



**FICHE D'INSCRIPTION**  
**ACCUEIL PERISCOLAIRE 2026-2027**

Ecole maternelle La Coccinelle

Ecole élémentaire Le Mûrier

Niveau scolaire    Petite section     Moyenne section     Grande section   
CP     CE1     CE2     CM1     CM2

**1 - L'ENFANT**

NOM, Prénom : .....

Date de naissance : .....

**2 - LES RESPONSABLES LEGAUX**

**Responsable 1 :**

Nom, prénom : .....

Adresse : .....

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

Mode de communication souhaitée avec les service Enfance-Jeunesse:    Mail     SMS

Adresse mail : .....

**Responsable 2 :**

Nom, prénom : .....

Adresse : .....

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

Mode de communication souhaitée avec les service Enfance-Jeunesse:    Mail     SMS

Adresse mail : .....

**Cas particuliers :**

En cas de garde alternée, merci de transmettre à la collectivité tout document officiel précisant les modalités de garde (jugement, convention homologuée ou accord écrit entre les responsables légaux). Chaque responsable légal disposera de son propre portail famille. Les réservations aux activités périscolaires ainsi que la facturation seront établies conformément au calendrier de garde communiqué à la collectivité

**3 - DEPART DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE :**

Les élèves de l'école élémentaires ont la possibilités de quitter seul l'accueil périscolaire à 18H.

J'autorise mon enfant à quitter seul le périscolaire     Je n'autorise pas mon enfant à quitter seul le périscolaire

**4 - PERSONNES HABILITEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT**

merci de compléter les informations directement sur le profil de chaque enfant via le portail web BL enfance rubrique « Contacts».

## 5 - INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Après validation de votre dossier, le service Enfance-Jeunesse vous transmettra un code provisoire pour accéder à votre portail famille. Vous pourrez, ainsi, effectuer toutes vos demandes de réservation à un accueil périscolaire (matin, midi, soir).

Pour les accueils du matin et pour le restaurant scolaire, les réservations s'effectuent la veille avant 9h30.

Pour l'accueil du soir, les réservations s'effectuent le jour même avant 9h30.

## 6 - LA FACTURATION

### Calcul de votre quotient familial

Informations complémentaires CAF ou MSA

Pour simplifier vos démarches, nous sommes partenaire CAF et MSA, ces services nous permettent d'obtenir votre quotient familial. En cas de changement en cours d'année, il vous faudra avertir le service périscolaire. Une mise à jour du quotient familiale est demandée le 1<sup>er</sup> février de chaque année.

Numéro allocataire .....

Nom du Titulaire CAF ou MSA .....

J'autorise le service à accéder à mon QF   
Le service accédera à votre QF directement

Je n'autorise pas le service à accéder à mon QF   
Dans ce cas Fournir obligatoirement une attestation de QF

### Le prélèvement automatique

Je souhaite la mise en place d'un prélèvement automatique, je joins un RIB et le mandat SEPA complété et signé

**Payeur solidaire :** Une autre personne que les responsables 1 et 2

Nom et prénom du payeur solidaire : .....

Adresse : .....

Je soussigné(e), certifie exacts les renseignements fournis dans la présente fiche d'inscription et m'engage à signaler dans les meilleurs délais tout changement concernant la situation de mon enfant ou de ma famille.

Date et signature :

Responsable 1

Responsable 2

### Protection des données personnelles (RGPD)

Les informations recueillies dans ce formulaire sont nécessaires à l'inscription et au suivi de votre enfant aux activités périscolaires. Elles sont traitées par la collectivité dans le respect du règlement général sur la protection des données et de la loi Informatique et Libertés. Les données sont conservées pendant la durée strictement nécessaire à la gestion du service. Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et d'opposition pour motifs légitimes, que vous pouvez exercer auprès de la collectivité ou de son délégué à la protection des données (DPO).