

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT LE PETIT PRINCE

Cadre réservé à l'administration : Date de dépôt du dossier : ..... Dossier complet  AIGA  Portail Famille

Dossier incomplet : Q.F.  Assurance RC 2022-2023  Assurance extrascolaire 2022-2023  Vaccins  Autre  : .....

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

Mairie d'UZEIN  
2 Place de la Mairie  
64230 UZEIN  
[mairie@uzein.fr](mailto:mairie@uzein.fr)

➔ Par dépôt direct ou par voie postale

➔ Ou par courriel

IDENTIFICATION DE L'ENFANT

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	SEXE	CLASSE (rentrée 2022/2023)
				<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	

RESPONSABLES LÉGAUX

RESPONSABLE 1		RESPONSABLE 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 portable	
Tel professionnel		Tel professionnel	
Employeur		Employeur	
N° ALLOCATAIRE	CAF : _____ MSA : _____	N° ALLOCATAIRE	CAF : _____ MSA : _____
Situation familiale		Situation familiale	

**En cas de garde alternée, merci d'en indiquer les détails ci-dessous : Sauf demande spécifique, chacun des parents recevra la facture correspondante à la fréquentation de l'enfant sous sa garde**

.....  
.....

Adresse mail	Pour l'envoi des factures	Pour l'envoi des informations

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 (+ de 14 ans)	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"/>	-----

## ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE DE L'ENFANT

COMMUNE	CLASSE (rentrée scolaire 2022/2023)

## INSCRIPTION A L'ACCUEIL DE LOISIRS LE PETITE PRINCE

Les inscriptions se font par mail ([alsh@uzein.fr](mailto:alsh@uzein.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.

### Le paiement des factures

#### 1. Par prélèvement automatique (mode de paiement à privilégier) :

Vous n'avez plus à vous soucier d'envoyer votre règlement avant la date d'échéance de la facture, et pouvez ainsi régler vos factures dans les délais de paiement. Ce mode de paiement est totalement gratuit. Une fois les démarches effectuées, vous continuerez à recevoir la facture mensuelle : elle vous indiquera le montant et la date du prélèvement (généralement le 15 du mois).



#### Comment adhérer au prélèvement automatique ?

En complétant un mandat de prélèvement SEPA, à demander auprès du secrétariat de mairie (si prélèvement déjà en cours, ne pas le refaire), en le signant et en le renvoyant, accompagné d'un RIB, au choix :

- par mail : [mairie@uzein.fr](mailto:mairie@uzein.fr)
- par courrier : Mairie d'UZEIN, 2 Place de la Mairie, 64230 UZEIN,
- par dépôt direct en mairie.

Cette démarche n'est à effectuer qu'une seule fois (donc pas de renouvellement à effectuer), sauf en cas de changement de coordonnées bancaires : il faudra alors à nouveau compléter un mandat de prélèvement SEPA + nouveau RIB.

**2. Par chèque :** en déposant dans la boîte aux lettres de la mairie, ou en vous présentant directement en Mairie, le chèque de paiement, accompagné du talon figurant en bas de page de la facture (ne pas envoyer de chèque à la DDFIP de PAU !).

**3. En espèces :** en vous présentant en Mairie aux jours et heures d'ouverture du secrétariat (pas de dépôt d'espèces dans la boîte aux lettres svp, pour des raisons de sécurité). Merci de faire l'appoint !

## AUTORISATIONS

Je soussigné(e) .....  
Responsable légal de l'enfant.....

AUTORISE 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.

oui  non

AUTORISE mon enfant à voyager en transport collectif.

oui  non

AUTORISE 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

oui  non

AUTORISE 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.

oui  non

## 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.
- atteste sur l'honneur que mon enfant est à jour de ses vaccinations, conformément à l'article D.3111-2 du Code de la Santé Publique.
- 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.

# FICHE SANITAIRE DE L'ENFANT

## 1/ VACCINATIONS OBLIGATOIRES :

Joindre impérativement un certificat médical ou la photocopie des pages de vaccination du carnet de santé, 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 :

.....  
.....  
.....

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

.....  
.....  
.....  
.....

Fait à ....., le .....

Signature Parent 1,

Signature Parent 2,

## Justificatifs à fournir :

- Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois,
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accidents corporels 2022/2023,
- Attestation d'assurance extrascolaire 2022/2023 (pour le centre de loisirs),
- Certificat médical ou photocopie des pages de vaccination du carnet de santé, 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.

**Tout changement de situation (changement de situation familiale : séparation/divorce, modification du droit de garde, déménagement etc ...) intervenu en cours d'année scolaire doit impérativement être signalé au Service Enfance.**

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné à : MAIRIE D'UZEIN – 64230 .

Pour la finalité suivante : inscriptions services municipaux affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires. Les destinataires de ces données sont : MAIRIE D'UZEIN.

La durée de conservation des données est de : 1année scolaire.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation de traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à : MAIRIE D'UZEIN. Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.