

<i>Cadre réservé à l'administration:</i>	Réservé administration-Date dépôt	<i>Aff. Scolaires</i> <input type="checkbox"/> Saisi	<i>Sports&Loisirs</i> <input type="checkbox"/> AS <input type="checkbox"/> SA
------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------

ENFANT 1

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	Ecole
		.. / .. /		

RESTAURATION	Type de repas (cocher svp)		Tarif	Jours de restauration (cocher svp)				
	Normal			*	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
	Sans porc			*				
	PAI			*				

PERISCOLAIRE	Créneaux horaires	Tarif	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	<input type="checkbox"/> Planning
	7h30 - 8h30	0,50€						
	16h30 - 18h	1,50€						

MERCREDI	Journée	7h30 - 18h*						<input type="checkbox"/> Planning
	Matin+cantine	7h30 - 13h45*						
	Après-midi	13h15 - 18h*						

ENFANT 2

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	Ecole
		.. / .. /		

RESTAURATION	Type de repas (cocher svp)		Tarif	Jours de restauration (cocher svp)				
	Normal			*	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
	Sans porc			*				
	PAI			*				

PERISCOLAIRE	Créneaux horaires	Tarif	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	<input type="checkbox"/> Planning
	7h30 - 8h30	0,50€						
	16h30 - 18h00	1,50€						

MERCREDI	Journée	7h30 - 18h*						<input type="checkbox"/> Planning
	Matin+cantine	7h30 - 13h45*						
	Après-midi	13h15 - 18h*						

ENFANT 3

Nom	Prénom	Date de naissance	Classe	Ecole
		.. / .. /		

RESTAURATION	Type de repas (cocher svp)		Tarif	Jours de restauration (cocher svp)				
	Normal			*	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
	Sans porc			*				
	PAI			*				

PERISCOLAIRE	Créneaux horaires	Tarif	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	<input type="checkbox"/> Planning
	7h30 - 8h30	0,50€						
	16h30 - 18h00	1,50€						

MERCREDI	Journée	7h30 - 18h*						<input type="checkbox"/> Planning
	Matin+cantine	7h30 - 13h45*						
	Après-midi	13h15 - 18h*						

ALLERGIE OU INTOLÉRANCE ALIMENTAIRE, ET AUTRES

À remplir et signer obligatoirement

Le décret 2015-447, relatif à l'information des consommateurs sur les allergènes, impose aux collectivités d'informer de la présence d'allergènes dans l'élaboration de leurs menus ou fabrication de leurs repas.

Liste des 14 allergènes fournie sur simple demande.

Lors de l'inscription, les représentants légaux sont dans l'obligation de signaler les allergies et les différents problèmes de santé dont souffre leurs enfants. Ils engagent leur responsabilité lorsqu'ils ne les signalent pas.

Nom et prénom de(s) l'enfant(s)	Allergie ou intolérance alimentaire		Autre pathologie	
	<input type="checkbox"/> OUI*	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI*	<input type="checkbox"/> NON
	<input type="checkbox"/> OUI*	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI*	<input type="checkbox"/> NON
	<input type="checkbox"/> OUI*	<input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI*	<input type="checkbox"/> NON
	Si oui: Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est obligatoirement mis en place, avec la fourniture d'un panier repas par la famille.		Si oui: Un PAI est-il mis en place? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

Je m'engage à prévenir **immédiatement** le service des Affaires Scolaires si une nouvelle allergie et/ou intolérance ou autre pathologie se déclare au cours de l'année chez mon enfant.

Date :

Signature des responsables:

AUTRES PERSONNES À APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES À RÉCUPÉRER LE OU LES ENFANT(S) DURANT TOUTE L'ANNÉE SCOLAIRE

(hors responsables du foyer)

Une pièce d'identité devra être présentée en cas de récupération du ou des enfant(s).

Nom	Prénom	En qualité de	Adresse complète	N° de tél	A appeler en cas d'urgence	Autorisé à récupérer l'enfant

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PERSONNES VIVANT AU FOYER

Merci de nous signaler tout changement de coordonnées (adresse, tél, mail...) ayant lieu en cours d'année.

MÈRE **REDEVABLE DES FACTURES**

Nom :Prénom :
Adresse :
..... Téléphone travail:



RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES*:

• **Téléphone Mobile***: Tél domicile :

Nous utilisons le numéro de téléphone mobile pour vous communiquer, par SMS "Info Mairie" toute information relative à la facturation, dates d'inscriptions, rappel de factures.

• **Email***:

• **N° d'allocataire CAF*** Adresse :
(information transmise à la trésorerie municipale en cas d'impayé)

• **Régime assurance maladie***: Sécurité sociale, MSA, Fonction Publique, Militaire, RSI, autre:

PÈRE **REDEVABLE DES FACTURES**

Nom :Prénom :
Adresse :
..... Téléphone travail:



RENSEIGNEMENTS OBLIGATOIRES*:

• **Téléphone Mobile***: Tél domicile :

Nous utilisons le numéro de téléphone mobile pour vous communiquer, par SMS "Info Mairie" toute information relative à la facturation, dates d'inscriptions, rappel de factures.

