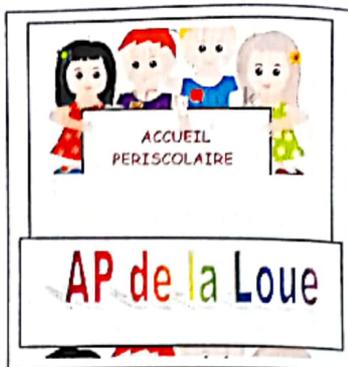


DOSSIER D'INSCRIPTION
Accueil périscolaire de la Loue
St Médard d'Excideuil
ANNEE SCOLAIRE 2023-2024



60 rue du Forum – le Chateau – 24160 ST MEDARD D' EXCIDEUIL – 05.53.62.19.17

Le renseignement des données marquées d'un* est obligatoire.

	ENFANT 1*(E1)	ENFANT 2*(E2)	ENFANT 3*(E3)
*Nom et Prénom de l'enfant			
*Adresse de l'enfant			
*Date et lieu de Naissance			
*Classe 2022-2023			

PLAGES HORAIRES



<u>JOURNEE</u>	<u>MATIN</u> (Indiquer l'heure d'arrivée approximative)			<u>SOIR</u> (Indiquer l'heure de départ approximative)		
	<u>E1</u>	<u>E2</u>	<u>E3</u>	<u>E1</u>	<u>E2</u>	<u>E3</u>
<u>LUNDI*</u>						
<u>MARDI*</u>						
<u>JEUDI*</u>						
<u>VENREDI*</u>						
<u>Précisions (ex : 1semaine sur deux....)</u>						

A remplir à l'encre NOIRE et en lettres CAPITALES (Merci)

	PARENT 1*	PARENT 2*	REPRESENTANT LEGAL (pour enfant en famille d'accueil)
*Nom patronimique			
*Prénom			
*Situation familiale	<input type="checkbox"/> mariés <input type="checkbox"/> concubinage <input type="checkbox"/> divorcé(s)	<input type="checkbox"/> pacsés <input type="checkbox"/> célibataire <input type="checkbox"/> séparé(s)	
*Autorité parentale (si non mariés)	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
*Adresse commune			
* Adresse respective			
* Numéro Téléphone portable <u>Quel numéro de téléphone est à composer en priorité en cas d'urgence (cocher la case de votre choix)</u>	----- Parent 1 <input type="checkbox"/>	----- Parent 2 <input type="checkbox"/>	-----
*mail de contact <u>Quel mail est à utiliser en priorité (cocher la case de votre choix)</u>	@ Parent 1 <input type="checkbox"/>	@ Parent 2 <input type="checkbox"/>	@
*Employeur et numéro de téléphone			

Suite	PARENT 1*	PARENT 2*	REPRESENTANT LEGAL (pour enfant en famille d'accueil)
Régime allocataire	Régime général : CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> N° allocataire* : _____ Nom du bénéficiaire* : _____		
*Facturation du service	Foyer <input type="checkbox"/> Parent 1 <input type="checkbox"/> ou Parent 2 <input type="checkbox"/> Paiement par prélèvement Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Merci de remplir et signer le document annexé pour ce faire		

**PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT AUTRE QUE LES PARENTS
OU LE REPRESENTANT LEGAL**

NOMS*	PRENOM*	TELEPHONE*	LIEN AVEC L'ENFANT*

FICHE MEDICALE

Joindre une photocopie du carnet de vaccinations

	ENFANT 1*(E1)	ENFANT 2*(E2)	ENFANT 3*(E3)
*Prénom enfant			
*Nom et médecin traitant et n° téléphone			
*Allergies	<p>ALIMENTAIRES</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Fournir un certificat médical et précisez</p> <p>NON ALIMENTAIRES</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Précisez</p> <p>MEDICAMENTEUSE</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Précisez</p> <p>AUTRES</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Précisez</p>	<p>ALIMENTAIRES</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Fournir un certificat médical et précisez</p> <p>NON ALIMENTAIRES</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Précisez</p> <p>MEDICAMENTEUSE</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Précisez</p> <p>AUTRES</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Précisez</p>	<p>ALIMENTAIRES</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Fournir un certificat médical et précisez</p> <p>NON ALIMENTAIRES</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Précisez</p> <p>MEDICAMENTEUSE</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Précisez</p> <p>AUTRES</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Précisez</p>

