



Les inscriptions EXTRA SCOLAIRES se font UNIQUEMENT sur le portail Famille accessible depuis le site www.lachausseesaintvictor.fr

Cette fiche est à retourner obligatoirement en Mairie AVANT LE 10 MARS 2026 (même si votre enfant ne participe pas aux services périscolaires/extra-scolaires), accompagnée DES ORIGINAUX des documents suivants : de la fiche sanitaire, du carnet de santé, du livret de famille, justificatif de domicile, attestation d'assurance, jugement en cas de séparation et attestation CAF/MSA. TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ

MASCULIN <input type="checkbox"/>	FEMININ <input type="checkbox"/>
Nom de l'enfant	Prénom
Date de naissance	Lieu de naissance
Adresse de l'enfant	

Garde alternée (fournir jugement, planning de garde attestation du 2ème parent et sa carte d'identité)

ÉCOLE FRÉQUENTÉE A LA RENTRÉE DE SEPTEMBRE 2026	Maternelle Croix Calteau	<input type="checkbox"/>	Classe
	Elémentaire Basses Roches	<input type="checkbox"/>	Classe
	Autre	<input type="checkbox"/>	Classe

	RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
	Autre (préciser) :	Autre (préciser) :
Nom de naissance		
Nom d'usage (époux)		
Prénom		
Date de naissance		
Adresse		
Téléphone domicile		
Téléphone portable		
Adresse mail		
Profession		
Employeur		
Téléphone professionnel		

REGIME SOCIAL

	RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2
CAF ou MSA ou AUTRE (à préciser)		
N° Allocataire		
Quotient familial		
Numéro sécurité sociale		



En l'absence d'attestation CAF ou MSA le tarif le plus élevé sera appliqué

AUTRES PERSONNES A PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE OU AUTORISÉES A VENIR CHERCHER LES ENFANTS

Tout changement devra être confirmé par mail ou courrier

Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	Age * Uniquement pour les mineurs	Téléphone	Appel en cas d'urgence	Autorisée à venir chercher l'enfant
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

*** le départ se fait sous l'entière responsabilité des parents**

AUTORISATION DE SORTIE

J'autorise mon enfant à partir seul ou à partir avec les personnes autorisées nommées précédemment à la fin de l'accueil périscolaire (garderie/périscolaire le mercredi) et/ou extra-scolaire et j'assume la pleine et entière responsabilité de cette demande et décharge la mairie de toute responsabilité en cas de problème survenant après la sortie de l'enfant.

AUTORISATION DE VÉHICULER PENDANT LES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES/EXTRA-SCOLAIRES

OUI NON

J'autorise les animateurs à véhiculer (véhicule communal) mon enfant dans le cadre des activités périscolaires/extra-scolaires.

AUTORISATION DE PARTICIPATION AUX ACTIVITÉS

OUI NON

J'autorise la participation de mon enfant à toutes les activités proposées par les animateurs notamment en cas de modification du programme prévu et des sorties.

DROIT A L'IMAGE ET A LA NOMINATION

OUI NON

J'autorise la commune de La Chaussée Saint-Victor à photographier ou filmer mon enfant durant le temps de fréquentation des services périscolaires/extra-scolaires et à utiliser son image dans les supports d'information et de communication : Reflets, site internet, Facebook...

AUTORISATION D'INTERVENTION MEDICALE

OUI NON

J'autorise la commune de La Chaussée Saint-Victor à prévenir les services d'urgence et à prendre toutes les mesures nécessaires dans l'intérêt de l'enfant, si l'état de santé l'exige.

En cas d'accident, nous préciser où nous devons conduire l'enfant Hôpital Polyclinique

Nom - Adresse - Téléphone du médecin traitant : _____

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES - APPAREILLAGE - HANDICAP

L'enfant porte-t-il : lunettes appareil(s) dentaire(s) appareil(s) auditif(s)

L'enfant a-t-il une notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)

OUI

NON

INSCRIPTIONS

RESTAURANT SCOLAIRE

OUI NON

Choix du repas :

Repas standard

Repas sans viande *

*** Aucune viande servie - remplacée par produit à base de poissons, steak végétal, œufs...
Choix valable pour l'année scolaire**

Repas P.A.I (Projet d'accueil individualisé) : Oui Non

Allergie ou soins spécifiques : Oui Non (à préciser : accident, crises convulsives, hospitalisation, opération,) :

.....

Attention : aucun médicament ne pourra être donné sans ordonnance et mot des parents, ou mise en place d'un PAI.

