

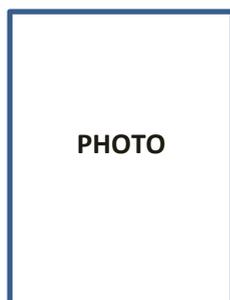


**SERVICE PÉRISCOLAIRE**  
(Cantine – Accueil périscolaire)

**CENTRE AÉRÉ**

\*\*\*\*\*

**Dossier d'inscription valable  
tout le temps de la scolarité**



<b>Nom - Prénom</b>	.....
<b>Date de naissance</b>	.....
<b>Classe</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Niveau : .....</li><li>• Enseignant (e) : .....</li></ul>
<b>Domicile</b>	<input type="checkbox"/> Dieulouard <input type="checkbox"/> Extérieur

Les dossiers devront être déposés en Mairie obligatoirement avant toute inscription  
(Les renseignements fournis devront être LISIBLES). **TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA  
REFUSE et L'INSCRIPTION RETARDEE**

**RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION**

Date de dépôt du dossier [ ] [ ] [ ] [ ] Date de saisie [ ] [ ] [ ] [ ]

Allergies : .....

PAI : .....

Régime alimentaire : .....

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en dernier lieu en juin par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, ces informations sont recueillies dans le cadre du fonctionnement du service périscolaire, pour la diffusion d'informations liées à ce dernier, la prise de contact et l'envoi des factures. À tout moment, vous pourrez demander des informations quant à l'archivage de ces données ou à leur utilisation.

Parents/Responsables :

	Nom - Prénom	Date et lieu de Naissance	Adresse	Tél.	Employeur + adresse (obligatoire)
Parent 1*	.....	.....	.....	Fixe .....	.....
	.....	.....	.....	Port. ....	.....
				Travail .....	.....
				Mail .....	.....
Parent 2*	.....	.....	.....	Fixe .....	.....
	.....	.....	.....	Port. ....	.....
				Travail .....	.....
				Mail .....	.....

\*Ou représentant légal, concubin(e), membre du foyer...

Les parents s'engagent à contracter une police d'assurance et à être contactés à l'aide des numéros de téléphone mentionnés ci-dessus pendant les heures de cantine, d'accueil périscolaire.

- **OBLIGATOIRE** : n° fiscal parent 1 ----- n° fiscal parent 2 -----
- **OBLIGATOIRE** : n° d'allocataire Caisse d'Allocations Familiales -----

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant :-----  
-----

Personnes à contacter ou pouvant venir chercher l'enfant :

Nom – Prénom	Adresse	Lien de parenté	Tél
.....	.....	.....	Fixe : ..... Portable : .....
.....	.....	.....	Fixe : ..... Portable : .....
.....	.....	.....	Fixe : ..... Portable : .....

Le foyer autorise la collectivité à consulter ses informations sur CAFPRO

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en dernier lieu en juin par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, ces informations sont recueillies dans le cadre du fonctionnement du service périscolaire, pour la diffusion d'informations liées à ce dernier, la prise de contact et l'envoi des factures. À tout moment, vous pourrez demander des informations quant à l'archivage de ces données ou à leur utilisation.

## DIFFERENTS DISPOSITIFS

### ACCUEIL PERISCOLAIRE (Matin – Cantine – Soir) :

Le service fonctionne le Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi

De 7h15 à 8h30, à la pause méridienne et de la fin des cours à 18h30.

Mon enfant est autorisé à rentrer seul à la maison :  OUI  NON *cocher la case retenue*

### CANTINE

➤ Contre-indications alimentaires (certificat médical à joindre) : -----  
-----

Régime alimentaire de l'enfant :

Tous aliments     Sans porc     sans viande     Autre régime, certificat médical obligatoire ou PAI

### INSCRIPTION

Les réservations au service devront impérativement être effectuées sur l'application Portail City. Vois lien ci-dessous disponible sur [www.dieulouard.fr](http://www.dieulouard.fr).

**Lien : <https://www.kanopy.city/54-dieulouard/Portail.Enfance/Authentification.html?keyMail=&external=True>**

Voir fiche procédure en fin de dossier.

### CENTRE AERE :

Le service fonctionne de 8h à 18h.

Accueil du matin de 8h à 9h. Départ le soir entre 17h et 18h.

Mon ou mes enfants sont autorisés à rentrer seuls à la maison *(Cocher la case retenue)* :

OUI

NON

Si oui heure de départ : \_\_\_\_\_

### INSCRIPTION

Même principe que pour l'accueil périscolaire (voir ci-dessus)

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en dernier lieu en juin par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, ces informations sont recueillies dans le cadre du fonctionnement du service périscolaire, pour la diffusion d'informations liées à ce dernier, la prise de contact et l'envoi des factures. À tout moment, vous pourrez demander des informations quant à l'archivage de ces données ou à leur utilisation.

**Acceptation du règlement**

Je soussigné(e), .....

Représentant légal de(s) l'enfant(s) : .....

Atteste sur l'honneur avoir pris connaissance du Règlement du périscolaire, cantine et Centre aéré de la ville de Dieulouard, et en avoir donné connaissance à mon (mes) enfant(s). Mon (mes) enfant(s) et moi-même sommes informés que tout manquement au règlement nous exposerait à des sanctions. En signant, j'accepte donc sans condition l'ensemble de ces règles.

Fait à ....., le .....

Signatures (précédées de la mention « Lu et approuvé »)

Du représentant légal

Signature de l'enfant

**Autorisation parentale**

Je, soussigné(e), ..... atteste avoir pris connaissance du Règlement et autorise mon enfant .....

