



## Fiche de renseignements Année 2020-2021

(une fiche par famille)

Nom et prénom Parent 1 : \_\_\_\_\_

Nom et prénom Parent 2 : \_\_\_\_\_

Adresse Parent 1: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Adresse Parent 2 (si différente) : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Personne(s) à facturer : \_\_\_\_\_

☎ maison Parent 1 : \_\_\_\_\_ ☎ maison Parent 2 : \_\_\_\_\_

☎ travail Parent 1 : \_\_\_\_\_ ☎ travail Parent 2 : \_\_\_\_\_

☎ mobile Parent 1 : \_\_\_\_\_ ☎ mobile Parent 2 : \_\_\_\_\_

Email Parent 1 : \_\_\_\_\_

Email Parent 2 : \_\_\_\_\_

**Une adresse email est obligatoire pour la création d'un compte sur le portail famille, ce compte étant nécessaire pour la réservation de la cantine, de la garderie et de l'accueil de loisirs.**

Nom Prénom du ou des enfants à scolariser à l'école de VILLEDOUX	Date de naissance	Classe à la rentrée de septembre 2020

**Renseignements complémentaires concernant le(s) enfant(s) :**

(parents séparés, divorcés, garde alternée, allergie, PAI, repas sans porc, etc ...)

\_\_\_\_\_

**Autre(s) personne(s) à prévenir et téléphone(s) en cas d'urgence :**

\_\_\_\_\_

Profession Parent 1 : \_\_\_\_\_

Profession Parent 2 : \_\_\_\_\_

**N° d'allocataire CAF :**

Parent 1 : \_\_\_\_\_ Parent 2: (si différent) \_\_\_\_\_

<b>NOM et Prénom des personnes habilitées à prendre en charge le ou les enfant(s)</b> En cas d'absence des parents et sans mot de leur part. Le jour concerné, le ou les enfants ne seront remis qu'aux personnes ci-dessous désignées	<b>Lien de parenté ou autre</b> (Voisins, amis, ...)	<b>Numéro de téléphone</b>

**Inscriptions aux différents services:** (Cochez les cases correspondants à vos besoins)

**Les réservations se font sur le Portail Famille !**

<b>NOM Prénom de l'enfant</b>	<b>Restaurant scolaire</b>	<b>Accueil du matin et/ou du soir</b> (Garderie)	<b>Accueil de Loisirs</b> (Mercredi )

**Attention : l'inscription ne sera effective qu'après dépôt en mairie du dossier complet et signé, et dans la limite des places disponibles.**

**Engagements des parents :**

- J'autorise Monsieur le Maire ou son représentant à faire intervenir un médecin ou faire évacuer mon ou mes enfant(s) vers un hôpital en cas d'urgence,
- J'atteste avoir lu, approuvé et accepté les différents règlements relatifs au restaurant scolaire, à la charte du savoir-vivre et du respect mutuel, à l'accueil du matin et du soir, ainsi qu'à l'accueil de loisirs.
- j'atteste ne pouvoir tenir responsable la mairie en cas de détériorations des effets personnels de mon enfant (vêtements, doudous, cartables, ...) par un de ses camarades lors des temps péri ou extrascolaires. Les parents devront saisir leur assurance pour prendre en charge leur déclaration d'accident.

Le \_\_\_\_\_ ,

Signatures des parents :



## Documents à fournir avec la fiche de renseignements

### **Pour les nouveaux enfants scolarisés à Villedoux :**

Afin de connaître les tarifs qui vous seront appliqués, merci de fournir :

- une attestation CAF (ou MSA) de quotient familial au 01/01/2020 pour les allocataires CAF (ou MSA)\*

**OU**

- une copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition 2019 sur les revenus du 2018\*

### **Pour tous les enfants scolarisés à VILLEDoux :**

- Un certificat médical d'aptitude à la pratique des activités sportives,\*
- Une attestation d'assurance extrascolaire,\*
- Une copie du carnet de santé de l'enfant (pages vaccins),\*
- Une fiche sanitaire ci-jointe remplie et signée,
- 1 photo d'identité\*

### **Pour les parents souhaitant bénéficier du prélèvement automatique mensuel, des factures de cantine/garderie :**

- Règlement financier et contrat de prélèvement automatique daté et signé,
- Mandat de prélèvement SEPA rempli, daté, signé et accompagné d'un RIB  
(à ne pas remplir pour ceux qui sont déjà prélevés)

### **Parents divorcés ou séparés :**

Fournir la copie du jugement de divorce ou de séparation (pages concernant le droit de garde)\*

\*Les documents peuvent être transmis par email au format JPEG ou PDF à [accueil@villedoux.fr](mailto:accueil@villedoux.fr)