



# FICHE D'INSCRIPTION

## Année 2020/2021

### SAUER-PECHELBRONN

### Accueil Périscolaire

**Partie remplie par l'organisme**  
Cochez les pièces jointes au dossier, dûment remplies

<input type="checkbox"/>	Fiche d'inscription
<input type="checkbox"/>	Attestation d'assurance
<input type="checkbox"/>	Fiche sanitaire de liaison
<input type="checkbox"/>	Copie(s) feuille d'imposition de chaque parent
<input type="checkbox"/>	Attestation RGPD (nouvel enfant)
<input type="checkbox"/>	Talon réponse règlement intérieur

Pièces ou renseignements manquants :  
.....

## ACCUEIL DEMANDÉ

**Durrenbach**  
**Merkwiller**

**Hegeney**  
**Preuschkorf**

**Langensoultzbach**  
**Walbourg**

**Lembach**  
**Woerth**

Inscription en date du : ..... Accueil demandé à partir de : .....

1<sup>ère</sup> inscription

1<sup>er</sup> trimestre (septembre – octobre – novembre - décembre)     2<sup>ème</sup> trimestre (janvier – février – mars)     3<sup>ème</sup> trimestre (avril – mai – juin)

## ENFANT(S) A INSCRIRE AU PERISCOLAIRE

	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant
	<input type="checkbox"/> fille <input type="checkbox"/> garçon	<input type="checkbox"/> fille <input type="checkbox"/> garçon	<input type="checkbox"/> fille <input type="checkbox"/> garçon
<b>NOM</b>			
<b>Prénom</b>			
Né(e) le			
Ecole			
Classe			

## LES PARENTS

**Père : Nom, Prénom :** \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

N° privé \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ H à \_\_\_\_\_ H

N° portable \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

**Mère : Nom, Prénom :** \_\_\_\_\_

Adresse (si différente) : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

N° privé \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ H à \_\_\_\_\_ H

N° portable \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Situation actuelle des parents :  marié  divorcé  veuf  célibataire  vie maritale

Parent destinataire de la facture (et de l'attestation pour les impôts selon le cas) (n'indiquez qu'un seul parent) :

.....

Si vous souhaitez recevoir vos factures **par internet**, cochez ici :  oui  non

Indiquez votre adresse e-mail : .....

Indiquez votre N° d'allocataire à la CAF (7 chiffres et 1 lettre) : .....

A défaut, l'organisme payeur (ex. MSA) et votre n° d'adhérent : \_\_\_\_\_

Vous disposez d'un droit d'accès, de modification de rectification et de suppression des données qui vous concernent (art. 34 de la loi « Informatique et Libertés »).

## Autorisation parentale et en cas d'urgence

Je, soussigné(e) déclare que mes enfants :

Peuvent quitter seuls l'Accueil, par leurs propres moyens, les jours scolaires :  oui  non

Si non, personnes autorisées à venir les chercher ou à prévenir en cas d'urgence (en dehors des parents) :

NOM, Prénom : .....

Affiliation (ex. : grands-parents, nourrice...) : .....

Téléphone : .....

NOM, Prénom : .....

Affiliation (ex. : grands-parents, nourrice...) : .....

Téléphone : .....

J'autorise les responsables de l'Accueil Périscolaire à intervenir en cas d'accident, à prendre toutes les dispositions qu'ils jugeraient utiles pour mes enfants.

## Plages d'accueil en période scolaire

**Accueil permanent** à l'année

cochez les cases :	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Midi avec repas				
Soir				

**Accueil sur planning** fourni par mois ou semaine, chaque fin de période pour la période suivante

**Accueil occasionnel** (dans la limite des places disponibles)

## Plages d'accueil le MERCREDI à Hegenev

**Je ne souhaite pas d'accueil le mercredi**

**Accueil permanent** à l'année : cochez une case ci-dessous :

Journée	Matin seul		Après-midi seul	
	avec repas	sans repas	avec repas	sans repas

**Accueil sur planning** fourni par mois ou semaine, chaque fin de période pour la période suivante

**Accueil occasionnel** (dans la limite des places disponibles)

## Remarques

Les modalités pratiques d'annulation figurent dans le règlement intérieur de l'Accueil, transmis lors de l'inscription de l'enfant.

Un temps de devoirs est accordé les soirs mais la mission du périscolaire est avant tout de l'animation socioculturelle en direction de l'enfant.

**Je m'engage à signaler à la structure tout changement de planning d'accueil, avant la rentrée scolaire.** Après cette date, l'engagement signé sera valable au moins un trimestre.

Lors de nos activités, nous pouvons être amenés à prendre des photos ou films de vos enfants et les diffuser, notamment par voie de presse.

J'autorise que mon enfant soit filmé/photographié dans le cadre de ces activités. Ces films/photos pourront être utilisés pour des publications de la FDMJC Alsace (site internet, documents de communication, facebook) sans limitation de durée. **Si je refuse, je coche la case ci-après :**

Certifie(nt) l'exactitude de tous les renseignements cités ci-dessus.

Certifie avoir pris connaissance, être en possession du règlement intérieur 2020/2021 de Sauer-Pechelbronn et m'engage à le respecter.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Je m'engage en cochant la case « lu et approuvé » ci-dessous et en venant signer l'ensemble des documents obligatoires dès la réouverture des structures.

Lu et approuvé (**coche obligatoire**)

Mes observations (texte libre) :

Signature des parents (ou tuteurs) :