➤ A participer à toutes les activités organisées par les services *(Cocher la case retenue)* :

○  OUI  NON

➤ Autorise les animateurs à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions médicales) rendues nécessaires par l'état de mon enfant *(Cocher la case retenue)* :

○  OUI  NON

➤ Nous sommes amenés, à l'occasion d'une parution dans le journal ou dans la presse, à prendre en photo ou à filmer les enfants. Autorisez-vous l'utilisation de l'image de votre enfant pour ces actions d'information et de promotion publiques *(Cocher la case retenue)* :

○  OUI  NON

Fait à ....., le .....

Signature du représentant légal (précédée de la mention « Lu et approuvé »)

**Documents à fournir OBLIGATOIREMENT à ce dossier pour l'inscription et à transmettre de préférence en format PDF par mail ([v.lucot@dieulouard.fr](mailto:v.lucot@dieulouard.fr) ou [f.fleurance@dieulouard.fr](mailto:f.fleurance@dieulouard.fr)) :**

- Justificatif Aide au Temps Libre CAF (pour le centre de loisirs)
- Attestation CAF (quotient familial)
- Acceptation du règlement et autorisations parentales.
- Fiche sanitaire (PDF)
- P.A.I. (projet d'accueil individualisé) (PDF)

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en dernier lieu en juin par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, ces informations sont recueillies dans le cadre du fonctionnement du service périscolaire, pour la diffusion d'informations liées à ce dernier, la prise de contact et l'envoi des factures. À tout moment, vous pourrez demander des informations quant à l'archivage de ces données ou à leur utilisation.

- Carnet de santé ou document attestant que l'enfant est vacciné conformément à la législation en vigueur (PDF)
- Certificat médical en cas d'inaptitude totale ou partielle à la pratique d'activités physiques et sportives (PDF)
- Charte de bonne conduite à la cantine (avec le dossier)
- Justificatif de domicile (moins de 3 mois) (PDF)
- R.I.B (obligatoire) (PDF)
- Règlement financier et contrat de prélèvement automatique (PDF)
- Livret de famille (PDF)
- Carte Nationale d'Identité du ou des parents (PDF)
- Attestation d'assurance (PDF)
- Jugement du Tribunal en cas de divorce ou de séparation (PDF)

**Contacts :**

Véronique LUCOT - Service Affaires Scolaires – [v.lucot@dieulouard.fr](mailto:v.lucot@dieulouard.fr) – 03.83.23.68.96

Fabrice FLEURANCE – Coordinateur du Service Jeunesse – [f.fleurance@dieulouard.fr](mailto:f.fleurance@dieulouard.fr)

Isabelle VILLEMIN – Animatrice référente du Périscolaire – 06.71.27.78.18

Mairie de DIEULOUARD - 8 rue Saint Laurent – 54380 DIEULOUARD

Tél : 03.83.23.57.18 - Fax : 03.83.23.66.98

Courriel : [contact@dieulouard.fr](mailto:contact@dieulouard.fr)

**LE PRESENT DOSSIER EST VALABLE TOUT LE TEMPS DE LA SCOLARITE DE L'ENFANT.  
TOUTEFOIS, IL EST OBLIGATOIRE D'INFORMER LES SERVICES DE TOUT CHANGEMENT ET DE FOURNIR LES  
JUSTIFICATIFS NECESSAIRE.**

Conformément au Règlement Général Européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD) du 27 avril 2016 et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en dernier lieu en juin par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, ces informations sont recueillies dans le cadre du fonctionnement du service périscolaire, pour la diffusion d'informations liées à ce dernier, la prise de contact et l'envoi des factures. À tout moment, vous pourrez demander des informations quant à l'archivage de ces données ou à leur utilisation.



### Fiche procédure pour l'utilisation de l'application Portail City Enfance

Pour toute nouvelle inscription aux services périscolaires (accueil périscolaire et cantine) et extra-scolaire (centre aéré) :

1. Dépôt du dossier d'inscription **COMPLET ET SIGNÉ** en Mairie : tout dossier incomplet ne sera pas traité et par conséquent les réservations en ligne impossibles.

Le dossier ainsi que le règlement, la fiche sanitaire de liaison et le règlement financier et mandat de prélèvement sont téléchargeables sur [www.dieulouard.fr](http://www.dieulouard.fr)

2. Saisie du dossier par le service périscolaire ([v.lucot@dieulouard.fr](mailto:v.lucot@dieulouard.fr)) ou extra-scolaire ([f.fleurance@dieulouard.fr](mailto:f.fleurance@dieulouard.fr))
3. Création par le service périscolaire ou extra-scolaire du compte permettant la connexion à l'application « Portail City Enfance »
4. Transmission d'un mail par [v.luoc@dieulouard.fr](mailto:v.luoc@dieulouard.fr) ou [f.fleurance@dieulouard.fr](mailto:f.fleurance@dieulouard.fr) :
  - Confirmant la création du compte
  - Communiquant l'adresse mail utilisée pour la création du compte
  - Communiquant le mot de passe unique
  - Communiquant le lien de connexion
5. Si le mot de passe souhaite être modifié, en informer le service périscolaire ou extra-scolaire, qui se chargera de l'envoi d'un nouveau lien pour le modifier

### Facturation

**Pour l'établissement des factures :**

Le redevable (personne qui figurera sur la facture et qui sera en charge de la régler), doit fournir un RIB à son nom et établir le règlement financier et le mandat de prélèvement à son nom.

Communication obligatoire du n° d'allocataire : sans ce n°, le tarif maximum sera appliqué (joindre l'attestation CAF) : informer les services du tout changement de quotient familial.