



# Commune de Calonne-sur-la-Lys

190, Rue du Bois

Tél. 03.21.63.17.17 Fax. 03.21.63.17.18

[mairie.calonne-sur-la-lys@orange.fr](mailto:mairie.calonne-sur-la-lys@orange.fr) - <http://www.calonesurlalys.fr>



## A compléter par l'administration

Dossier réceptionné le..... Enregistré par : .....

## DOSSIER D'INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE

- + - + - + - + - + - + - + - +

## GARDERIE SCOLAIRE (uniquement l'école M. Pagnol)

Le dossier de renseignements est nécessaire à la prise en charge de votre enfant lors des temps périscolaires (restaurant scolaire et garderie). Il vous est donc demandé de le compléter et de le **retourner en mairie avant le 21 juin 2019**, dernier délai.

Nous vous précisons que la commune ne prendra pas en considération le dossier d'inscription si vous avez des impayés. Nous vous invitons à régulariser votre situation au plus tard le 14 août 2019 auprès de la trésorerie de Saint-Venant, rue du 8 mai. Vous pouvez également au regard de vos revenus solliciter l'aide du Centre Communal d'Action Sociale de votre commune ou vous rapprocher de la trésorerie pour les procédures de recouvrement.

\*  cocher la case concernée.

### PREMIER ENFANT

Nom/Prénom.....

Date de naissance..... \*  Fille  Garçon

Ecole fréquentée à la rentrée de septembre 2019 :

Ecole Marcel Pagnol  Ecole Sacré Cœur

Classe fréquentée à la rentrée de septembre 2019 :

Toute Petite section  Petite section  Moyenne section  Grande section

CP  CE1  CE2  CM1  CM2

fréquentera

- le Restaurant scolaire
- la Garderie du matin
- la Garderie du soir

## DEUXIEME ENFANT

Nom/Prénom.....

Date de naissance.....  Fille  Garçon

Ecole fréquentée à la rentrée de septembre 2019 :

Ecole Marcel Pagnol  Ecole Sacré Cœur

Classe fréquentée à la rentrée de septembre 2019 :

Toute Petite section  Petite section  Moyenne section  Grande section

CP  CE1  CE2  CM1  CM2

fréquentera

- le Restaurant scolaire
- la Garderie du matin
- la Garderie du soir

## TROISIEME ENFANT

Nom/Prénom.....

Date de naissance.....  Fille  Garçon

Ecole fréquentée à la rentrée de septembre 2019 :

Ecole Marcel Pagnol  Ecole Sacré Cœur

Classe fréquentée à la rentrée de septembre 2019 :

Toute Petite section  Petite section  Moyenne section  Grande section

CP  CE1  CE2  CM1  CM2

fréquentera

- le Restaurant scolaire
- la Garderie du matin
- la Garderie du soir

**REPRESENTANT LEGAL 1**

*Il est destinataire principal de la facturation,  
des mails et des courriers*

**REPRESENTANT LEGAL 2**

**Nom :**.....

**Nom de jeune fille :**.....

**Prénom :** .....

- Père                       Mère
- Marié(e)                 Divorcée
- Vie maritale

**Autre (précisez) :** .....

Adresse : .....

CP : ..... Commune : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Adresse : .....

CP : ..... Commune : .....

Tél. domicile :    \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Tél. professionnel : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Tél portable :    \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Courrier : .....

N° de sécurité sociale : .....

Caisse d'allocation de : .....

N° d'allocataire CAF : .....

**Nom :** .....

**Nom de jeune fille :** .....

**Prénom :** .....

- Père                       Mère
- Marié(e)                 Divorcée
- Vie maritale

**Autre (précisez) :** .....

Adresse : .....

CP : ..... Commune : .....

Profession : .....

Employeur : .....

Adresse : .....

CP : ..... Commune : .....

Tél. domicile :    \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Tél. professionnel : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Tél portable :    \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Courrier : .....

N° de sécurité sociale : .....

Caisse d'allocation de : .....

N° d'allocataire CAF : .....

**ESPACE FAMILLE**

Afin de créer votre espace famille, merci de nous indiquer les informations suivantes :

Adresse Mail : .....@.....

Je soussigné(e), ..... adhère à l'espace famille de la Commune de Calonne-sur-la-Lys.

