



DOSSIER UNIQUE

Année scolaire 2020/2021

INSCRIPTION SCOLAIRE (remplir uniquement encadrés 1, 2 et 8)

- INSCRIPTION A LA RESTAURATION SCOLAIRE
- INSCRIPTION AUX DISPOSITIFS PERISCOLAIRES (accueils du matin, temps périscolaires et coins jeux)
- INSCRIPTION AUX ACCUEILS DE LOISIRS (mercredis et vacances scolaires, de septembre à août)

1 - Renseignements sur l'enfant *

Nom et prénom _____

Date de naissance : Sexe : M F

Nom de l'école : _____ . Classe : _____

2 - Responsables *

père mère autres, à préciser : _____
 Situation familiale : célibataire union libre pacsé(e)
marié(e) veuf(ve) divorcé(e) séparé(e)

Nom et prénom _____

Adresse _____

Code postal Ville _____

e-mail _____@_____

Tél. dom.

Tél. portable

Profession _____

Tél. professionnel

Autre (retraite, congé parental...) _____

père mère autres, à préciser : _____
 Situation familiale : célibataire union libre pacsé(e)
marié(e) veuf(ve) divorcé(e) séparé(e)

Nom et prénom _____

Adresse _____

Code postal Ville _____

e-mail _____@_____

Tél. dom.

Tél. portable

Profession _____

Tél. professionnel

Autre (retraite, congé parental...) _____

3 – Situation particulière de l'enfant *

Projet d'accueil personnalisé (PAI) Oui Non

4 - Régime alimentaire pour la restauration scolaire et en accueil de loisirs *

Menu classique ou Menu végétarien et Menu vegan tous les jeudis Oui Non

Panier repas (sous réserve de la signature d'un PAI)

5 - Régime de protection sociale couvrant l'enfant *

CAF MSA Régime général

N° d'allocataire CAF ou MSA _____

L'enfant bénéficie t-il de l'aide aux loisirs pour l'année en cours Oui Non

6 - Personnes autorisées à venir chercher l'enfant ou susceptibles d'être appelées en cas d'urgence

Nom et prénom* : _____

Lien de parenté* : _____

Tél. dom.* :

Tél. portable* :

- autorisée à venir chercher l'enfant : oui non

- à prévenir en cas d'urgence : oui non

* Mentions obligatoires

Nom et prénom* : _____

Lien de parenté* : _____

Tél. dom.* :

Tél. portable* :

- autorisée à venir chercher l'enfant : oui non

- à prévenir en cas d'urgence : oui non

* Mentions obligatoires

* Renseignements à compléter obligatoirement

7 - Autorisations *

Autorisation de partir seul de la structure, à la fin des activités
(uniquement pour les dispositifs élémentaires)

J'autorise Je n'autorise pas

Autorisations de photo/film :

- dans le cadre des activités de la structure

J'autorise Je n'autorise pas

- pour publication dans la structure

J'autorise Je n'autorise pas

- pour publication sur un autre support (journal, internet...)

J'autorise Je n'autorise pas

Les autorisations sont applicables à toutes les activités liées au Département Action Éducative.

La durée de validité est d'une année scolaire (du 1^{er} jour de la rentrée jusqu'au dernier jour des vacances d'été).

Je peux, à tout moment, revenir sur ces autorisations.

8 - Attestation sur l'honneur *

Je soussigné(e), _____ atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur le présent dossier. Je m'engage à communiquer tout changement de situation familiale, professionnelle, financière ou d'allocataire CAF ou MSA intervenu en cours d'année.

Fait à Béziers, le . _____

Signature obligatoire :

Pièces obligatoires

	Inscription scolaire	Restauration scolaire	Accueil du matin	Temps Péri-scolaires Coins jeux	Accueils de Loisirs
<input type="checkbox"/> Livret de famille original et copie de toutes les pages parents et enfants ou extrait d'acte de naissance de tous les enfants à charge . Pour les personnes séparées ou divorcées, même récemment : fournir tout document pouvant justifier la garde de l'enfant (jugement de divorce, attestation de séparation de l'avocat, etc..)	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Carnet de santé : copie de tous les vaccins (90 à 94) à jour contre la Diphtérie, la Poliomyélite et le Tétanos(cf. arti. L3111-2 ,L3111-3 code S.P.)	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Justificatif de domicile de moins de 2 mois (original et copie de facture EDF ou échéancier, eau, bail ou quittance de loyer non manuscrits). Pour les parents hébergés, attestation sur l'honneur pré-remplie complétée et signée.	X	X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Attestation de vaccinations (document recto verso à télécharger et à compléter)	X				
<input type="checkbox"/> Attestation de paiement CAF (avec quotient familial et nom des enfants à charge) Ou Attestation MSA , ou à défaut, attestation de protection sociale de moins de 2 mois et photocopie du dernier avis d'imposition des revenus et décompte de versement en cours des prestations familiales et d'aide personnalisée au logement .		X			X
<input type="checkbox"/> Copie de l'assurance responsabilité civile de l'enfant en cours de validité		X	X	X	X
<input type="checkbox"/> Justificatif d'activité professionnelle des deux parents, original et copie (contrat de travail, dernier bulletin de salaire, attestation de formation)			X		
<input type="checkbox"/> Attestation d'aides aux loisirs de l'année en cours					X
<input type="checkbox"/> Adhésion à la maison de quartier					X
<input type="checkbox"/> Fiche sanitaire de liaison					X
<input type="checkbox"/> Projet d'Accueil Individualisé (PAI), s'il y a lieu					X

* Renseignements à compléter obligatoirement

Les informations recueillies dans ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Mairie de Béziers pour la gestion des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de petite enfance. Elles sont conservées pendant la période de scolarisation de l'enfant et/ou de fréquentation des accueils de loisirs (jusqu'à 18 ans maximum de l'enfant) et sont communiquées qu'aux destinataires suivants : **maire, élus, conseillers municipaux, personnel des services de l'éducation nationale, directeurs d'établissements scolaires, inspecteur de l'éducation nationale, recteur d'académie, personnel habilité du conseil départementale, délégués départementaux de l'éducation nationale, assistants de service social, membres de l'enseignement, agent de l'autorité compétente de l'état en matière d'éducation, SAEM « Occitane de restauration**, agents et organismes chargés des opérations administratives et comptables. Conformément à la loi « Informatique et libertés », vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données et les faire rectifier, en contactant le Département Action Éducative Enfance et Parentalité Caserne Saint Jacques - 34500 Béziers ou au Service Juridique - DPO, délégué à la protection des données personnelles.