• **Email***:

• **N° d'allocataire CAF*** Adresse :
(information transmise à la trésorerie municipale en cas d'impayé)

• **Régime assurance maladie***: Sécurité sociale, MSA, Fonction Publique, Militaire, RSI, autre:

**Dans l'esprit d'une démarche citoyenne, écologique et économique les factures sont dématérialisées. En inscrivant votre enfant à la restauration scolaire, périscolaire, ACM, vous acceptez l'envoi d'un courrier électronique à l'adresse mail que vous avez communiqué, vous informant que votre facture est mise en ligne mais aussi payable sur le portail famille. Vos identifiants peuvent être retirés auprès du service Affaires Scolaires ou Sports et Loisirs. Si vous n'êtes pas en mesure de recevoir de mail, merci d'en informer les services.*

BELLE-MÈRE **BEAU-PÈRE** **AUTRE REPRESENTANT LÉGAL DE L'ENFANT (parents séparés, ou enfant sous tutelle)** **ORGANISME** **TUTEUR**

Nom :Prénom :
Adresse :
..... Téléphone travail:

En sollicitant l'accès au restaurant scolaire, périscolaire et ACM, les parents s'engagent à respecter dans leur intégralité les règlements intérieurs, et attestent de l'exactitude des renseignements fournis ci-dessus.

Date : **Signature des responsables:**

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la Mairie de La Londe les Maures pour la facturation des activités. La base légale du traitement est l'exécution d'un contrat. Elles sont conservées durant le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées et sont destinées uniquement au service des Affaires Scolaires, Sports & Loisirs ou Jeunesse. Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données en contactant le service des Affaires Scolaires, Sports & Loisirs ou Jeunesse par mail: affaires.scolaires@lalondelesmaures.fr / accueil.loisirs@lalondelesmaures.fr. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le cas échéant, notre délégué à la protection des données SICTIAM : dpo@sictiam.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.

PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

Pas de prélèvement automatique.

Pour une première demande: remplir le formulaire d'autorisation de prélèvement (joint au dossier) et fournir un RIB.

En cas de changement de banque: remplir le formulaire d'autorisation de prélèvement (joint au dossier) et fournir un RIB.

Vous êtes déjà en prélèvement automatique: saisir vos coordonnées bancaires ci-dessous pour vérification.

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (**IBAN**)

FR

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (**BIC**)

()

DOMICILIATION BANCAIRE

Cadre réservé à l'administration:

Nouveau

Prolongation prélèvement

ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

J'atteste que mon enfant est couvert par une assurance en responsabilité civile pour les accidents dont il serait l'auteur ou la victime.

DROIT À L'IMAGE

En inscrivant votre enfant à une des activités périscolaire, sports vacances, accueil de loisirs, EMS, et restauration scolaire, la Mairie de La Londe les Maures se réserve le droit d'exploiter les photos prises pendant ces activités.

Les photos ou vidéos peuvent être utilisées uniquement à des fins professionnelles par la Mairie de La Londe les Maures. Les photos pourront être, exposées, diffusées et publiées dans la revue "La Londe Le Mag", sur le site internet www.ville-lalondelesmaures.fr, médias, expositions et page facebook de la ville.

En aucun cas, les photos et vidéos ne seront cédées à des tiers.

J'autorise

Je n'autorise pas

GARDE ALTERNÉE

La facturation alternée concerne les foyers "séparés" et nécessite que chaque redevable constitue son propre dossier.

Les parents qui désirent payer uniquement leurs semaines de garde sont priés de compléter le calendrier de leurs semaines pour l'année scolaire. (**Calendrier vierge à demander lors du retrait du dossier**).

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR AFIN DE CONSTITUER LE DOSSIER

TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ.

OBLIGATOIRE <i>pour tous les dossiers</i>	Photocopie de la notification d'imposition ou de non imposition 2022 (sur les revenus de 2021) du foyer , à défaut le tarif maximum sera appliqué.
	Les deux documents ci-dessous sont à remettre exclusivement dans une enveloppe cachetée unique en indiquant dessus: nom, prénom, niveau scolaire et école de l'enfant -Une fiche sanitaire de liaison par enfant, remplie et signée (fournie avec le dossier) -Photocopies du carnet de santé (vaccins) ou certificat médical avec la mention "vaccination à jour"
OBLIGATOIRE <i>si première inscription ou changement</i>	Photocopie du justificatif de domicile Attestation CAF mentionnant le numéro d'allocataire
FACTURATION <i>(facultatif)</i>	Si prélèvement, complétez l'autorisation de prélèvement (fournie avec le dossier) + RIB