Date et signature :

**PREVENIR DE TOUS CHANGEMENTS DE SITUATION AU SECRETARIAT DE MAIRIE**

**AUTORISATION DE SORTIE**

Je soussigné(e), Nom/prénom : .....

Responsable légal de/des enfant(s):

Premier enfant : .....

Deuxième enfant : .....

Troisième enfant : .....

autorise les personnes mentionnées ci-dessous à venir chercher mon/mes enfant(s) à la fin des temps périscolaires.

Nom, Prénom : ..... Qualité : .....  
(Frère, grand-mère, tante...)

Nom, Prénom : ..... Qualité : .....

Nom, Prénom : ..... Qualité : .....

**Ces personnes devront obligatoirement présenter une pièce d'identité avec photo pour pouvoir prendre l'enfant en charge.**

**Pour les enfants en élémentaire uniquement pour l'Ecole Marcel Pagnol :**

J'autorise mon/mes enfant(s) à sortir seul(s) après les temps périscolaires (16 h 45 ou 18 h 30) :

Premier enfant : .....  Oui  Non

Deuxième enfant : .....  Oui  Non

Troisième enfant : .....  Oui  Non

**Nous vous rappelons que la sortie de 16 heures 30 est sous la responsabilité de l'Education Nationale.**

#### DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e), Nom/prénom : .....

responsable légal de/des enfant(s) :

Premier enfant : .....

Deuxième enfant : .....

Troisième enfant : .....

autorise les services de la commune à photographier ou filmer mon/mes enfant(s) dans le cadre des activités périscolaires afin d'illustrer des supports de communication et donne mon consentement à la diffusion de l'image de mon enfant et cela à titre gratuit. Ces photographies ou films ne feront en aucun cas l'objet d'une utilisation ou diffusion commerciale.

Date et signature :

#### ENGAGEMENT DU REPRESENTANT LEGAL

Je soussigné(e), Nom/prénom : .....

responsable légal de/des enfant(s) :

Premier enfant : .....

Deuxième enfant : .....

Troisième enfant : .....

reconnais avoir pris connaissance du règlement périscolaire et m'engage à me conformer en tous points à ce règlement et m'engage à avertir le service de tout changement relatif aux renseignements contenus dans la présente fiche. Je décharge les organisateurs de toute responsabilité en cas d'accident qui pourrait survenir en dehors des prises en charge par la commune.

Fait à ....., le.....

Le responsable légal (signature), faire précéder de la mention « lu et approuvé ».

|  |
|--|
| <p><b>DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT POUR LA PRISE EN CHARGE DE<br/>VOTRE ENFANT AU SEIN DES SERVICES PERISCOLAIRES</b></p> |
|--|

- Le dossier d'inscription périscolaire dûment complété
- Une photocopie du carnet de vaccination de chaque enfant inscrit
- L'autorisation de prélèvement automatique dûment complétée et signée accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (*pour les personnes souhaitant s'inscrire au prélèvement automatique pour le paiement des factures*).

## DOSSIER SANITAIRE DE/DES ENFANT(S)

Cette fiche permet de recueillir les informations utiles à la santé de votre/vos enfant(s) lorsqu'il est pris en charge en dehors du temps de classe. Elle suit votre enfant dans toutes ses activités. Elle sera présentée aux services de secours en cas d'accident pendant les temps périscolaires.

### PREMIER ENFANT : .....

#### 1/ Vaccinations : obligatoire

Merci de bien vouloir transmettre une copie du carnet de vaccination de l'enfant

#### 2/ Renseignements médicaux :

Allergie et problème de santé selon l'article L411-1CSP, le personnel communal n'est pas habilité à administrer quelques médicaments que ce soit, même sous couvert d'ordonnance.

L'enfant doit-il suivre un traitement médical ?  Oui  Non

Si oui, joindre le protocole d'accueil individualisé (PAI) et les médicaments correspondants (dans leurs boîtes d'origine, avec la notice et marquées au nom de l'enfant). **Attention : aucun médicament ne pourra être pris sans ce document.**

Allergies médicamenteuses  Oui  Non      Alimentaires  Oui  Non

Asthme  Oui  Non      Autres  Oui  Non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir, le cas échéant joindre le projet d'accueil individualisé correspondant :

.....  
.....

Indiquer les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....  
.....

