



# DOSSIER D'INSCRIPTION

## 2023- 2024

### SERVICES Restauration Scolaire et/ou Centre de Loisirs

**FAMILLE :** \_\_\_\_\_

Identité des enfants

**NOM du 1<sup>er</sup> enfant :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_  
Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Garçon  Fille   
Ecole fréquentée : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

**NOM du 2<sup>ème</sup> enfant :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_  
Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Garçon  Fille   
Ecole fréquentée : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

**NOM du 3<sup>ème</sup> enfant :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_  
Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Garçon  Fille   
Ecole fréquentée : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

**NOM du 4<sup>ème</sup> enfant :** \_\_\_\_\_ **Prénom :** \_\_\_\_\_  
Date de naissance : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Garçon  Fille   
Ecole fréquentée : \_\_\_\_\_ Classe : \_\_\_\_\_

Représentants légaux

**Responsable légal 1 :**  
 Père  Mère  Tuteur  Famille d'accueil  
Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse du domicile :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Domicile \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Portable \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Travail \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Employeur :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

N° Allocataire CAF \*

N° Allocataire MSA \*

Quotient familial : \_\_\_\_\_

\*Fournir l'attestation.

**Responsable légal 2 :**  
 Père  Mère  Tuteur  Famille d'accueil  
Nom : \_\_\_\_\_  
Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse du domicile : (si différente)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

Domicile \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Portable \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
 Travail \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Employeur :  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si différent du responsable légal 1

N° Allocataire CAF \*

N° Allocataire MSA \*

Quotient familial : \_\_\_\_\_

\*Merci l'attestation.

**Mode de garde des enfants en cas de séparation :**

garde conjointe  garde alternée  garde exclusive (Fournir l'extrait du jugement ou une attestation des 2 parents)

Lors de la garde alternée, merci de préciser l'organisation :

Garde du responsable légal 1:  Semaines paires  Semaines impaires

Garde du responsable légal 2:  Semaines paires  Semaines impaires

**Personnes à contacter en cas de besoin autres que les Représentants Légaux**

Les parents seront contactés en premier

Nom	Prénom	En qualité de	N°☎

**Autres personnes autorisées à récupérer l'enfant\***

Nom	Prénom	En qualité de	N°☎

\*une pièce d'identité vous sera demandée

**INSCRIPTION au Restaurant Scolaire**

Présence	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Régulière le :					
Occasionnelle	<input type="checkbox"/>				

Ces choix sont valables toute l'année scolaire. Ils serviront de base pour la facturation mensuelle. Toute modification ponctuelle (soit une absence soit une inscription) doit être signalée :

**Avant 9h00** auprès du service Restauration : 02.99.91.02.67 Ou

par mail : [restaurant-scolaire@st-jacut-les-pins.fr](mailto:restaurant-scolaire@st-jacut-les-pins.fr)

**INSCRIPTION au Centre de loisirs pour le Mercredi : (en période scolaire)**

L'inscription se réalise auprès de la directrice par mail ou texto, ainsi qu'une annulation :

**Au minimum 48h** avant auprès du service Centre de loisirs : 02.23.10.33.80 ou 06.11.84.05.20

Ou par mail : [enfance@st-jacut-les-pins.fr](mailto:enfance@st-jacut-les-pins.fr)

**INSCRIPTION au Centre de loisirs pour les Vacances :**

L'inscription pour les vacances scolaires se fait soit par bulletin, soit par mail, soit par texto

**Pour toutes les modifications suivantes merci de contacter :**

**Au minimum 48h** avant auprès du service Centre de loisirs : 02.23.10.33.80 ou 06.11.84.05.20

Ou par mail : [enfance@st-jacut-les-pins.fr](mailto:enfance@st-jacut-les-pins.fr)

**MODE DE PAIEMENT à la TRESORERIE :**

Pour le Restaurant scolaire :

- Chèque à l'ordre du Trésor Public (1, rue des Ecoles – 35600 REDON)
- Paiement en ligne (information en haut de la facture)
- Prélèvement : **Merci de remplir le mandat Prélèvement SEPA en pièce jointe pour les nouveaux ou changement de coordonnées bancaires**

Pour le Centre de Loisirs :

- Chèque à l'ordre du Trésor Public (1, rue des Ecoles – 35600 REDON)
- Paiement en ligne (information en haut de la facture)
- En espèces dans les commerces de proximité habilité (liste sur <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>)
- Prélèvement : **Merci de remplir le mandat Prélèvement SEPA en pièce jointe pour les nouveaux ou changement de coordonnées bancaires**
- Chèques Vacances (1, rue des Ecoles – 35600 REDON)

### **Assurances Responsabilité Civile et Individuelle Accident :**

Nous vous informons qu'il est nécessaire de vérifier que votre assurance couvre bien votre enfant dans le cadre de ces temps.

