



# DOSSIER D'INSCRIPTION

Scolaire – Péri-scolaire - Extrascolaire

## Enfant

Nom de famille : .....

Prénom : .....

Né(e) le : ..... A : .....

Sexe : ☐ Masculin ☐ Féminin

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Classe : .....

Établissement Scolaire : .....

### Responsable Légal 1

Autorité parentale : ☐ oui ☐ non

Nom de famille : ..... Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Profession : .....

Tél : ..... Portable : .....

E-mail (en majuscules) : .....

☐ J'autorise la Mairie à m'envoyer par mail des informations concernant mon enfant

Situation familiale :

☐ Marié(e)  
☐ Divorcé(e)

☐ Pacsé(e)  
☐ Veuf /Veuve

☐ Union Libre  
☐ Célibataire

☐ Séparé(e)  
☐ **Garde Alternée**

### Responsable Légal 2

Autorité parentale : ☐ oui ☐ non

Nom de famille : ..... Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Profession : .....

Tél : ..... Portable : .....

E-mail (en majuscules) : .....

☐ J'autorise la Mairie à m'envoyer par mail des informations concernant mon enfant

situation familiale :

☐ Marié(e)  
☐ Divorcé(e)

☐ Pacsé(e)  
☐ Veuf /Veuve

☐ Union Libre  
☐ Célibataire

☐ Séparé(e)  
☐ Garde Alternée

**Personnes à prévenir en cas d'urgence et/ou ayant l'autorisation de récupérer l'enfant.**  
**Personnes majeures seulement**

Nom	Prénom	Téléphone	Lien avec l'enfant	
				<input type="checkbox"/> À prévenir en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisé à récupérer l'enfant
				<input type="checkbox"/> À prévenir en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisé à récupérer l'enfant
				<input type="checkbox"/> À prévenir en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisé à récupérer l'enfant
				<input type="checkbox"/> À prévenir en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisé à récupérer l'enfant
				<input type="checkbox"/> À prévenir en cas d'urgence <input type="checkbox"/> Autorisé à récupérer l'enfant

**Frères et sœurs scolarisés en maternelle ou en élémentaire**

Nom	Prénom	Date de naissance	Établissement

### ***Droit à l'image***

Dans le cadre de notre travail pédagogique, nous sommes amenés à utiliser des photos ou vidéos des enfants (articles dans le journal communal, expositions, sorties, site internet de la commune). Il ne s'agit pas de photographies ou vidéos individuelles mais d'images montrant des groupes d'enfants en activité. La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour ces utilisations. Aussi nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir l'autorisation ci-dessous. Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des photos, vidéos et productions est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille (prénom seulement). Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter l'enfant lors des prises de vues et enregistrement, soit de masquer son visage, soit le montrer de dos.

☐ J'autorise

☐ Je n'autorise pas

### ***PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)***

Je déclare que mon enfant bénéficie d'un P.A.I

☐ Alimentaire

☐ Non alimentaire

### ***Habitudes alimentaires***

L'enfant a-t-il des habitudes alimentaires particulières, si oui lesquelles :

.....

### ***Sorties et transport***

J'autorise mon enfant à participer aux sorties organisées et à être transporté dans ce cadre

☐ J'autorise

☐ Je n'autorise pas

### ***Mesures d'urgence***

J'autorise le responsable à faire appel aux services d'urgences médicales si la santé de mon enfant le nécessite ou en cas d'accident.

J'autorise le médecin à pratiquer, sur mon enfant, les actes médicaux et/ou chirurgicaux nécessaires.

☐ J'autorise

☐ Je n'autorise pas

### ***Assurance extra-scolaire***

Nom de la compagnie d'assurance et numéro du contrat : .....

À Saint-Arnoult-en-Yvelines,  
le

Signature du responsable légal

*Les informations recueillies ici font l'objet de traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification, de limitation, de portabilité ou d'effacement en contactant le Délégué à la protection des Données Personnelles de la collectivité en envoyant un courriel à [dpd@cigversailles.fr](mailto:dpd@cigversailles.fr)*

***Documents à fournir pour compléter le dossier :***

- ☐ Livret de famille (pages des parents et pages des enfants)
- ☐ Pièces d'identités des responsables légaux
- ☐ Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ☐ Certificat de radiation à demander au précédent établissement
- ☐ Carnet de santé, pages des vaccins
- ☐ Si PAI, dossier à retirer au CMS de Rambouillet et à faire remplir par le médecin de l'enfant
- ☐ Attestation d'assurance extrascolaire
- ☐ Avis d'imposition ou de non-imposition N-1
- ☐ Dernière attestation de paiement CAF
- ☐ ***Ne souhaite pas communiquer mes données financières - Tarif maximum appliqué***
- ☐ Décharges de responsabilité si nécessaire
- ☐ ***En cas de séparation, copie du jugement de divorce mentionnant la garde l'enfant et l'accord impératif des responsables légaux***

***Personnes autorisées à récupérer votre enfant :***

Le responsable légal, ou la personne désignée pour venir chercher l'enfant doit obligatoirement être présent pour que l'enfant soit autorisé à sortir.

Si l'enfant est récupéré par une autre personne que ses parents, cette personne devra être notifiée dans le dossier de l'enfant. La présentation de la pièce d'identité des personnes désignées sera obligatoire pour récupérer l'enfant.

La commune autorise un enfant collégien ou âgé de plus de 12 ans à récupérer les enfants de la fratrie **uniquement sur demande préalable au service scolaire** ([enfance@say78.fr](mailto:enfance@say78.fr)). Cette demande devra être validée par la commune.

**Aucun adulte ne sera autorisé à partir avec un enfant qui n'est pas le sien sans en avoir été, préalablement autorisé par la famille (dossier de l'enfant ou autorisation spécifique).**

À Saint-Arnoult-en-Yvelines,

Signature du responsable légal

le