

Ecole Maternelle « Les petits pas »

Ecole Élémentaire « Albert Grégoire »

NOM de l'élève : Prénom : Sexe : M ou F

Date de naissance : Lieu :

Adresse :

Classe fréquentée :

Renseignements concernant les parents de l'enfant

	Parent 1	Parent 2
Nom		
Nom de jeune fille		
Prénom		
Adresse domicile		
Tél domicile		
Tél portable*		
Téléphone travail		
Adresse email obligatoire pour le portail famille		

Renseignements concernant les frères et sœurs

Nom	Prénom	Date de naissance

Problème de santé de l'élève à signaler (allergie...)

L'enfant bénéficie-t-il d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ? oui non

Régime alimentaire : sans viande sans porc

En cas d'accident sur le temps périscolaire (à remplir obligatoirement)

En cas de non renseignement, la mairie demandera l'intervention du SAMU.

En cas d'accident, la mairie demande l'intervention du SAMU ou d'un médecin généraliste.

Veillez indiquer le nom et les coordonnées de la personne à prévenir si les parents ne sont pas joignables (assistante maternelle, grands-parents...) :

NOM : Prénom :

Adresse :

N° Téléphone : N° de Portable :

NOM de l'élève : Prénom : Classe :

ACCUEIL

Votre enfant fréquentera t-il les services périscolaires cette année ? : Non Oui

Votre enfant ne pourra être accepté à la garderie du mercredi que si vous avez fait son inscription sur le portail famille.

J'autorise mon enfant à rentrer seul (pour les élèves du CP au CM2) : Non Oui

J'autorise les personnes suivantes à récupérer mes enfants après l'école ou garderie :

Nom Prénom Téléphone

Nom Prénom Téléphone

RESTAURANT SCOLAIRE

Votre enfant fréquentera t-il le restaurant scolaire cette année ? Non Oui

Inscription : occasionnel à l'année

La réservation se fera sur le portail famille par les parents.

Pour toute absence une messagerie est à votre disposition sur le portail famille.

Cette absence devra être signalée par mail avant 8h20, afin que le repas soit déduit. Tout repas défalqué se fera avec un mois de décalage sur la facturation. Si vous êtes dans l'impossibilité de fournir un justificatif médical, vous devrez attester sur l'honneur de l'absence de votre enfant pour raison médicale. Ces justificatifs doivent être envoyés sur le portail famille dans un délai de 48h00.

COMMUNICATION

J'autorise mon enfant à être photographié. Ces photos ne pourront être utilisées que dans le cadre de supports de communication créés par la commune de SPAY (InfoSpay, site Internet...) Non Oui

FACTURATION

Pour le paiement des factures des services périscolaires, j'opte pour :

- Le paiement par chèque à l'ordre du Trésor Public
- Soit en numéraire (jusqu'à 300 €) auprès des buralistes partenaires (Maison de la Presse à Allonnes, Le Chiquito et l'Ecluse à la Suze-sur-Sarthe par exemple) et sans limitation pour les paiements par carte bancaire.
- Le paiement par prélèvement automatique (je transmets à la Mairie l'autorisation de prélèvement dûment complétée et un RIB).
- Paiement par ticket CESU **uniquement pour les accueils du matin, du mercredi midi et du soir seulement si aucun prélèvement automatique**
- Paiement en ligne sur le site PAYFIP

Payeur des services périscolaires :

Parents en couple : payeur de la facture (un seul nom)

Parents séparés : facturation unique à M ou Mme

Les informations recueillies dans le présent dossier d'inscription périscolaire feront l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des inscriptions par le service périscolaire et les élus de la commune de Spay. La durée de vie ne pourra excéder la période de scolarisation de l'élève dans une école de la commune ou, pour les services payants, celle nécessaire au recouvrement des sommes dues.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression aux informations qui vous concernent, en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de la ville de Spay : dpo@ville-spay.fr

Fait à _____, le _____ Signatures Parent 1 : _____ Parent 2 : _____

Cette fiche sera utilisée sur l'ensemble du cycle scolaire de votre enfant. Elle vous sera remise chaque début d'année. Vous pourrez signer la fiche, la dater et la retourner à l'école, la modifier en rouge ou demander une nouvelle fiche.

Fiche vérifiée le : Signatures Parent 1 : Parent 2 : <input type="checkbox"/> Modifications apportées	Fiche vérifiée le : Signatures Parent 1 : Parent 2 : <input type="checkbox"/> Modifications apportées	Fiche vérifiée le : Signatures Parent 1 : Parent 2 : <input type="checkbox"/> Modifications apportées	Fiche vérifiée le : Signatures Parent 1 : Parent 2 : <input type="checkbox"/> Modifications apportées
---	---	---	---