

**FICHE D'INSCRIPTION**  
**ACCUEIL DE LOISIRS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE**  
*1 dossier par enfant*

**Nom(s) et prénom(s) de l'enfant :** .....

Date de naissance : ..... Sexe : .....

Lieu de Naissance : .....

Adresse : .....

Téléphone domicile : .....

Ecole : ..... Classe : .....

**SITUATION ACTUELLE DES PARENTS :**

Mariés  PACS  Divorcés  Séparés  Vie maritale

En cas de divorce ou séparation : Quel parent à la garde de l'enfant ?  Mère  Père

**PERE** Nom et prénom : .....

Adresse : .....

Né le : ..... à .....

Téléphone portable : .....

Mail : .....

Nom employeur : .....

Adresse employeur : .....

Téléphone employeur : .....

**MERE** Nom et prénom : .....

Adresse : .....

Né le : ..... à .....

Téléphone portable : .....

Mail : .....

Nom employeur : .....

Adresse employeur : .....

Téléphone employeur : .....

**REGIME** N° Allocataire C.A.F ou MSA : ..... QF : .....

**Présence de l'enfant :**

Planning annuel (*régulier*)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin					
Midi					
Après-midi					
Soir					

**Cocher les jours de présence**

Planning hebdomadaire (*irrégulier*)

Je m'engage à donner un planning **au plus tard le jeudi midi de la semaine précédente** pour la semaine suivante.

Réservation occasionnelle

Sous réserve d'avoir inscrit mon enfant **avant le jeudi midi de la semaine précédente**

**Types de menus :**

Tous aliments

Sans viande

Sans porc

**Pour les enfants présentant une allergie alimentaire :**

Projet d'accompagnement individualisé en cours (PAI)

**EN CAS D'URGENCE**

Qui contacter en cas d'urgence ?

Mr ou Mme.....

Tél : .....

Nom de la compagnie d'assurance (responsabilité civile) : .....

N° du contrat assurant l'enfant : .....

Fait à ....., le .....

Signature des parents  
ou représentants légaux :

## AUTORISATIONS PARENTALES

Je soussigné(e), M .....

Parent(s) de l'enfant : .....

### Autorise

- La diffusion publique, par la Communauté de Communes de Pompey et la Commune de Saizerais, des photographies et films contenant des images de mon enfant

Oui

Non

- Mon enfant à rentrer seul(e) à la fin des différentes activités (uniquement pour les enfants des écoles primaires)

Oui

Non

- Le(s) personne(s) majeure(s), dénommée(s) ci-après, à déposer ou à reprendre mon enfant

NOM - PRENOM	LIEN AVEC MON ENFANT	TELEPHONE

- La consultation des ressources de la famille sur le site internet de la CAF « CAFPRO » ou de la MSA par la Communauté de Communes de Pompey et la Commune de Saizerais

Oui

Non

Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement joint à ce dossier et l'accepte.

Fait à ....., le .....

Signature des parents  
ou représentants légaux

## MODE DE FACTURATION

A quel nom et adresse doit-on adresser la facture : .....

.....

Mère

Père

Représentant légal

En cas de garde alternée, préciser les 2 adresses de facturation :

.....

.....

### Mode de paiement :

Paiement au Centre des Finances Publiques 8 rue du 15 Septembre 1944 – 54320 MAXEVILLE, soit :

- Paiement par chèque à l'ordre du « Trésor Public » veuillez joindre le talon détachable à votre chèque, sans le coller/l'agrafer
- Par règlement en numéraire ou tickets CESU à la caisse du centre des finances publiques à Maxéville, chargée du recouvrement : veuillez rapporter dans ce cas le présent avis en venant payer, un reçu vous sera remis

## PIECES ADMINISTRATIVES A JOINDRE AU DOSSIER

- Photocopie de l'attestation d'assurance (responsabilité civile)
- En cas de séparation des parents, joindre la photocopie de la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement ainsi que la copie du livret de famille (père, mère, enfants)
- Attestation CAF ou MSA où apparaît le numéro allocataire et le quotient familial ou avis d'imposition N-1 ou non-imposition du foyer fiscal
- Fiche sanitaire de liaison (Cerfa n°10008\*02), jointe au dossier, complétée signée

***Tout changement de coordonnées est à signaler dans les plus brefs délais***

### A REMPLIR PAR L'ADMINISTRATION

Dossier reçu le : .....

Cachet :