

DOSSIER D'INSCRIPTION AUX SERVICES RESTAURANT SCOLAIRE ET PASSERELLE-ENFANCE

ANNÉE SCOLAIRE 2019-2020

1. Responsables légaux

	Responsable légal 1	Responsable légal 2
Qualité (père/mère/autre)		
Nom et prénom		
Adresse		
Téléphone domicile		
Téléphone mobile		
Adresse e-mail (pour communiquer toutes informations)		
Nom de l'Employeur et adresse		
Téléphone professionnel		

Le cas échéant : organisme de tutelle

Nom de l'organisme :

Adresse :

.....

Téléphone :

Email :

2. Situation familiale

mariés pacsés union libre séparés divorcés célibataire

5. Autres personnes majeures à prévenir en cas d'urgence et autorisées à venir récupérer le ou les enfants

Les personnes autorisées devront pouvoir justifier de leur identité :

En cas d'urgence	Autorisées à récupérer	Nom et prénom	Lien avec le ou les enfants	Téléphone
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

6. Autorisation d'accès à « Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires »

J'autorise les responsables des services communaux à accéder à CDAP pour consulter les informations me concernant notamment pour détermination de certains tarifs.

7. Pièces annexes à joindre impérativement au dossier

- Fiche complémentaire pour le service « Restaurant Scolaire »,
- Bulletins pour le service « Passerelle-Enfance »,
- Fiche enfant : une fiche est à compléter par enfant,
- Exemple de la charte des services signés par le ou les enfants ainsi que par le ou les responsables légaux,

- Justificatif de vaccination : copie du carnet de santé de la page de vaccination obligatoire (DT Polio) ou un certificat de contre-indication (par enfant),
- Photocopie du livret de famille : pages du ou des parents et du ou des enfant(s) concerné(s),
- Copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile couvrant le ou les enfant(s),
- Attestation de quotient familial récent de la CAF ou MSA, à défaut merci de prendre contact avec les services de la Mairie, sinon le tarif le plus élevé sera appliqué,

- Photocopie du Projet Accompagnement Individuel (si PAI existant, par enfant),

Garde alternée et demande de facturation séparée par parent, fournir obligatoirement :

- Une demande conjointe signée des deux parents demandant le partage de la facturation pour un ou plusieurs enfants,
- Un planning prévisionnel de la garde alternée pour un ou plusieurs enfants.

Je (nous) soussigné (ons), le ou les responsables légaux

- Atteste (ons) avoir pris connaissance des règlements intérieurs et adhérer à la charte des services ;
- Atteste (ons) l'exactitude des renseignements apposés ci-dessus.

Signature du ou des responsables légaux :

Fait le :/...../.....
à :