

# ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025

## DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION SERVICE ENFANCE JEUNESSE UZEIN

RESTAURATION SCOLAIRE – ALAE – ACCUEIL DE LOISIRS



Date de dépôt du dossier : ..... Dossier complet  Portail famille

Pôle Enfance Jeunesse  
enfancejeunesse@uzein.fr  
Place de la musique  
64230 UZEIN



**Avant le Vendredi 28 Juin 2024**

**Tout dossier incomplet ne sera pas accepté.**

Privilégier le dépôt numérique par courriel  
Dépôt direct ou par voie postale possible

### IDENTIFICATION DE L'ENFANT

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	SEXE	CLASSE <small>(rentrée 2024/2025)</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### RESPONSABLES LEGAUX

#### RESPONSABLE 1

#### RESPONSABLE 2

RESPONSABLE 1		RESPONSABLE 2	
QUALITÉ	<input type="text"/>	QUALITÉ	<input type="text"/>
NOM	<input type="text"/>	NOM	<input type="text"/>
PRÉNOM	<input type="text"/>	PRÉNOM	<input type="text"/>
DATE DE NAISSANCE	<input type="text"/>	DATE DE NAISSANCE	<input type="text"/>
ADRESSE	<input type="text"/>	ADRESSE	<input type="text"/>
ADRESSE MAIL	<input type="text"/>	ADRESSE MAIL	<input type="text"/>
TEL PORTABLE	<input type="text"/>	TEL PORTABLE	<input type="text"/>
TEL PROFESSIONNEL	<input type="text"/>	TEL PROFESSIONNEL	<input type="text"/>
EMPLOYEUR	<input type="text"/>	EMPLOYEUR	<input type="text"/>
N° ALLOCATAIRE	CAF / MSA : <input type="text"/>	N° ALLOCATAIRE	CAF / MSA : <input type="text"/>
SITUATION FAMILIALE	<input type="text"/>	SITUATION FAMILIALE	<input type="text"/>

**En cas de garde alternée, un calendrier de garde doit être fourni avec le dossier.**

Sauf demande spécifique, chacun des parents recevra la facture correspondante au calendrier de garde.

### VOS CONTACTS

NOM et PRÉNOM	Lien avec l'enfant	A appeler en cas d'urgence (majeur)	Autorisé(e) à prendre en charge l'enfant (+ 14 ans)	Téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

## 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

## ASSURANCES

Les représentants légaux sont informés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur enfant peut être exposé(e) durant sa participation aux activités périscolaires et extrascolaires (article L.222-5 du code de l'action sociale et des familles).

L'enfant bénéficie d'une assurance :

OUI, je précise les informations ci-dessous.  NON

Société d'assurance : ..... Date de souscription : / / N° de contrat : .....

## 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

### 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.

### 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 est-il porteur de handicap ?  OUI  NON

L'enfant a-t-il une reconnaissance MDPH ?  OUI  NON (si oui, merci de nous fournir la notification MDPH)

Si oui, bénéficiez-vous de l'AEEH ?  OUI  NON (si oui, merci de nous fournir la notification AEEH)

L'enfant fait-il l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ?  OUI  NON  
(si oui, le transmette impérativement)

L'enfant a-t-il des allergies ?  ALIMENTAIRES  MÉDICAMENTEUSES  AUTRES

Précisez la cause de l'allergie, les signes évocateurs, 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.

.....  
.....

### ALIMENTATION

Choix du menu :  Menu standard  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

En cas d'allergie alimentaire et sur présentation d'un PAI :

Sans arachide/fruit à coque  Sans oeuf  Sans poisson/crustacé  Panier repas

Pour les familles dont les enfants débutent leurs scolarités à la rentrée 2024–2025, ou en cours d'année : le service enfance jeunesse vous transmettra, dès réception du dossier unique d'inscription complet, les identifiants de connexion et le lien du Portail Famille.

**Les réservations aux différentes activités sont effectuées directement par les familles via le Portail Famille selon des délais de réservation précis.**

<b>Restaurant scolaire</b>	Les réservations, modifications et annulations doivent être effectuées au plus tard avant 9h00 dans le respect d'un délai de 3 jours (samedis et dimanches non comptés).
<b>ALAE</b>	Toute modification de présence (réservation et/ou annulation) doit impérativement être effectuée avant 23h00 le jeudi précédent l'inscription/annulation pour la semaine suivante.
<b>ALSH Mercredis</b>	Au plus tard le jeudi précédent avant 12h00.
<b>ALSH Vacances</b>	Au plus tard 10 jours avant l'accueil.

Fait à ....., le .....

Signature Responsable 1,

Signature Responsable 2,

#### Cadre réservé à l'administration

##### Justificatifs à fournir :

- Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois,
- 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,
- Justificatif de filiation (livret de famille) pour les nouvelles familles.

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 Jeunesse.

La signature du dossier d'inscription équivaut à l'acceptation de la consultation des données de CDAP et à la conservation dans le dossier administratif de l'enfant, des copies d'écran de CDAP pour le calcul de la tarification.

Conformément à la loi du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en l'indiquant par écrit.

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 : 5 années.

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.