

FICHE ENFANT • 24/25



Photo
obligatoire à insérer

Nom : _____ Prénom : _____
Date de naissance : _____ Sexe : M F
Scolarité : Maternelle Elémentaire Classe à la rentrée : _____
Saint-Exupéry Lucie Aubrac Victor Hugo
Sacré-Cœur/Saint Paul Sainte Jeanne d'Arc Saint-François Autre
N° CAF : _____ Nom de l'allocataire : _____
L'enfant est-il déclaré en situation de AEEH : oui non
Nombre d'enfants AEEH dans le foyer : _____
Nombre de personnes vivant au foyer : _____

Le / Les responsable(s) :

Responsable : contact prioritaire

Conjoint / Concubin (vivant au foyer)

Nom :

Prénom :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Date de naissance :

Mobile :

Mobile :

Mail :

Mail :

Adresse du foyer :

Situation familiale du foyer : célibataire concubinage marié pacsé divorcé veuf

Régime alimentaire

Normal Sans porc Sans poisson Sans viande Allergique (obligation de joindre un PAI, cf. fiche sanitaire)

J'autorise... :

Oui

Non*

Mon enfant à se rendre dans un pays de l'Union Européenne (sortie en Belgique...)
Mon enfant à participer aux excursions (si non, veuillez garder l'enfant à la maison)
Mon enfant à pratiquer des activités sportives proposées par la structure d'accueil
Les directeurs ou responsables de la structure d'accueil à prendre toutes les mesures d'urgence prescrites par le médecin en cas de maladie ou d'accident, y compris éventuellement une hospitalisation (avec anesthésie).
La Ville de Mouvaux à utiliser les photographies ou vidéos de mon enfant dans le cadre d'opérations de communication et d'information (magazine municipal, site internet, Facebook de la Ville, presse...) conformément à la réglementation au droit à l'image (article 9 du Code Civil) et décharge de toute responsabilité la commune de toute utilisation autre que municipale dans le respect des normes RGPD.
Mon enfant à rentrer seul à la fin de la journée du centre.
Les directeurs ou responsables de la structure d'accueil à laisser partir mon enfant accompagné des personnes suivantes (nom, téléphone, lien)

Spécificités Espace Jeunes

Carte Espace Jeunes

Sorties uniquement

En journée : mon enfant à rentrer seul le samedi et sur les vacances scolaires (si oui, merci de préciser : à l'heure qu'il souhaite à partir de (indiquer l'horaire :))
En soirée : mon enfant à rentrer seul après les nocturnes (22h30) le samedi et sur les vacances
Autorise mon enfant à réserver ou modifier les réservations seul et m'engage à régler les factures dues.

Nom : _____ Prénom : _____
 Nom et téléphone du médecin traitant : _____
 Nom et téléphone du médecin spécialiste (facultatif) : _____

Vaccins obligatoires	oui	non	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie Tétanos Polio				Méningocoque B	
Hépatite B				Varicelle	
Rubéole Oreillons Rougeole				BCG	
Coqueluche				Rotavirus	
Haemophilus influenza de type B				Grippe	
Pneumocoque					
Méningocoque C					

Vaccinations : tous les enfants doivent obligatoirement avoir été vaccinés du DTP.

Si l'enfant n'a pas effectué les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication accompagné d'un certificat médical précisant l'autorisation d'entrée en collectivité (copie des vaccins obligatoire).

Si votre enfant présente des problématiques de santé particulières, de type asthme, épilepsie, allergie alimentaire ou médicamenteuse, ou s'il nécessite un aménagement particulier ou une surveillance particulière, nous vous remercions de prendre contact avec Stéphanie CAU, infirmière (s.cau@mouviaux.fr) pour mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé.

En cas d'intolérance alimentaire, merci de la préciser et de joindre un certificat médical :

En cas de difficultés personnelles ou familiales, merci de prendre rendez-vous avec :

- le coordinateur Enfance Jeunesse Charles MINSSIE : c.minssie@mouviaux.fr
- le chef du service Enfance Jeunesse Paul MORDEFROID : p.mordefroid@mouviaux.fr

Personne(s) à contacter en cas d'urgence dans le cas où le(s) responsable(s) légal/légaux serai(en)t injoignable(s)

Nom : _____ Prénom _____
 Qualité : _____
 Tél. domicile _____
 Tél. portable _____

Merci de nous communiquer tout changement de coordonnées téléphoniques en cours d'année

Nom(s) et prénom(s) du ou des représentant(s) légaux déclare(nt) exacts les renseignements inscrits sur la fiche, avoir fourni la fiche sanitaire de liaison et atteste(nt) avoir pris connaissance des règlements intérieurs et s'engage(nt) à les respecter et à les faire appliquer à mon enfant.