#### 3/Recommandations utiles

Préciser si l'enfant :

- porte des lunettes  Oui  Non
- porte des prothèses auditives  Oui  Non
- porte des prothèses dentaires  Oui  Non
- est hémophile  Oui  Non
- est épileptique  Oui  Non

### DEUXIEME ENFANT : .....

#### 1/ Vaccinations : obligatoire

Merci de bien vouloir transmettre une copie du carnet de vaccination de l'enfant

#### 2/ Renseignements médicaux :

Allergie et problème de santé selon l'article L411-1CSP, le personnel communal n'est pas habilité à administrer quelques médicaments que ce soit, même sous couvert d'ordonnance.

L'enfant doit-il suivre un traitement médical ?  Oui  Non

Si oui, joindre le protocole d'accueil individualisé (PAI) et les médicaments correspondants (dans leurs boîtes d'origine, avec la notice et marquées au nom de l'enfant). **Attention : aucun médicament ne pourra être pris sans ce document.**

Allergies médicamenteuses  Oui  Non      Alimentaires  Oui  Non

Asthme  Oui  Non      Autres  Oui  Non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir, le cas échéant joindre le projet d'accueil individualisé correspondant :

.....  
.....

Indiquer les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....  
.....

### 3/Recommandations utiles

Préciser si l'enfant :

- porte des lunettes  Oui  Non
- porte des prothèses auditives  Oui  Non
- porte des prothèses dentaires  Oui  Non
- est hémophile  Oui  Non
- est épileptique  Oui  Non

## TROISIEME ENFANT : .....

### 1/ Vaccinations : obligatoire

Merci de bien vouloir transmettre une copie du carnet de vaccination de l'enfant

### 2/ Renseignements médicaux :

Allergie et problème de santé selon l'article L411-1CSP, le personnel communal n'est pas habilité à administrer quelques médicaments que ce soit, même sous couvert d'ordonnance.

L'enfant doit-il suivre un traitement médical ?  Oui  Non

Si oui, joindre le protocole d'accueil individualisé (PAI) et les médicaments correspondants (dans leurs boîtes d'origine, avec la notice et marquées au nom de l'enfant). **Attention : aucun médicament ne pourra être pris sans ce document.**

Allergies médicamenteuses  Oui  Non      Alimentaires  Oui  Non

Asthme  Oui  Non      Autres  Oui  Non

Préciser la cause de l'allergie et la conduite à tenir, le cas échéant joindre le projet d'accueil individualisé correspondant :

.....  
.....

Indiquer les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre :

.....  
.....

### 3/Recommandations utiles

Préciser si l'enfant :

- porte des lunettes  Oui  Non
- porte des prothèses auditives  Oui  Non

|                                 |                              |                              |
|---------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| ➤ porte des prothèses dentaires | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| ➤ est hémophile                 | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |
| ➤ est épileptique               | <input type="checkbox"/> Oui | <input type="checkbox"/> Non |

**PERSONNE A PREVENIR EN CAS D'ACCIDENT**

*(Les parents de l'enfant seront contactés en priorité)*

Nom/prénom .....

Adresse.....

CP .....

Commune.....

Lien de parenté : .....

Tél. domicile.....Tél. professionnel.....

Tél. portable.....

**MEDECIN TRAITANT/ ORIENTATION HOSPITALIERE**

Nom, prénom du médecin traitant : .....

Adresse.....

CP ..... Commune.....

Tél. ....

Hôpital souhaité : .....

Je soussigné(e), .....

responsable légale de/des enfant(s)

Premier enfant : .....

Deuxième enfant : .....

Troisième enfant : .....

déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Date et signature (précédée de la mention lu et approuvé).



# Commune de Calonne-sur-la-Lys

190, Rue du Bois

Tél. 03.21.63.17.17 Fax. 03.21.63.17.18

[mairie.calonne-sur-la-lys@orange.fr](mailto:mairie.calonne-sur-la-lys@orange.fr) - <http://www.calonesurlalys.fr>



## AUTORISATION DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Je soussigné(e) .....

Adresse.....

CP ..... Commune.....

demande à bénéficier du paiement par prélèvement pour le restaurant scolaire ou/et la garderie.

J'autorise l'établissement teneur de mon compte à effectuer sur ce dernier, les prélèvements ordonnés par la trésorerie de Saint-Venant. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrais en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'établissement teneur de mon compte.

### Identification du compte (IBAN) à débiter :

|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|

*(joindre un RIB)*

Date : .....

Signature du titulaire du compte.