

## FEUILLE DE RENSEIGNEMENT INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE 2025 - 2026

### IDENTITÉ DE L'ENFANT :

Nom : ..... Prénom : ..... F  M

Date et Lieu de Naissance : ..... / ..... / ..... à .....

Commune extérieure : OUI  NON

Ecole :  Ecole Jules Verne maternelle  Ecole Jules Verne élémentaire **Classe** : .....

Ecole Jean Moulin maternelle  Ecole Jean Moulin élémentaire

#### Réservé au service périscolaire

Droit à l'image :  OUI  NON PAI :  OUI  NON Sortie seul : .....

Attestation de travail

Garde alternée  OUI  NON

MERE :  OUI  NON

SEM PAIRE  SEM IMPAIRE

PERE :  OUI  NON

SEM PAIRE  SEM IMPAIRE



## IDENTITÉ DES RESPONSABLES LÉGAUX :

### RESPONSABLE LEGAL N° 1

Lien de parenté (père, mère, tuteur, etc.) : ..... Autorité parentale :  OUI  NON  
Nom / Prénom : ..... Date de naissance : .....  
Adresse : .....  
N° Fixe : ..... N° Mobile : ..... N° Travail : .....  
Adresse courriel : .....@.....

### RESPONSABLE LEGAL N° 2

Lien de parenté (père, mère, tuteur, etc.) : ..... Autorité parentale :  OUI  NON  
Nom / Prénom : ..... Date de naissance : .....  
Adresse : .....  
N° Fixe : ..... N° Mobile : ..... N° Travail : .....  
Adresse courriel : .....@.....

Garde alternée, préciser l'organisation (entourer) :

Responsable légal 1 : Semaine paire / Semaine impaire

Responsable légal 2 : Semaine paire / Semaine impaire

Autre organisation : .....

*En cas de situation particulière, une copie du jugement mentionnant les termes de l'autorité et du droit de garde doit être remis au service périscolaire.*

## INSCRIPTION PÉRISCOLAIRES :

### 1. RESTAURATION SCOLAIRE (Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi / 11h30 - 13h20)

#### Modes d'inscription :

**A l'année (entourer les jours souhaités)** : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

**A la journée** (via le *Portail Famille* ou au service périscolaire)

**Garde alternée** (entourer les jours pour chaque responsable et semaine paire/impair)

Responsable légal 1 : Semaine paire / Semaine impaire : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

Responsable légal 2 : Semaine paire / Semaine impaire : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

**Autre situation** (à préciser) : .....

**Demande d'identifiants Portail Famille** : Oui / Non

#### Choix du régime alimentaire :

- Menu standard
- Menu sans viande
- PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

#### Tarifs :

- Enfant tainois (4,25 €)
- Enfant d'une commune extérieure (4,65 €)
- Repas enfant sans inscription (5,15 €)
- Accueil individualisé (1,85 €)
- Rationnaire adulte (6,65 €)

#### Moyen de paiement :

- Espèces** (uniquement au service périscolaire sur RDV)
- Chèque bancaire** (à l'ordre de régie des recettes restauration scolaire)
- CB via le Portail Famille**
- Prélèvement automatique** (uniquement pour les inscriptions à l'année et mise en place à partir du mois d'octobre)

#### Réception des factures :

- Courrier postal**
- Courrier électronique** : Adresse mail 1 : .....@.....  
Adresse mail 2 : .....@.....

## 2. GARDERIE DU MATIN – Maternelle & Élémentaires (Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi / 7h30 – 8h15)

Service gratuit – Sans inscription

- ✓ Réserve aux enfants dont les deux parents travaillent
- ✓ Attestation(s) d'employeur à fournir

## 3. GARDERIE DU SOIR - Maternelles (Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi / 16h30 -18h00)

Service gratuit – Inscription préalable obligatoire

- ✓ Réserve aux enfants dont les deux parents travaillent
- ✓ Attestation(s) d'employeur à fournir

Fréquentation à préciser :

A l'année (entourer les jours souhaités) : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

A la journée (via le service périscolaire)

Garde alternée (entourer les jours pour chaque responsable et semaine paire/impair)

Responsable légal 1 : Semaine paire / Semaine impaire : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

Responsable légal 2 : Semaine paire / Semaine impaire : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

Autre situation (à préciser) : .....

