

# DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION + notice explicative en annexe

**À RENVoyer OBLIGATOIREMENT AVEC LES PIÈCES À FOURNIR :**

- au guichet éducation du lieu de scolarisation de votre enfant (notice 1.)
- sur l'adresse mail : inscription@montdemarsan-agglo.fr

**ANNÉE\*** ..... / .....

Cadre réservé à l'administration			
Date de retour	__/__/__	Date de saisie	__/__/__
Site de retour		Saisie par	

## ENFANT\*

Nom : ..... Prénom : .....

Sexe :  F /  M Date de naissance : \_\_/\_\_/\_\_\_\_ Lieu de naissance : .....

Adresse de résidence de l'enfant : .....

Indiquez le responsable si différent des parents : .....

École précédente : ..... Niveau : .....

École demandée : ..... Niveau : .....

Demande de dérogation :  Oui (joindre un courrier motivé)  Non

### Responsabilité civile ou assurance scolaire :

Mont de Marsan Agglo recommande de souscrire un contrat d'assurance de personnes, couvrant les dommages auxquels les enfants peuvent être exposés lors des activités périscolaires et extra scolaires.

## REPRÉSENTANT 1\*

•  Père  Mère  Autre (préciser) : .....

• **Autorité parentale :**  Oui  Non

Nom : .....

Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Date et lieu de naissance : \_\_/\_\_/\_\_ à .....

Adresse : .....

Tél. domicile : .....

Tél. portable : .....

E-mail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Tél. professionnel : .....

N° CAF / MSA : .....

• **Situation familiale :** .....

Garde alternée :  oui /  non

(pour les parents séparés, fournir obligatoirement le dernier jugement de garde)

## REPRÉSENTANT 2\*

•  Père  Mère  Autre (préciser) : .....

• **Autorité parentale :**  Oui  Non

Nom : .....

Prénom : .....

Nom de jeune fille : .....

Date et lieu de naissance : \_\_/\_\_/\_\_ à .....

Adresse : .....

Tél. domicile : .....

Tél. portable : .....

E-mail : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Tél. professionnel : .....

N° CAF / MSA : .....

• **Situation familiale :** .....

## FACTURE UNIQUE (notice 2.)

Chaque mois, les familles reçoivent une facture unique qui regroupe la restauration, les activités périscolaires et extrascolaires. Celle-ci sera disponible sur l'Espace Famille, un mail d'information sera envoyé.

Destinataire de la facture :  Représentant 1 /  Représentant 2 /  Autre précisez : .....

En cas de facturation séparée	Semaine		Autre calendrier (préciser)	
	Paire	Impaire	.....	.....
Représentant 1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Représentant 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

\* Les éléments du paragraphe sont à fournir obligatoirement

## INSCRIPTIONS AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

Accueil des matins et soirs : modalités de fonctionnement dans la notice explicative

- **Accueil périscolaire (notice 3.A) :**  
Les enfants sont inscrits automatiquement. Facturation à la présence de l'enfant.  
Lieu de fréquentation (pour les RPI) : .....
- **Restauration scolaire (notice 3.B) :**  oui  non  
(si votre enfant fréquente la cantine d'Artassenx, Bascons ou Saint-Maurice, ne pas remplir cette partie et contacter la commune concernée)

	Je réserve dès à présent les jours suivants pour l'année scolaire : <input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi <input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi
	<input type="checkbox"/> Je réserverai sur l' <b>Espace Famille (notice 7)</b> Toute annulation ou nouvelle réservation doit se faire dans un délai minimum de <b>7 jours avant le jour de consommation</b>

<input type="checkbox"/>	Je souhaite que mon enfant bénéficie du repas de substitution (sans viande) – demande valable pour tous les jours de l'année scolaire
--------------------------	---

- Les repas réservés sont facturés (sauf cas de maladie de l'enfant, sur présentation d'un justificatif avec application d'un jour de carence)
- Les repas consommés sans réservation sont facturés au tarif majoré

- **Transport (notice 3.C) :** renseignements au guichet de votre commune
- **Modalité d'Accueil pour les Enfants en Situation de Handicap sur les temps périscolaires et extrascolaires (notice 3.D)**

## INSCRIPTIONS AUX ACTIVITÉS EXTRASCOLAIRES

Centre de loisirs : mercredis et vacances scolaires (notice 4)

<input type="checkbox"/> Mercredi <input type="checkbox"/> Vacances	<input type="checkbox"/> Bougue <input type="checkbox"/> Mont de Marsan <input type="checkbox"/> Saint-Pierre-du-Mont <input type="checkbox"/> Saint-Perdon	<input type="checkbox"/> Uchacq-et-Parentis (sous condition pour les mercredis)
--	--	---

**Cette inscription ne vaut pas réservation.**  
Les réservations et annulations sont à effectuer sur l'**Espace Famille (notice 7)**

## CONTACTS

Personnes majeures autorisées à récupérer l'enfant aux activités périscolaires et extrascolaires, hors représentants légaux

Le personnel des accueils pourra demander aux personnes autorisées de justifier de leur identité.

Nom, Prénom	.....
Téléphone	.....
Prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
Nom, Prénom	.....
Téléphone	.....
Prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
Nom, Prénom	.....
Téléphone	.....
Prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
Nom, Prénom	.....
Téléphone	.....
Prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
Nom, Prénom	.....
Téléphone	.....
Prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>

## RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

**Projet d'Accueil Individualisé (asthme, allergies alimentaires...)**

La demande de mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé est à faire auprès de la direction de l'école.

**Information complémentaire utile à l'équipe pédagogique** (hors allergies alimentaires traitées uniquement et obligatoirement par un PAI) :

.....

.....

**Le responsable de l'accueil prendra, le cas échéant, toute mesure (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendue nécessaire par l'état de santé de l'enfant, ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou d'un service d'urgence.**

## AUTORISATIONS

(À renseigner obligatoirement - notice 6)

<input type="checkbox"/> J'autorise <input type="checkbox"/> Je n'autorise pas	la direction de l'Éducation à m'envoyer par mail toutes les communications (factures, grèves, changement de fonctionnement des accueils...).
<input type="checkbox"/> J'autorise <input type="checkbox"/> Je n'autorise pas	Mont de Marsan Agglo à consulter mon quotient familial et mettre à jour la tarification des activités (sans autorisation, le tarif maximum sera appliqué).
<input type="checkbox"/> J'autorise <input type="checkbox"/> Je n'autorise pas	mon enfant à participer aux sorties organisées dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires et nécessitant un transport en commun.
<input type="checkbox"/> J'autorise <input type="checkbox"/> Je n'autorise pas	la publication, à des fins de communication relative aux activités de Mont de Marsan Agglo, de vidéo, photographie, enregistrement audio de mon enfant pris dans le cadre des activités extra et périscolaires. Cette autorisation est consentie pour les supports de communication suivants : presse locale, site internet, réseaux sociaux et journaux de la collectivité et de ses communes, flyers, affiches.

**Charles Dayot, Président de Mont de Marsan Agglo traite les données recueillies pour la gestion des pré-inscriptions, des inscriptions, du suivi et de la facturation des services. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à la notice (notice 9).**

Je soussigné/e,  
Représentant 1 : .....

Représentant 2 : .....

Responsable légal/e de l'enfant,

Certifié avoir reçu et accepté sans réserve le règlement intérieur des activités périscolaires et extra scolaires et atteste de l'exactitude des éléments figurant dans le présent dossier.

Fait à ..... le \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Signatures :                      Représentant 1                      Représentant 2