



POLE QUALITE DE VIE

Liste des documents à fournir aux services municipaux (Maison de l'Enfance et Restauration Scolaire)

Afin que le dossier d'inscription annuel de votre enfant soit complet, vous devez fournir les documents suivants:

- La fiche de renseignement dûment remplie
- La fiche des autorisations parentales
- La fiche sanitaire de liaison
- Le coupon du règlement intérieur (page 10) signé par l'enfant et ses parents
- 2 photos d'identité récentes de l'enfant
- Attestation d'assurance **extrascolaire** en cours de validité à défaut assurance de responsabilité civile
- Attestation CAF/MSA avec le quotient familial
Ou avis d'imposition (N-1) des parents
- Attestation employeur des deux parents ou attestation d'inscription au Pôle Emploi
- Projet d'Accueil Individualisé municipal (PAI), RDV individualisé
- Annexe à fournir au dossier si parents divorcés ou séparés copie du jugement provisoire ou définitif ou attestation parentale. Retour de dossier uniquement pour les gardes alternées, sur RDV individualisé. (A noter qu'un parent peut apporter s'il le souhaite le dossier de l'autre parent.)
Prendre RDV à l'adresse suivante : accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr
- Fiche d'inscription aux services municipaux pour le mois de septembre
- Autres documents :

Le dossier d'inscription est à retourner par mail en format PDF à : accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr ou déposer en mairie du mercredi 30 juin au vendredi 30 juillet 2021.



A noter : Aucune inscription ne sera prise en compte par courrier, téléphone, ou déposé dans un autre service de la mairie.

Les enfants ne seront définitivement inscrits que lorsque le dossier d'inscription sera complet.



VILLE DE
LA ROQUE
D'ANTHÉRON

A noter : tous les encadrés doivent être cochés, remplis et signés, (avec ou sans accord).

Autorisations parentales Valables du * au ** Pôle Qualité de Vie

* 1^{er} jour de l'année scolaire en cours
** Dernier jour de l'année scolaire en cours

Autorisation de sortie : Je, soussigné(e), nom prénom

- Autorise mon enfant à quitter le service de l'enfance à la fin de la journée ou de l'activité et à rentrer seul (**obligatoirement âgé de plus de 6 ans et scolarisé en élémentaire**).
- N'autorise pas mon enfant à quitter seul le service. Il reste sous la responsabilité de l'organisateur jusqu'à ce qu'un représentant légal vienne le chercher.

*Si cette personne n'est pas le responsable légal, précisez ses noms et prénoms.
Elle devra se munir obligatoirement d'une pièce d'identité.*

Nom	Prénom	Lien avec la famille	Coordonnées téléphoniques

ATTENTION :

1. **Seules les personnes majeures sont autorisées à prendre en charge des enfants de moins de 6 ans et scolarisés en maternelle.**
2. **Pour les enfants de plus de 6 ans et scolarisés en élémentaire, les personnes majeures ou les mineurs âgés d'au moins 10 ans sont autorisés à les déposer et à les récupérer.**

Fait le/...../.....

Signature du responsable :

Hospitalisation/ Urgence :

Je soussigné(e) nom prénom

Autorise

N'autorise pas

un médecin ou l'organisateur à prendre toutes décisions qui lui semblent nécessaires pour hospitaliser mon enfant et/ou faire pratiquer une intervention chirurgicale en cas d'urgence.

Fait le/...../.....,

Signature du responsable :

Activités et Sorties :

Je soussigné(e) nom prénom

Autorise

N'autorise pas

mon enfant à participer à toutes les activités auxquelles il sera inscrit organisées par les services de l'Enfance de la Roque d'Anthéron, et à prendre le bus pour se rendre à certaines activités (sortie, théâtre, piscine, bus V. Hugo pour la cuisine centrale en cas de pluie, ...).

Autorise

N'autorise pas

mon enfant à participer à une sortie qui lui serait proposée « à la dernière minute » dans le cas de places disponibles.

Fait le/...../.....,

Signature du responsable :

Droit à l'image:

Je soussigné(e) nom prénom

Autorise

N'autorise pas

mon enfant à être filmé(e) et/ou photographié(e) dans le cadre des activités du service. Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptibles de porter atteinte à la vie privée, ni à utiliser les images, objets de la présente, dans tout support à caractère pornographique, raciste, xénophobe ou toute autre exploitation préjudiciable.

Je soussigné..... autorise / n'autorise pas* le service communication de la Mairie de La Roque d'Anthéron a photographier/filmer mon enfant à des fins de communication municipale sur les supports suivants :

- Tous supports municipaux (imprimés ou web)
- Bulletin municipal
- Site web www.ville-laroquedantheron.fr
- Application La Roque d'Anthéron L'Appli
- Page Facebook La Roque Agenda

*Rayer la mention inutile

Fait le/...../.....,

Signature du responsable :

Prise de photos /vidéos :

Je soussigné(e) nom prénom

Dégage, de toute responsabilité, le personnel et la municipalité, si mon enfant muni de son téléphone portable prend des photos et/ou vidéos à l'insu du personnel et en fait un usage illicite.

Fait le/...../.....,

Signature du responsable :

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par La Mairie de La Roque d'Anthéron, 2 avenue de l'Europe Unie 13640 LA ROQUE D'ANTHERON pour permettre l'enregistrement des demandes d'inscriptions aux services municipaux. La base légale du traitement est l'obligation légale.

