



Réservé à l'Administration

Dossier reçu le.....

Le Maire,

Accepté

Refusé

FICHE D'INSCRIPTION

ÉCOLE ET SERVICES PÉRISCOLAIRES DE BRIENNON

Année scolaire 2025 / 2026

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| NOM : | Sexe : |
| PRÉNOM : | Masculin <input type="checkbox"/> |
| | Féminin <input type="checkbox"/> |
| Né(e) le : | à : |
| | Département : |
| Lieu de résidence de l'enfant : | Classe : |

En cas de modification, par rapport à l'année précédente, merci de mettre le portail citoyen à jour.

| RESPONSABLE LEGAL 1 (<i>Parent à Facturer</i>) | RESPONSABLE LEGAL 2 |
|---|---|
| Nom, Prénom : Qualité (Mère, Père, Tuteur...) : | Nom, Prénom : Qualité (Mère, Père, Tuteur...) : |
| Situation Familiale : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Union Libre <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Séparé(e)* <input type="checkbox"/> Divorcé(e)* (voir page 2) | Situation Familiale : <input type="checkbox"/> Célibataire <input type="checkbox"/> Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Union Libre <input type="checkbox"/> Veuf (ve) <input type="checkbox"/> Séparé(e)* <input type="checkbox"/> Divorcé(e)* (voir page 2) |
| Autorité parentale : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | Autorité parentale : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Autorisé à prendre l'enfant : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | Autorisé à prendre l'enfant : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Adresse : CP Ville : | Adresse : CP Ville : |
| Profession : Employeur : | Profession : Employeur : |
| 📞 Domicile : 📞 Portable : 📞 Professionnel : Courriel : | 📞 Domicile : 📞 Portable : 📞 Professionnel : Courriel : |
| N° D'ALLOCATAIRE CAF ou MSA : | |

Autres personnes autorisées à récupérer l'enfant et à joindre par ordre de PRIORITÉ :

| NOM | PRENOM | TÉL DOMICILE | TÉL PORTABLE | QUALITE |
|-----|--------|--------------|--------------|---------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| PARENTS SEPARES/DIVORCÉS * | |
|---|--|
| Bénéficiez-vous d'une garde alternée ? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Si oui, fournir le jugement de divorce ou la dernière décision de justice justifiant la garde et la résidence de l'enfant. Si votre garde alternée est à l'amiable, fournir une attestation sur l'honneur des deux parents et compléter la partie ci-dessous : | |
| MERE | PERE |
| Votre garde : <input type="checkbox"/> Semaine paire <input type="checkbox"/> Semaine impaire <input type="checkbox"/> Autre : | Votre garde : <input type="checkbox"/> Semaine paire <input type="checkbox"/> Semaine impaire <input type="checkbox"/> Autre : |
| Souhaitez-vous la mise en place d'une facturation séparée : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non Préciser à qui sera facturé : - La Cantine : - Le Forfait Garderie : | |

SERVICES PÉRISCOLAIRES DEMANDÉS :

| | |
|---|---|
| GARDERIE (7h -8h20 et/ou 16h15-18h30) OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> | SI OUI : Fournir l'attestation de travail pour les deux parents. 1 ^{er} Trimestre : Forfait <input type="checkbox"/> Ticket* <input type="checkbox"/> 2 ^{ème} Trimestre : Forfait <input type="checkbox"/> Ticket* <input type="checkbox"/> 3 ^{ème} Trimestre : Forfait <input type="checkbox"/> Ticket* <input type="checkbox"/> Choix de Facturation : <input type="checkbox"/> Au trimestre (20 € / enfant) OU <input type="checkbox"/> A l'année (60 € / enfant) * Les tickets (présence exceptionnelle) à 1,50€ sont à acheter en Mairie préalablement à leur utilisation. |
| RESTAURANT MUNICIPAL OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/> |  Les réservations et les annulations s'effectuent, obligatoirement, sur le portail citoyen. En cas de réinscription, les Identifiants restent les mêmes que l'année précédente. Pour les nouvelles inscriptions, vos identifiants seront transmis par mail. |

* **ALLERGIES** : Alimentaire : Autre qu'alimentaire :
 Pour toute allergie un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être fourni.

RAPPELS IMPORTANTS : - Les ATSEM ne sont pas habilitées à donner des médicaments aux enfants.
 - Pour tout enfant inscrit au restaurant municipal, dont l'absence n'a pas été signalée sur le portail citoyen **avant 8h30, le repas sera facturé.**

Les signataires ci-dessous confirment déjà connaître le règlement intérieur des services municipaux périscolaires et du restaurant municipal et s'engagent à le respecter et à le faire respecter par leur enfant.

FAIT À LE.....

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL 1

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL 2