Suite	ENFANT 1*(E1)	ENFANT 2*(E1)	ENFANT 3*(E1)
*Asthme	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Indiquer la conduite à tenir	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Indiquer la conduite à tenir	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Indiquer la conduite à tenir
*Traitement en cours	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Fournir un certificat médical et précisez	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Fournir un certificat médical et précisez	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Fournir un certificat médical et précisez
*Utilisation de Lingettes	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
*PAI	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Fournir un certificat médical et précisez	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Fournir un certificat médical et précisez	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Fournir un certificat médical et précisez
*Port de lunettes	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

*AUTRES recommandations utiles au service :

 Le personnel n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.

URGENCE

Personne à joindre par ordre de priorité au cas où les parents sont injoignables *

	NOMS*	PRENOM*	TELEPHONE*	LIEN AVEC L'ENFANT*
1			-----	
2			-----	
3			-----	

AUTORISATION ET ENGAGEMENT DES PARENTS OU DU REPRESENTANT LEGAL

	ENFANT 1*(E1)	ENFANT 2*(E2)	ENFANT 3*(E3)
*Prénom enfant			
<u>En cas de blessure légère</u>			
Je soussignés, autorise le responsable de l'accueil périscolaire à :			
* Utiliser du désinfectant	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
* Utiliser de la pommade	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
* Utiliser des pansements	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
* Utiliser de la glace	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<u>En cas d'urgence</u>			
Le responsable de l'accueil périscolaire prendra toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé dudit ou desdits enfants, afin de lui ou leur faire donner les soins d'urgence.			
<u>En cas de sortie</u>			
Je soussigné, autorise mon ou mes enfants à participer aux activités extérieures organisées par la responsable du service de garde (sortie au terrain de sport, marches extérieures, autres...)			
<u>*Droit à l'image</u> (cocher les cases correspondantes à votre choix)			
<input type="checkbox"/> Je soussigné, autorise la prise de photos lors des activités organisées par le service de garde.			
<input type="checkbox"/> Je soussigné, n'autorise la prise de photos lors des activités organisées par le service de garde.			
<u>TRANSPORT SCOLAIRE</u>			
L'inscription à la garderie vaut inscription au transport scolaire : transfert le matin de la garderie vers l'école et inversement pour le soir.			
<u>AUTRES</u>			
Je soussigné, m'engage à respecter le règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire scolaire de la Loue ci-joint en annexe et à me conformer en tous point à ce règlement			
Tout changement de situation familiale, coordonnées téléphoniques ou autres, seront obligatoirement signalés à la directrice au 0553621917			

RGPD

Je soussigné avoir pris connaissance des mentions d'informations sur le traitement de mes données personnelles annexé au présent dossier.

DECHARGE

Je décharge les organisateurs de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir en dehors des prises en charges par la commune.

RESPECT DES HORAIRES

Je m'engage à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture du service et à signaler tout retard.

Fait à

Le

*Signatures précédées de la mention « Lu et approuvé »

Parent 1

Parent 2

ou

représentant légal

PIECES A FOURNIR OBLIGATOIREMENT POUR QUE VOTRE OU VOS ENFANTS SOIENT DEFINITIVEMENT INSCRITS

Le présent dossier dûment rempli, approuvé et signé : Le recueil des données marquées d'un* sont obligatoires pour assurer une inscription complète aux services périscolaires garderie et transport. (Le dossier sera retourné si les mentions obligatoires ne sont pas remplies).

Cocher la case des documents joints par vos soins

Une photocopie du carnet de santé (partie Vaccins) de ou des enfants (pour les enfants déjà inscrit pas nécessaire si, il n'y a pas de changement dans les vaccins) et une photocopie du livret de famille complet (parents + enfants)

Une attestation d'assurance en responsabilité civile pour le ou les enfants, incluant le périscolaire. (Si MAE à fournir à réception du document)

Si les parents sont divorcés ou séparés par jugement : photocopie de la partie du jugement de divorce ou décision du juge aux affaires familiales fixant la résidence du ou des l'enfants et les dispositions relatives à la garde de l'enfant. Ces données personnelles sont obligatoires pour assurer la sécurité de ou des enfants.