Les données collectées seront communiquées au seul destinataire suivant : Mairie de La Roque d'Anthéron. Le stockage des données est assuré par ARPEGE Parc de la Gibraye, 13 Rue de la Loire CS 23619, 44236 SAINT SEBASTIEN SUR LOIRE Cedex

Les données sont conservées conformément à la réglementation en vigueur. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Vous pouvez retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le service chargé de l'exercice de ces droits :

accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.



Fiche sanitaire de liaison 2021 – 2022

Notification
MDPH

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT

oui non

.....
Fille ou garçon

DATE DE NAISSANCE :

PAI
 Sans porc
 Sans viande

ECOLE : CLASSE :

Autres difficultés de santé et précautions à prendre (suivi spécialisé, handicap moteur, troubles de comportement, antécédents d'accidents, opération, ...) :

III - Recommandations utiles :

Préciser si l'enfant porte des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, problème d'énurésie, ...?

I - Vaccinations : (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins obligatoires	Date de vaccination	Date du dernier rappel
DT polio ou tout autre vaccin l'incluant (Tétra / Penta / Hexacoq / Heptacoq ...)	-- / -- / ----	-- / -- / ----

Joindre un certificat de contre-indication du vaccin dans le cas où l'enfant n'a pas été immunisé par les vaccins obligatoires.

* rappel tous les 5 ans pour les vaccins obligatoires pour les mineurs de - 13 ans.

II - Renseignements médicaux :

L'enfant a-t-il besoin d'un accompagnement ? AESH

L'enfant suit-il un traitement médical régulier ? oui non

Si oui, prendre contact avec le responsable du service (Restauration ou Maison de l'Enfance) pour la mise en place d'un éventuel PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Allergies : MEDICAMENTEUSES oui non
ASTHME oui non
ALIMENTAIRES oui non
AUTRES oui non

PAI (merci de remplir le formulaire PAI Municipal et prendre RDV avec les responsables PAI)

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

Le trouble de la santé implique-t-il une conduite particulière à suivre en cas d'urgence pendant le déroulement de l'accueil de loisir ou la restauration collective ?

oui non

IV - Responsable(s) légal de l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. domicile :

travail : portable :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. domicile :

travail : portable :

Nom et tél. du médecin traitant (facultatif)

Je soussigné, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise les responsables de services (Restauration ou Maison de l'Enfance) à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Signature (précédée de la mention lu et approuvé) : Date :

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles pendant l'accueil de l'enfant. Elle évite aux parents de se démunir du carnet de santé.

Il est rappelé que cette fiche sanitaire de liaison peut être remise sous enveloppe cachetée par la famille au responsable du service enfance jeunesse. Les informations communiquées restent confidentielles. Les fiches sanitaires de liaison doivent être renouvelées tous les ans. Toute modification en cours d'année concernant les renseignements ci-dessus devra être obligatoirement signalée au service inscriptions périscolaires et extrascolaires.

Fiche inscription aux services périscolaires, extrascolaire et restauration scolaire Pôle Qualité de Vie

Duau

Pour lutter contre l'exclusion numérique, le service « inscription périscolaires »
inscrit votre enfant aux services municipaux

Ecole fréquentée :

Classe : Sexe : M F

Nom :

Prénom :

(Mettre une croix dans les options souhaitées)

RESTAURATION SCOLAIRE			
Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PERISCOLAIRE MATIN			
Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PERISCOLAIRE SOIR			
Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MERCREDI – JOURNEE	<input type="checkbox"/>
---------------------------	--------------------------

MERCREDI - MATIN AVEC REPAS	<input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------------------------

MERCREDI - MATIN SANS REPAS	<input type="checkbox"/>
------------------------------------	--------------------------

MERCREDI - APRES-MIDI	<input type="checkbox"/>
------------------------------	--------------------------

Le/...../.....

Nom et Prénom :

Signature :



BON D'ABSENCE

(À retourner au service inscription périscolaire)

Extrait du Règlement intérieur actualisé le 10/06/2021, vous devez signaler toute absence, **au plus tard à 9 heure le jour même**, soit avec un bon d'absence à déposer en mairie soit par mail à l'adresse suivante :

accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr

• Les absences en raison de sorties scolaires, grèves, absences de l'enseignant, les évènements exceptionnels, ainsi que maladie de l'enfant ne feront pas l'objet d'une facturation. Il vous appartient de nous faire parvenir un justificatif d'absence pour maladie de l'enfant (certificat médical, bon d'absence joint au dossier d'inscription), au plus tard le lendemain, afin de ne pas être facturée.

Attention : toute absence non signalée avant 9h sera facturée quel que soit le motif de l'absence (justifiée ou non).

• Les absences pour motifs de convenance personnelle seront facturées ou envoi de mail à : accueil-enfance@ville-laroquedantheron.fr

• **Toute absence sans « bon d'absence » sera considérée comme absence facturée.**

Je soussigné(e), vous prie de bien vouloir excuser mon enfant pour son absence :

Du au inclus

Motif :

Périscolaire matin

Périscolaire soir

Mercredi

Vacances

Restauration collective :

Nom et signature du représentant légal :