#### **N° du contrat**

	<b>Assureur</b>	<b>N° Contrat</b>
<b>Assurance Responsabilité Civile</b>		
<b>Assurance Individuelle Accident</b>		

### **Renseignements médicaux :**

Merci de remplir **une fiche sanitaire de liaison par enfant**, en pièce jointe au dossier.

**Je soussigné(e) M/Mme \_\_\_\_\_**, responsable légal **des enfants** (prénoms) \_\_\_\_\_

#### **Pour les Services Restauration et Centre de loisirs :**

- Autorise les responsables de ces services Restauration et Centre de loisirs, à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant sur conseil médical (après appel au SAMU 15) et autorise le médecin à pratiquer toute intervention nécessaire
- Autorise l'équipe des services à photographier ou filmer mon enfant dans le cadre des activités et à utiliser les images sur les supports municipaux

#### **Pour le Service Centre de loisirs :**

- Autorise la commune de St Jacut les Pins, à consulter les éléments de mon dossier CAF nécessaires à l'exercice de sa mission. Je peux m'opposer en adressant un courrier à la Directrice du centre. Dans ce cas, il m'appartient de fournir les éléments nécessaires à mon dossier.
- Autorise mon enfant à utiliser les transports du Centre de Loisirs pour toutes destinations
- Autorise mon enfant à partir seul à la fin du centre de loisirs

**Autorisations**

### **COMMUNICATION des Services:**

Merci de nous indiquer votre accord pour recevoir des informations des deux services (projets d'animations, plaquette des programmes des vacances, animations locales, divers...):

- OUI    NON

## Règlement Intérieur du Restaurant Scolaire

Je soussigné(e) M/Mme .....

- certifie avoir pris connaissance, dans son intégralité, du règlement intérieur,
- d'en avoir informé mon enfant.....
- Et d'en accepter les termes et de s'y conformer.

Signature précédée de « lu et approuvé »

Date :

Signature du responsable légal

Signature des enfants

## Règlement Intérieur du Centre de Loisirs

Je soussigné(e) M/Mme .....

- certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur,
- d'en avoir informé mon enfant.....
- Et d'en accepter les termes et de s'y conformer.

Signature précédée de « lu et approuvé »

Date :

Signature du responsable légal

Signature des enfants

### Traitement des données personnelles (RGPD) :

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la restauration scolaire et au centre de loisirs, font l'objet d'un traitement informatisé nécessaire à la gestion des différentes inscriptions de vos enfants.

Elles sont réservées à l'usage unique du service Enfance & Jeunesse et de Restauration de la commune de St Jacut Les Pins.

Ces données ne sont transmises à aucun tiers ni à titre onéreux ni à titre gratuit, en dehors des cas nécessaires par la réalisation des prestations ou des cas prévus par la réglementation en vigueur (CAF, MSA, Trésorier payeur...)

Conformément à la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016, je bénéficie d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations qui me concernent.

Ces droits peuvent être exercés en m'adressant au délégué à la protection des données :

-soit par courriel : [mairie.stjacutlespins@orange.fr](mailto:mairie.stjacutlespins@orange.fr)

-soit à l'adresse postale suivante : Délégué à la protection des données 1, rue des moulins 56220 SAINT JACUT LES PINS

### Documents à remplir et à remettre **pour le lundi 19 juin 2023 :**

➤ A déposer ou Par voie postale à l'adresse suivante

**Mairie de Saint Jacut Les Pins – 1, rue des Moulins – 56220 SAINT JACUT LES PINS**

- Le présent dossier d'inscription
- Une fiche sanitaire pour chaque enfant
- Attestation du Quotient Familial
- Mandat Prélèvement SEPA (si changement)
- Les Protocoles Individuels d'Accueil ou Alimentaire (Si nécessaire)

### Je soussigné(e) M/Mme \_\_\_\_\_

- M'engage à respecter les procédures de réservations et d'inscriptions
- Certifie l'exactitude des informations mentionnées dans ce dossier et atteste avoir donné tous les renseignements médicaux nécessaires à l'accueil de mon enfant
- Atteste avoir pris connaissance des règlements des différents services Restauration et Centre de loisirs et m'engage à les respecter et à les faire respecter par mon enfant. (Documents disponibles sur le site internet de la commune [www.st-jacut-les-pins.fr](http://www.st-jacut-les-pins.fr))
- M'engage à signaler tout changement de situation (famille, domicile, banque...) et à maintenir à jour mes coordonnées téléphoniques et mail.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature