réponse positive par mail.

Les formules d'inscription sont : matin (8h30-12h) ou après midi (13h-17h30) ou journée (8h30-17h30).

Il est possible d'inscrire votre enfant de manière permanente et automatique pour les mercredis en adressant un mail pour une « demande d'inscription permanente ».

La réglementation en vigueur autorise une capacité maximum. Cette limitation nécessite l'instauration d'un système de réservation permettant d'établir un prévisionnel. Une liste d'attente sera constituée, si la capacité maximale a été atteinte.

FACTURATION

Les factures et informations seront transmises **par mail** au responsable financier. En cas de changement d'adresse électronique, la commune devra en être tenue informée. Votre adresse mail faisant l'objet d'un traitement automatisé, vous disposez, à tout moment, conformément à la loi n° 78-17 du 06 Janvier 1978, d'un droit d'accès, de rectification, ou de suppression de l'information relative à l'adresse e-mail. Cette information nominative est exclusivement à l'usage de la commune et ne peut être communiquée à des tiers.

AUTORISATIONS

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'enfant

- autorise n'autorise pas : mon enfant à participer aux activités et sorties organisées par le service périscolaire et/ou par l'accueil de loisirs, organisées sur le territoire communal et/ou hors de la commune.
- autorise n'autorise pas : mon enfant à voyager en transport collectif.
- autorise n'autorise pas les agents des services municipaux à appliquer de la crème solaire à mon enfant, en cas d'oubli de celle de l'enfant, dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires.
- autorise n'autorise pas : les services de la commune d'UZEIN à publier et utiliser les photographies, films et enregistrements vidéos sur lesquels figure mon enfant, prises dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires. Ceux-ci pourront être reproduits par les services de la commune d'UZEIN sur tout support (internet, revues, supports municipaux) sans que cela occasionne une demande ultérieure de ma part.

ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)

Responsable légal de l'enfant

- atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir les services de la Mairie d'UZEIN de tout changement éventuel.
- reconnais avoir pris connaissance des règlements intérieurs relatifs aux services périscolaires, extrascolaires et à la restauration scolaire.
- reconnais avoir pris connaissance du projet éducatif et du projet pédagogique en cours (cf site internet).
- reconnais avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique de mon enfant.

Fait à, le

Signature Parent 1,

Signature Parent 2,