



# Fiche d'inscription

Accueil de loisirs "Les Petits Futés"

ANNÉE SCOLAIRE  
2020/2021

Date de réception :

## 1/ FICHE ENFANT

Nom :	<input type="text"/>	Prénom :	<input type="text"/>
Date de naissance :	<input type="text"/>	Lieu :	<input type="text"/>
Ecole maternelle :	<input type="text" value="LA SAPINETTE"/>	Niveau 2020/21 :	<input type="text"/>

### P E R I S C O L A I R E

Inscription régulière : préciser le(s) jour(s) choisi(s)\* en cochant la(les) case(s).

Accueil matin					Cadre réservé à l'administration
Lundi	Mardi		Jeudi	Vendredi	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Restoration					
Lundi	Mardi		Jeudi	Vendredi	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Accueil du soir					
Lundi	Mardi		Jeudi	Vendredi	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Inscription mensuelle : planning\*

Inscription occasionnelle\*

### E X T R A S C O L A I R E

Mercredi*	Inscription régulière*	Inscription occasionnelle*	Cadre réservé à l'administration
Journée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Matinée avec repas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Après-midi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Vacances scolaires			
<input type="checkbox"/>	Une fiche d'inscription complémentaire sera également à compléter avant chaque période de vacances*		

\* Modalités d'inscription et horaires d'ouverture : Règlement Intérieur 2020/21.

## 2/ FICHE FAMILLE

**Responsable légal de l'enfant :**

Mère

Père

Autre

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél. fixe :

Tél. port. :

Courriel :  @

Profession :

Tél. pro. :

Nom et adresse de l'employeur :

N° d'allocataire C.A.F. :

ou

N° M.S.A. :

Autre :

Situation familiale :

Marié(e)  Séparé(e)  Célibataire

Divorcé(e)  En concubinage  Veuf(ve)

**Conjoint :**

Mère

Père

Autre

Nom :

Prénom :

Adresse :

Tél. fixe :

Tél. port. :

Courriel :  @

Profession :

Tél. pro. :

Nom et adresse de l'employeur :

N° d'allocataire C.A.F. :

N° M.S.A. :

Autre :

**Régime alimentaire:**

Ordinaire :

Sans Porc :

Sans Viande :

### 3/ Autre(s) personne(s) autorisée(s) à venir chercher mon enfant\*

Nom :	Prénom :	Lien de parenté :
Tél. fixe :	Tél. port. :	Tél. prof. :

Nom :	Prénom :	Lien de parenté :
Tél. fixe :	Tél. port. :	Tél. prof. :

Nom :	Prénom :	Lien de parenté :
Tél. fixe :	Tél. port. :	Tél. prof. :

\* ou à prévenir en cas d'urgence.

### 4/ Pièces à joindre au dossier

- Attestation d'assurance de mon enfant pour l'année scolaire 2020/21. (à donner en sept.20)
- Photocopie des vaccins dans le cahier de santé de mon enfant.
- Photocopie complète de mon avis d'imposition 2019.
- Photocopie de mes 3 dernières fiches de paie ou une attestation de l'employeur.
- Fiche sanitaire de liaison de mon enfant dûment complétée (pièce jointe au dossier).

### 5/ Divers

- J'autorise le personnel de la Ville de Vieux-Thann à prendre en charge mon enfant aux horaires définis à la sortie de l'école et à effectuer le trajet nécessaire en bus ou à pieds lorsque celui-ci doit se rendre à l'accueil périscolaire du midi et/ou du soir.
- J'autorise ce personnel à prendre le cas échéant toutes mesures (traitement médical, hospitalisation) rendues nécessaires par l'état de l'enfant .
- Je m'engage à signaler tout changement de situation portant modification des renseignements transmis dans le dossier d'inscription.
- Je décharge la Ville de Vieux-Thann de toute responsabilité en dehors des heures de fonctionnement.
- J'autorise le personnel à photographier mon enfant lors d'une activité et à diffuser les photos sur tout support: (bulletin municipal, affichage ALSH, presse etc...)

**Oui**

**Non**

Fait à ..... Le ...../...../.....

**Nom et signature du représentant légal :**

(avec mention manuscrite "Lu et approuvé" et "Bon pour autorisation")