

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION 2020/21

+ Notice explicative en annexe

mont de marsan
AGGLO

À RENVoyer OBLIGATOIREMENT AVEC LES PIÈCES À FOURNIR AVANT LE 29 MAI 2020 : AU GUICHET ÉDUCATION DU LIEU DE SCOLARISATION DE VOTRE ENFANT (notice 1.)

Pour les Regroupements Pédagogiques Intercommunaux voir notice 2.

TYPE DE DEMANDE

- 1^{re} inscription à l'école, inscription en CP ou changement d'école
- Renouvellement (changement de niveau)

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 :
 École en 2019/20 : Niveau :
 École en 2020/21 : Niveau :
 Demande de dérogation : Oui (joindre un courrier motivé) Non

Responsabilité civile ou assurance scolaire :

Compagnie d'assurance :
 Numéro de contrat :

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 :

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 :

En renseignant mon adresse mail, j'accepte de recevoir toutes communications de la direction de l'éducation (factures, grèves, changement de fonctionnement des accueils...)

Profession :
 Employeur :
 Tél. professionnel :
N° CAF / MSA :

Profession :
 Employeur :
 Tél. professionnel :
N° CAF / MSA :

Situation familiale :

<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Concubin(e)	<input type="checkbox"/> Pacsé(e)
<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Séparé(e)	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)
<input type="checkbox"/> Garde alternée	<input type="checkbox"/> Veuf(ve)	

Situation familiale :

<input type="checkbox"/> Marié(e)	<input type="checkbox"/> Concubin(e)	<input type="checkbox"/> Pacsé(e)
<input type="checkbox"/> Célibataire	<input type="checkbox"/> Séparé(e)	<input type="checkbox"/> Divorcé(e)
<input type="checkbox"/> Garde alternée	<input type="checkbox"/> Veuf(ve)	

Pour les parents séparés, fournir obligatoirement le jugement de garde à jour.

FACTURE UNIQUE (3.)

Chaque mois, les familles reçoivent une facture unique qui regroupe la restauration, les activités périscolaires et extra scolaires. Elle est expédiée automatiquement par mail le mois suivant la période de consommation.

Le renouvellement des inscriptions à l'accueil périscolaire et/ou à la restauration scolaire ne s'opérera que si la famille bénéficiaire est à jour de ses règlements.

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"/>

**Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD), la direction de l'éducation de Mont de Marsan Agglo traite les données recueillies en toute sécurité (cf notice)
 * 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 (4.A.) :**
 oui non
 lieu de fréquentation (pour les RPI) :
- **Restauration scolaire (4.B.) :** oui non
 (Si votre enfant fréquente la cantine d'Artassenx ou Bascons, ne pas remplir cette partie et contacter la commune concernée)

<input type="checkbox"/>	Je réserve dès à présent les jours suivants pour l'année scolaire 2020/2021 :		
<input type="checkbox"/>	lundi	<input type="checkbox"/>	jeudi
<input type="checkbox"/>	mardi	<input type="checkbox"/>	vendredi

<input type="checkbox"/>	Je réserverai sur l' Espace Famille (7.) Toute annulation ou nouvelle réservation doit se faire dans un délai minimum de 7 jours avant le jour de consommation
--------------------------	---

<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 avec application d'un jour de carence)
- Les repas non réservés mais consommés sont facturés **4.70 €**

- **TAP (Temps d'activités périscolaires) (4.C.) :**
 Gratuit. Inscriptions auprès de la direction périscolaire de l'école de scolarisation.
- **Transport (4.D.) :** renseignements au guichet de votre commune
- **Demande d'AESH (Accompagnement des élèves en situation de handicap) sur le temps périscolaire (4.E.)**

INSCRIPTIONS AUX ACTIVITÉS EXTRA SCOLAIRES

Centre de loisirs : mercredis après-midi et vacances scolaires (5.)

<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Bougue	<input type="checkbox"/> Saint Martin d'Oney
	<input type="checkbox"/> Mont de Marsan	<input type="checkbox"/> Saint Pierre du Mont
	<input type="checkbox"/> Pouydesseaux	<input type="checkbox"/> Saint Perdon
	<input type="checkbox"/> Saint Avit	

<input type="checkbox"/> Vacances	<input type="checkbox"/> Bougue	<input type="checkbox"/> Saint Perdon
	<input type="checkbox"/> Mont de Marsan	<input type="checkbox"/> Uchacq et Parentis
	<input type="checkbox"/> Saint Pierre du Mont	



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

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- **Sorties :** oui non
 En inscrivant votre enfant aux activités périscolaires ou extra scolaires, vous l'autorisez à participer aux sorties organisées dans le cadre des programmes établis par les équipes d'animation.
- **Droit à l'image (6.) :** oui non
 En cochant oui, j'autorise le personnel de Mont de Marsan Agglo à photographier, filmer mon enfant mineur et utiliser les images sur les supports de communication de la collectivité (journal, plaquette d'information, sites internet, réseaux sociaux).
Le bénéficiaire de l'autorisation s'engage à exploiter les images conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit du nom.

CONTACTS

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

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

Nom, Prénom	.....
Qualité (grand-parent, ami, ...)	.....
Téléphone	.....
Prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
Nom, Prénom	.....
Qualité (grand-parent, ami, ...)	.....
Téléphone	.....
Prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
Nom, Prénom	.....
Qualité (grand-parent, ami, ...)	.....
Téléphone	.....
Prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>
Nom, Prénom	.....
Qualité (grand-parent, ami, ...)	.....
Téléphone	.....
Prévenir en cas d'urgence	<input type="checkbox"/>

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX

Allergies – si oui, préciser la cause :

.....

Projet d'Accueil Individualisé (asthme, allergies fortes) – si oui, préciser la nature :

.....

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

- **Informations complémentaires (port de lunettes, diabolos, prothèses, etc.) :**
- **Nom du médecin traitant :**
- **Autorisation d'hospitalisation :**
 Je (nous) soussigné(e)(ons),
 Représentant 1 :
 Représentant 2 :
 responsable-s légal-aux de l'enfant,

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

> certifie(ons) avoir reçu et accepté sans réserve les informations délivrées, ainsi que les dispositions du 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