Mairie de Gillonnay
Services périscolaires
07 57 44 25 73
periscolaire@gillonnay.fr

Dossier d'inscription aux services périscolaires 2025-2026

Merci de télécharger et déposer directement vos documents sur votre portail famille

En cas de non-accès à internet, vous pouvez les déposer dans la boîte aux lettres du périscolaire, à l'entrée de l'école.

Listes des documents à fournir :

- ❑ Fiche de renseignements et d'autorisations (1 par famille), complétée et signée
- ❑ Fiche enfant (1 par enfant), complétée et signée
- ❑ Photocopies des vaccinations de l'enfant (des enfants)
- ❑ Attestation d'assurance couvrant l'enfant (les enfants) pour les activités scolaires et extra scolaires et/ou responsabilité civile de l'année en cours
- ❑ Attestation de quotient familial à jour

Pour le prélèvement automatique :

- ❑ Relevé d'identité bancaire
- ❑ Règlement financier et contrat de prélèvement automatique
- ❑ Mandat de prélèvement SEPA

INSCRIPTIONS

La Mairie met à votre disposition le service en ligne Portail famille eTicket. Il s'agit d'un espace sécurisé, qui vous permet d'accéder à vos demandes de réservations et annulations et à vos factures des services périscolaires.

Toutes les réservations sont la responsabilité des familles via le portail famille du logiciel eTicket.

Mairie de Gillonnay
Services périscolaires
07 57 44 25 73
periscolaire@gillonnay.fr

Fiche de renseignements 2025-2026

Enfants :

1er Enfant : NOM : ..... Prénom : ..... Né(e) : ...../...../.....

2ème Enfant : NOM : ..... Prénom : ..... Né(e) : ...../...../.....

3ème Enfant : NOM : ..... Prénom : ..... Né(e) : ...../...../.....

Responsable légal 1 : ☐ à facturer

NOM : ..... **Prénom** : .....

Profession :.....

Tél portable : .....Tél domicile : ..... Tél professionnel :.....

Adresse : .....

pour l'envoi des factures et recevoir les informations concernant le périscolaire :

Email :.....

Responsable légal 2 :

NOM : ..... **Prénom** : .....

Tél portable : .....Tél domicile : ..... Tél professionnel : .....

Adresse : .....

pour recevoir les informations concernant le périscolaire :

Email :.....

Situation Familiale : ◯ Marié ◯ Couple ◯ Pacsé ◯ Célibataire ◯ Veuf ◯ Divorcé

Personnes autorisées à venir récupérer votre (vos) enfant (s) : par ordre de priorité

Nom : ..... Prénom : .....Lien avec l'enfant : .....

Tél portable : ..... Tél domicile : .....

Nom : ..... Prénom : .....Lien avec l'enfant : .....

Tél portable : ..... Tél domicile : .....

Nom : ..... Prénom : .....Lien avec l'enfant : .....

Tél portable : ..... Tél domicile : .....

Il est recommandé de présenter ces personnes au préalable. L'enfant sera remis à la personne désignée sur présentation obligatoire d'une pièce d'identité. Il est vivement conseillé de prévenir Mme Sonia Lamary Directrice des services périscolaires par téléphone en cas d'imprévu.

Mairie de Gillonnay
Services périscolaires
07 57 44 25 73
periscolaire@gillonnay.fr

Fiche d'autorisations 2025-2026

Représentant légal du (des) enfants					
ENFANT 1		**ENFANT 2**		**ENFANT 3**	
Nom :		Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :		Prénom :	
Classe :		Classe :		Classe :	

☐ Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir les services périscolaires de tout changement éventuel (adresse, problèmes de santé, situation de famille…)

☐ Reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif aux activités périscolaires et à l'accueil du mercredi, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer.

☐ Autorise la structure du périscolaire, à prendre le cas échéant, toutes les mesures (traitements médicaux, interventions chirurgical, hospitalisations) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

☐ Autorise la mairie à publier et utiliser les photos, les films et les enregistrements audio sur lesquels figurent mon (mes) enfant (s) qui seraient pris dans le cadre des activités périscolaires.

Ceux-ci pourront être reproduits par la mairie en partie ou en totalité sur tout support (internet, support de la commune…) sans que cela occasionne une demande ultérieure. OUI ◯ NON ◯

Fait à :…… **Le :** ……..

Signature (s) :

Les informations recueillies par le biais de cette fiche d'autorisations annuelles sont enregistrées et nous permettent de prendre en compte vos autorisations dans le cadre de l'accueil collectif des mineurs. La base légale du traitement est le consentement concernant les demandes d'autorisations. Concernant la collecte de données de santé, il s'agit d'une obligation légale reposant sur l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L. 227-4 du code de l'action sociale et des familles. L'intervention d'urgence des services périscolaires sur votre enfant repose quant à elle sur la base légale suivante : sauvegarde des intérêts vitaux. Les données sont conservées 1 an sur support papier et 5 ans sur support numérique et sont transmises seulement aux services concernés, à la Caisse d'Allocations Familiales en cas de contrôle.
Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation au traitement, d'effacement, de portabilité, de déréférencement et d'un droit à la mort numérique.