## 4. ETUDE SURVEILLÉE – Élémentaires (Lundi – Mardi – Jeudi – Vendredi / 16h30 – 18h00)

Service gratuit – Inscription préalable obligatoire

Fréquentation à préciser :

A l'année (entourer les jours souhaités) : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

A la journée (via le service périscolaire)

Garde alternée (entourer les jours pour chaque responsable et semaine paire/impair)

Responsable légal 1 : Semaine paire / Semaine impaire : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

Responsable légal 2 : Semaine paire / Semaine impaire : Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi

Autre situation (à préciser) : .....



# Fiche sanitaire de Renseignements

Nom et prénom de l'enfant : .....

Ecole : ..... Classe : ..... Enseignant(e) : .....

## Traitement médical en cours :

L'enfant suit-il un traitement : NON  OUI  Lequel : .....

## Allergies / Intolérances :

TYPES :	ASTHME	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	MÉDICAMENTEUSES	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	ALIMENTAIRES	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
	AUTRES .....		

Précisez les causes/allergènes :

.....  
.....  
.....

## Encadrement médical spécifique :

- En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire **importante** :  
⇒ PAI à établir auprès de la direction de l'école  
OUI  NON  Date du dernier PAI : .....
- En cas d'allergie ou d'intolérance **modérée** :  
⇒ **Certificat médical recommandé.**  
OUI  NON

## Antécédents médicaux :

Indiquez toute difficulté de santé (maladie, accident, crise, opération...) ainsi que les précautions à prendre :

.....  
.....

## Coordonnées du médecin traitant :

Nom : ..... Téléphone : .....

## Autorisation parentale :

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ responsable légal(e) de l'enfant, déclare exacts les renseignements ci-dessus et autorise la Mairie à prendre, si nécessaire, toutes mesures adaptées (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale).

Fait à Tain l'Hermitage, le .....

Signature du responsable légal 1 :

Signature du responsable légal 2 :

**Contact des personnes à joindre en cas d'urgence :**

NOM – PRENOM	LIEN DE PARENTÉ AVEC L'ENFANT	N° FIXE	N° MOBILE	N° TRAVAIL

**Personnes autorisées à venir récupérer mon enfant :**

NOM- PRENOM	LIEN DE PARENTÉ AVEC L'ENFANT	TELEPHONE

***Réservé au service périscolaire***

Droit à l'image :  OUI  NON      PAI :  OUI  NON      Sortie seul : .....

Attestation de travail

Garde alternée  OUI  NON

MERE :  OUI  NON

SEM PAIRE  SEM IMPAIRE

PERE :  OUI  NON

SEM PAIRE  SEM IMPAIRE

Enseignant : .....

## Protection des données personnelles – RGPD

Les données personnelles recueillies dans ce dossier d'inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi des inscriptions périscolaires. Elles peuvent être transmises aux personnels administratifs et périscolaires dans le cadre du suivi de l'inscription. Ces données seront conservées le temps légal réglementaire.

Conformément au Règlement Général de la Protection des données en vigueur depuis le 25 mai 2018 et selon la législation en cours, vous pouvez exercer vos droits d'accès, d'opposition, de modification, de rectification et d'effacement de vos données personnelles en contactant le service Périscolaire de la commune de Tain l'Hermitage.

### Autorisations parentales :

Je soussigné(e) M. / Mme ....., représentant légal de l'enfant, .....

- Atteste avoir souscrit **une assurance responsabilité civile** extra-scolaire en cours de validité,
- Atteste avoir pris connaissance du **règlement intérieur** et m'engage à le respecter,
- Autoriser mon enfant (du CP au CM2), à rentrer seul à partir de ..... heures :  
Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi
- Autoriser **les personnes mentionnées à venir chercher mon enfant**,
- Autoriser la commune à **réaliser et utiliser des photos** de mon enfant dans le cadre des activités périscolaires,
- M'engage à informer le service périscolaire de tout changement,
- Déclare avoir pris connaissance de la mention légale – RGPD,
- Atteste l'exactitude des informations fournies.

Fait à ....., le .....

Signature du responsable légal 1 :

Signature du responsable légal 2 :