À _____ le _____ Signature du/des représentants légal/légaux

INSCRIPTIONS AUX SERVICES • 24/25

Nom de l'enfant :
École de l'enfant :

Prénom de l'enfant :
Classe de l'enfant :

Je souhaite l'ouverture des inscriptions aux services sur le compte de mon enfant et **j'assumerai moi-même les réservations sur le portail ou l'application conformément au règlement de fonctionnement pour :**

Pause méridienne	Garderie périscolaire	Accueils de Loisirs (ALSH)	Garderies ALSH

Rappel :

Les réservations ou annulations doivent impérativement être effectuées sur le portail avant le mercredi midi pour les semaines suivantes

Les préinscriptions aux mercredis récréatifs se font uniquement par mail : espacefamilles@mouvoux.fr.

Pour l'espace jeunes les inscriptions et les réservations sont à effectuer lors des périodes définies au calendrier.

Pour les foyers séparés et divorcés : merci de préciser ci-dessous les modalités de fonctionnement :

Garde exclusive : prénom, nom :
services utilisés par mon enfant.

m'engage à régler l'intégralité des factures pour les

Garde partagée (joindre obligatoirement le jugement) : la facturation sera établie comme stipulé dans le jugement ou la convention de divorce.

Garde alternée : merci d'indiquer précisément ci-dessous les modalités (semaine paire/impair, jours, vacances, prise en charge financière...)

Prise en charge financière (document complémentaire à remplir à l'espace familles) : nom prénom

Coordonnées du responsable légal ne vivant pas au foyer :

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Tél. :

Mobile :

Mail :

Adresse :

Pour tous les cas de tiers payant, un rendez-vous doit être pris directement à l'espace familles au moment du premier règlement.

Documents complémentaires au dossier : justificatif de domicile de moins de 3 mois, avis d'imposition en cours, scan des vaccins

CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT • 24 / 25

1- Dispositions générales

Les familles optant pour le prélèvement automatique doivent compléter et fournir les documents suivants :

- Un relevé d'identité bancaire (attention: prélèvement effectué sur 1 seul compte bancaire, exception faite des familles séparées);
- Le présent contrat est à renouveler tous les ans lors de la réinscription ;
- Le mandat de prélèvement est à signer en structure ou en Mairie (pour les nouveaux prélèvements ou compte bancaire)

2- Choix de la mise en place du prélèvement automatique

Pause Méridienne Accueil périscolaire Mercredi récréatif & garderie
Accueils de loisirs Transport piscine

Attention : la validation du prélèvement automatique ne vaut pas inscription ou réservation

En cas de payeur différent du responsable de la garde de l'enfant ou de prise en charge des paiements par un tiers, merci de fournir avec ce document une attestation signée où figurent tous les services pris en charge par le payeur (document disponible en mairie et sur le site de la commune)

3- Facturation - Régularisations/ Rectificatifs/ impayés

Se référer au règlement intérieur Petite enfance (Dispositions financières)

En cas de changement de RIB, merci d'insérer celui-ci

RGPD

La commune de Mouvaux s'engage à traiter vos données personnelles conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018. Les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées par la Mairie de Mouvaux dans le cadre de l'exercice de sa mission d'intérêt public.

Elles font l'objet d'un traitement destiné à permettre la préinscription, l'inscription, le suivi et la facturation des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de restauration scolaire.

Les données recueillies au titre du présent formulaire sont destinées aux élus ayant reçu délégation, aux agents municipaux chargés des affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires (Service Vie scolaire, Service extrascolaire, service périscolaire) désignés pour la gestion de ce traitement, aux agents municipaux chargés des opérations administratives et comptables, aux services du comptable public, aux directeurs et animateurs (des centres de loisirs, des mercredis récréatifs, du périscolaire et de la pause méridienne), à la CAF (aux services de secours le cas échéant). Elles sont conservées le temps de la scolarisation de l'enfant dans la commune; pour les activités périscolaires et extrascolaires, le temps de l'inscription aux activités proposées par la commune et pour les services payants, le temps du recouvrement des sommes dues.

Vous disposez, sur les données collectées au titre du présent formulaire, d'un droit d'accès, de rectification, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit d'opposition. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la protection des données de votre commune par mail dpd-mutualises@lillemetropole.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : Métropole Européenne de Lille-Service« Données -RGPD mutualisé n 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 59040 LILLE CEDEX. Si vous estimez que vos droits« Informatique et Libertés» ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL via leur site internet www.cnil.fr. »

À _____ le _____ Signature du responsable légal :