En cas de PAI, s'agit-il d'un PAI : alimentaire médicamenteux

Merci de préciser la raison du PAI (par exemple intolérance à l'arachide, à des fruits spécifiques, asthme, etc...) :

.....

Dans le cas d'un PAI*, vous devez impérativement prendre contact avec le responsable périscolaire ou le responsable de l'accueil de loisirs

*** Fournir tous justificatifs et pièces nécessaires à l'instruction de cette demande**



Les parents sont dans l'obligation de signaler les allergies et les différents problèmes de santé dont souffrent leurs enfants. Un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) doit être établi. Les parents engagent leur responsabilité lorsqu'ils ne signalent pas les problèmes de santé de leurs enfants.

(Fournir la reconduction du PAI chaque année)

GARDERIE PERISCOLAIRE (matin/soir)

OUI NON

A la présence

Matin

Soir

Matin et soir

Au forfait *

Matin

Soir

Matin et soir

*** Choix valable pour l'année scolaire**

ASSURANCE SCOLAIRE

Responsabilité civile oui non

Individuelle accident oui non

Compagnie d'assurance

N° assuré ou contrat

Adresse

Téléphone



L'attestation d'assurance est obligatoire pour la participation de votre enfant aux activités périscolaires, ainsi que pour la présence au restaurant scolaire, afin de couvrir à la fois les dommages dont il serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) ainsi que ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accidents corporels).

Chaque famille a le libre choix de son assurance.

La fournir obligatoirement au plus tard à la rentrée de septembre

FACTURE

La facture sera envoyée chaque mois en fonction des consommations réelles du mois précédent.

Choix du mode d'envoi de la facture :

Version papier

Version dématérialisée *



***La disponibilité de votre facture vous sera notifiée par mail, sous réserve de la création de votre compte BL Enfance**

PAIEMENT DE LA FACTURE

Choix du mode de règlement :

Internet (TIPI)

Prélèvement automatique

Mairie

REGLEMENTS DES FACTURES Les tarifs et les règlements intérieurs sont disponibles sur : www.lachausseesaintvictor.fr

• Indiquer le représentant qui prendra en charge les factures : Pour une facture séparée prendre contact avec l'accueil de la mairie : Tél. 02.54.55.40.40

• Allocataire CAF N° de CAF :OU Allocataire MSA N° de sécurité sociale :

La tarification varie en fonction des ressources de la famille. Dans l'hypothèse où le numéro ne serait pas fourni, le tarif maximum sera appliqué.

• Hors CAF / Hors MSA

Fournir la dernière déclaration de revenus, la photocopie du livret de famille et la photocopie des prestations familiales mensuelles. La tarification varie en fonction des ressources de la famille.

J'autorise la Mairie de La Chaussée Saint Victor, à consulter mes ressources financières via le service mis à disposition de la CAF nommé « Cdap » et à les conserver.

Le paiement de la facture peut être effectué par :

- Prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat (renseignement en mairie),
- Carte bancaire via le site internet de la commune (www.lachausseesaintvictor.fr) rubrique « portail famille ». Le code d'accès à ce service sera transmis, par les services municipaux, à l'occasion de la première connexion.
- Chèque bancaire ou postal, à l'ordre du Trésor Public, transmis ou déposé en mairie,
- Numéraire auprès du régisseur ou du régisseur-adjoint situés en mairie.

Les paiements par chèque et numéraire doivent être accompagnés du coupon correspondant à la facture. Tout règlement doit être effectué avant la date de paiement indiquée sur la facture.

Utilisation des chèques ANCV et des chèques Comité d'entreprise : Uniquement utilisables pour les prestations ALSH Vacances scolaires.

En raison de contraintes techniques et financières, le dispositif « prélèvement automatique » ne pourra pas être utilisé. Dans le cadre d'utilisation de ce moyen de paiement, le règlement de la facture se fera de façon impérative auprès du régisseur.

SIGNATURES

Le ou les responsable(s) légal(aux) certifie(ent) :

- l'exactitude des renseignements portés sur les fiches
- être informés que les données collectées ont été recueillies à des fins d'inscription scolaire
- qu'elles sont conservées pendant 1 an et sont destinées aux écoles et aux services municipaux

Conformément au règlement général, sur la protection des données (RGPD), je peux exercer un droit d'opposition de rectification et d'effacement des données me concernant en contactant la mairie.

En cas de violation du RGPD, j'ai le droit de porter réclamation auprès de la CNIL

La Chaussée Saint-Victor

Le

Responsable légal 1

Responsable légal 2