



À remettre en mairie avant le 15 JUILLET 2024

**Année scolaire : 2024 2025**

**Indiquer Nom/Prénom des enfants :**

1 .....

2 .....

3 .....

## RENOUVELLEMENT D'INSCRIPTION aux services de restauration et d'accueil périscolaire

**À retourner dûment rempli au secrétariat de la mairie :**

3 rue Ulphy Cottinet Tél. 03.22.42.31.50

Horaires : lundi et jeudi de 14 h à 19 h

### Renseignements familiaux



Aucun changement par rapport à l'année précédente

Changement par rapport à l'année précédente (merci de compléter les informations nécessaires)

Nom et prénom : Père :	Mère :
Situation familiale : <input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé	<input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé
<input type="checkbox"/> Autres : .....	<input type="checkbox"/> Autres : .....
Adresse : .....	.....
Commune : .....	.....
Tél. domicile : .....	.....
Tél. portable : .....	.....
Tél professionnel : .....	.....
Courriel : .....	.....

### Pièces à joindre

Pièces à fournir si changement ou non encore transmises :

	Déjà transmise	Sans changement
Fiche sanitaire de liaison ci-jointe, dûment remplie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie du Livret de famille ou Carte Nationale d'Identité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie carnet de santé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Justificatif de domicile de moins de 6 mois : quittance EDF, facture France Telecom, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si un divorce a été prononcé, <b>une copie du jugement</b> du tribunal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat de radiation si changement de Commune	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**Pièces obligatoires à fournir tous les ans :**

- Copie de notification du quotient familial des droits CAF MSA de moins de 2 mois ou copie du dernier avis d'imposition, pièce obligatoire. Le tarif le plus haut vous sera facturé sans l'un de ces documents. \* **ATTENTION à fournir tous les ans !**
- Copie de l'attestation d'assurance scolaire et extra scolaire en cours de validité \* **ATTENTION à fournir tous les ans !**

## RENSEIGNEMENTS FAMILIAUX

### Renseignements enfants :

<b>Enfant Nom : 1 :</b> .....	<b>2 :</b> .....	<b>3 :</b> .....
<b>Prénom :</b> .....	.....	.....
<hr/>		
<b>Classe à venir :</b> .....	.....	.....
<b>Régime alimentaire :</b>		
<input type="checkbox"/> Aucun changement	<input type="checkbox"/> Aucun changement	<input type="checkbox"/> Aucun changement
<input type="checkbox"/> Changement à préciser :	<input type="checkbox"/> Changement à préciser :	<input type="checkbox"/> Changement à préciser :
<b>Allergie :</b>		
<input type="checkbox"/> Aucun changement	<input type="checkbox"/> Aucun changement	<input type="checkbox"/> Aucun changement
<input type="checkbox"/> Changement à préciser :	<input type="checkbox"/> Changement à préciser :	<input type="checkbox"/> Changement à préciser :
.....	.....	.....
<b>Inscription cantine :</b>		
<input type="checkbox"/> <b>Réservation ponctuelle</b> (demande à faire par mail le vendredi avant 10 heures pour la semaine suivante)	<input type="checkbox"/> <b>Réservation ponctuelle</b> (demande à faire par mail le vendredi avant 10 heures pour la semaine suivante)	<input type="checkbox"/> <b>Réservation ponctuelle</b> (demande à faire par mail le vendredi avant 10 heures pour la semaine suivante)
<input type="checkbox"/> <b>Réservation à l'année :</b> (cochez les jours nécessaires)	<input type="checkbox"/> <b>Réservation à l'année :</b> (cochez les jours nécessaires)	<input type="checkbox"/> <b>Réservation à l'année :</b> (cochez les jours nécessaires)
<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi
<input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi
<b>Inscription accueil périscolaire :</b>		
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Rappel : pas de réservation nécessaire. Pensez à avertir l'équipe enseignante.	Rappel : pas de réservation nécessaire. Pensez à avertir l'équipe enseignante.	Rappel : pas de réservation nécessaire. Pensez à avertir l'équipe enseignante.

## LES AUTORISATIONS

**Aucun changement par rapport à l'année précédente**

**Changement par rapport à l'année précédente (merci de préciser les informations nécessaires) :**

.....

**Personnes autorisées à récupérer l'enfant autres que les parents (les mineurs ne sont pas autorisés) :**

NOM	PRÉNOM	LIEN AVEC L'ENFANT	TÉLÉPHONE

**Personnes à contacter en priorité en cas d'urgence : (cocher la case qui correspond)**

Père     Mère     Autres : (mettre le nom de la personne qui doit figurer sur la liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant)

## REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION ET DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

**Je soussigné(e),** ..... **responsable légal(e) de** .....

déclare avoir pris connaissance des conditions de fonctionnement des différents services organisés par la Commune de Lamotte-Warfusée.

Date et signature