



*Réservé à l'Administration*

Dossier reçu le.....

Le Maire,

Accepté

Refusé

***FICHE D'INSCRIPTION***  
**ÉCOLE ET SERVICES PÉRISCOLAIRES DE BRIENNON**  
*Année scolaire 2022 / 2023*

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


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

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

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

NOM	PRENOM	TÉL DOMICILE	TÉL PORTABLE	QUALITE

**SERVICES PÉRISCOLAIRES DEMANDÉS :**

<b>GARDERIE</b> (7h -8h20 et/ou 16h15-18h30)  OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	<b><u>SI OUI</u> : Fournir l'attestation de travail pour les deux parents.</b>  1 <sup>er</sup> Trimestre : Forfait <input type="checkbox"/> Ticket* <input type="checkbox"/> 2 <sup>ème</sup> Trimestre : Forfait <input type="checkbox"/> Ticket* <input type="checkbox"/> 3 <sup>ème</sup> Trimestre : Forfait <input type="checkbox"/> Ticket* <input type="checkbox"/> <b>Choix de Facturation :</b> Au trimestre <input type="checkbox"/> A l'année <input type="checkbox"/> (20 € / enfant) (40 € / enfant) * Les tickets (présence exceptionnelle) à 1,50€ sont à acheter en Mairie <b>préalablement à leur utilisation.</b>
<b>RESTAURANT MUNICIPAL</b>  OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	 <b>Les réservations et les annulations s'effectuent, obligatoirement, le portail citoyen.</b> 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 **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