



**DOSSIER D'INSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES DE L'ÉCOLE  
INTERCOMMUNALE DE ST PIERRE DE VASSOLS, MODENE et CRILLON LE  
BRAVE**

**Année scolaire .....**

**FICHE ENFANT (remplir un dossier par enfant)**

NOM, Prénom : .....

Né(e) le : ..... à .....

Niveau de classe : .....

**PERSONNES AYANT L'AUTORITE PARENTALE (1)**

➤ NOM, Prénom : .....

Qualité (père, mère, autres) : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone portable joignable en journée : .....

Téléphone travail joignable en journée : .....

Email : .....

➤ NOM, Prénom : .....

Qualité (père, mère, autres) : .....

Adresse : .....

.....

Téléphone portable joignable en journée : .....

Téléphone travail joignable en journée : .....

Mail : .....

**Régime (2)** (barrer les mentions inutiles):

X Allocataire CAF

X Régime spécial (MSA ou autre)

X Sans régime

Nom et prénom de l'allocataire : .....

N° d'allocataire CAF : .....

N° d'allocataire MSA : .....

(1) : En cas d'autorité parentale exclusive, joindre photocopie du jugement

(2) : Utilisé en cas d'émission d'avis à tiers détenteur par le Trésor Public

**Personnes autorisées à prendre en charge l'enfant en dehors des personnes ayant l'autorité parentale** (3 personnes maximum à l'exclusion de tout mineur) :

➤ NOM, Prénom : .....

Téléphone 1 : .....

Téléphone 2 : .....

Lien avec l'enfant (grands -parents, amis, assistante maternelle etc...) :  
.....

➤ NOM, Prénom : .....

Téléphone 1 : .....

Téléphone 2 : .....

Lien avec l'enfant (grands -parents, amis, assistante maternelle etc...) :  
.....

➤ NOM, Prénom : .....

Téléphone 1 : .....

Téléphone 2 : .....

Lien avec l'enfant (grands -parents, amis, assistante maternelle etc...) :  
.....

**AUTORISATIONS**

**I. Départ seul des services périscolaires :**

Rappel du règlement intérieur du restaurant scolaire et des services de garderie et d'études :

- Article 1.2 : Fonctionnement des services de garderie et d'études : « En école élémentaire (du CP au CM2), les enfants peuvent partir seuls sous réserve d'une autorisation parentale signée sur la fiche de l'enfant du dossier d'inscription périscolaire ».

J'autorise mon enfant : .....

A quitter seul l'étude (rayer la mention inutile) :

- OUI à : ..... Heures .....
- NON

**II. Pour les enfants scolarisés à Modène :**

- **Article 1.2 :** « Pour des raisons de sécurité, tout enfant en provenance de l'école de Modène et descendant du bus hors la présence de ses parents à la porte du bus sera systématiquement placé en étude payante (sauf les

enfants ayant eu une autorisation parentale signée sur la fiche de l'enfant du dossier d'inscription périscolaire leur permettant de rentrer seul chez eux). La famille devra alors s'acquitter du paiement du service quel que soit le temps pendant lequel l'enfant l'a fréquenté ».

Mon enfant étant scolarisé à Modène, je l'autorise à partir seul à la descente du bus le soir à Saint Pierre de Vassols, sans prise en charge par les services périscolaires:

OUI

Je, soussignée, .....assure la pleine et entière responsabilité de ces autorisations et décharge la CoVe de toute responsabilité en cas de problèmes survenant après le départ de l'enfant.

NON

**ALLERGIE\* (confirmée par un médecin allergologue)**

Votre enfant présente-t-il une allergie (OUI/NON) ? : .....

**Si OUI\*, quel type d'allergie ?**

- **Allergie alimentaire à l'un de ces composants :** gluten, crustacés, œufs, poissons, arachides, soja, lait, fruits à coques, céleri, moutarde, sésame, sulfites, lupins, mollusques.

**Précisez :** .....

- **Allergie non alimentaire :** Précisez : .....

\* Tout parent d'enfant allergique devra demander à la directrice de l'école l'établissement d'un PAI (Projet d'accueil individualisé) avec le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l'allergologue. En cas d'allergie alimentaire, un panier repas sera demandé aux parents pour le temps de cantine.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de l'accueil des enfants dans les services périscolaires des écoles intercommunales de la CoVe. Les destinataires des données sont le Président de la CoVe, le Directeur général des services et l'agent de la CoVe responsable du service, agissant sous le contrôle et la surveillance du Président, directement responsable du traitement de ces informations.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Service Conseil de gestion et ERPI de la CoVe – 1171, avenue du Mont Ventoux – CS 30085 – 84203 CARPENTRAS.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.



## Formulaire à remplir en cas de garde alternée si facturation séparée souhaitée

Enfant concerné : .....

Père : .....

Mère : .....

Nous, soussignés, Monsieur .....et  
Madame .....,  
souhaitons que la facturation des services périscolaires soit établie de la façon  
suivante :

### **Garderie du matin** :

Facturation père : ..... % du montant de la facture

Facturation mère : ..... % du montant de la facture

### **Cantine** :

Facturation père : ..... % du montant de la facture

Facturation mère : ..... % du montant de la facture

### **Garderie du soir/Etudes** :

Facturation père : ..... % du montant de la facture

Facturation mère : ..... % du montant de la facture

Fait à

Le

Signature des deux parents

## **ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je, soussigné(e),

NOM : .....

PRENOM : .....

Agissant en tant que représentant légal de l'enfant :

NOM : .....

Prénom : .....

Né le : .....

- Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires de l'école
- Atteste que mon enfant est à jour de ses vaccins obligatoires
- Atteste avoir souscrit une assurance responsabilité civile pour mon enfant
- Atteste de l'exactitude des informations portées dans ce dossier d'inscription
- M'engage à signaler au plus vite tout changement survenu en cours d'année modifiant les données figurant dans ce dossier.

Fait pour servir et valoir ce que de droit

Date :

Signature

### **Pièces à joindre :**

- Photocopie de la mise à jour du carnet de vaccination
- Photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture EDF par exemple)
- Photocopie du livret de famille
- En cas d'autorité parentale exclusive, photocopie du jugement