Une photocopie de votre première feuille d'avis d'impôt sur le revenu 2022 ou apparait le revenu fiscale de référence ainsi que le nombre de parts (à télécharger sur le site impôt.gouv si déclaration en ligne). Le recueil des pièces justificatives et des données de situation financière est obligatoire pour calcul du quotient familial, pour application des tarifs et réaliser la facturation du service garderie à la charge des parents et du transport à la charge de la commune. Sans ces documents les tarifs les plus élevés seront appliqués.

Mentions d'informations : Traitement de vos données personnelles

La mairie de St Médard d'Excideuil recueille et traite les données personnelles de ce formulaire afin de gérer les inscriptions au service de l'Accueil Périscolaire de la Loue, du transport scolaire, le suivi de leur présence, l'édition des listes d'inscrits et à la facturation du service. Ces données pourront être informatisées.

Ce traitement de vos données est réalisé dans le cadre d'une mission de service public.

Les catégories de données traitées sont :

- Les données relatives aux représentants légaux de l'enfant : nom, prénom, adresse postale, téléphone, adresse électronique, catégorie socioprofessionnelle, régime allocataire, quotient familial, facturation.
- Les données relatives à l'enfant : nom, prénom, date de naissance, téléphone, régime alimentaire, renseignements médicaux (vaccinations, allergies, recommandations des parents)
- Les données relatives aux personnes autorisées à venir chercher le mineur ou à prévenir en cas d'urgence : nom, prénom, téléphone, lien de parenté.
- Les pièces justificatives (Carnet de vaccination, livret de famille, avis d'imposition ou de non-imposition, attestation d'assurance extrascolaires).

Le renseignement des données marquées d'un astérisque * est obligatoire pour permettre à la collectivité de St Médard d'Excideuil d'assurer l'accueil et la sécurité de l'enfant à l'école à L'Accueil Périscolaire de la Loue.
Le recueil des pièces justificatives et des données de situation financière est obligatoire pour réaliser la facturation du service.
Les données sensibles collectées le sont afin d'assurer la sécurité et le suivi de l'enfant inscrit à la structure. Ces données sont recueillies avec votre consentement à tout moment en vous adressant à la mairie.
Le recueil du justificatif d'assurance est obligatoire pour assurer les sorties.
En cas de non fourniture de ces informations l'enfant ne pourra être accueilli au sein de la structure.

Les destinataires des données sont les suivants :

- le Maire ou l' élu en charge des affaires scolaires ;
- la Direction de la structure de l'AP de la Loue.
- les agents assurant la gestion du service et chargés des opérations administratives et comptables ;
- les supérieurs hiérarchiques de ces personnels ;
- les services du comptable public ou des établissements bancaires financiers ou postaux concernés par les opérations de mise en recouvrement ;
- les services de l'Etat habilités à exercer un contrôle en la matière (CAF et DDCSPP) ;
- le trésor public ;
- les officiers publics ou ministériels.

Ces données seront conservées :

- Durant l'année scolaire en cours pour les dossiers d'inscriptions, les listes d'élèves et les fiches administratives ;
- 10 ans pour les pièces comptables et le recouvrement ;
- Pour toute autre pièce, pendant la durée de présence de l'enfant concerné.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25/05/2018 et à la Loi Informatique et Libertés modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ainsi que d'un droit à la limitation du traitement de vos données.

Vous disposez aussi, sous réserve des limitations prévues par les textes, d'un droit à l'effacement, d'un droit d'opposition ainsi que d'un droit à la portabilité de vos données.

Enfin, vous disposez d'un droit de retirer à tout moment votre consentement, en vous adressant à la mairie de St Médard d'Excideuil – 1 Place du 19 mars 1962 – le Chateau – 24160 ST MEDARD D' EXCIDEUIL .

Vous pouvez exercer vos droits sur vos propres données et celles des enfants mineurs dont vous êtes responsable, en remplissant le formulaire dédié auprès de la mairie ou en contactant le délégué à la protection des données, aux coordonnées ci-dessous, en précisant, lors de votre demande, le nom de la structure auprès de laquelle vous exercez vos droits :

ATD 24, 2 place Hoche, 24000 PERIGUEUX ou dpd.mutualise@atd24.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL.

