

DOSSIER PERISCOLAIRE

**ANNEE
2026 /2027**

**A RETOURNER IMPERATIVEMENT
AVANT LE 31 JUILLET 2026.**



FEUILLE DE RENSEIGNEMENT INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE 2026 - 2027

IDENTITÉ DE L'ENFANT :

Nom : Prénom : F ☐ M ☐

Date et Lieu de Naissance : / / à

Ecole : Classe : Enseignant(e) :

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 :

Même adresse que le responsable légal 1 : ☐

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.

! Pour les parents disposant d'un mode de garde en semaines paires ou impaires, veuillez noter que l'année 2026 se termine par une semaine impaire et que l'année 2027 commence également par une semaine impaire.
Merci de nous indiquer si cela entraîne un changement dans votre organisation

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 bureau du 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 (uniquement pour les familles qui n'en disposent pas) : Oui / Non

Choix du régime alimentaire :

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

Tarifs :

- ☐ Enfant tainois (4,90 €)
- ☐ Enfant d'une commune extérieure (5.35 €)
- ☐ Repas enfant sans réservation (8.00 €)
- ☐ Accueil individualisé PAI (2.15 €)
- ☐ Rationnaire adulte (7,65 €)

Moyen de paiement :

- ☐ Espèces (uniquement au service périscolaire sur RDV)
- ☐ Chèque bancaire (à l'ordre de Régie des recettes restauration scolaire)
- ☐ CB uniquement 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 & Elémentaires (Lundi – Mardi – Jeudi - Vendredi / 7h30 – 8h15)

Service gratuit – Sans inscription

- ✓ Réservé 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

- ✓ Réservé 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 – Elémentaires (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) :

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.

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 ☐	NON ☐
	MÉDICAMENTEUSES	OUI ☐	NON ☐
	ALIMENTAIRES	OUI ☐	NON ☐
	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 :

Réservé au service périscolaire

Attestation de travail

Garde alternée ☐ OUI ☐ NON

MERE : ☐ OUI ☐ NON

☐ SEM PAIRE ☐ SEM IMPAIRE

PERE : ☐ OUI ☐ NON

☐ SEM PAIRE ☐ SEM IMPAIRE

Contact des personnes à joindre en cas d'urgence :

NOM – PRENOM	LIEN DE PARENTÉ AVEC L'ENFANT	N° FIXE	N° MOBILE	N° TRAVAIL
	Responsable légal 1			
	Responsable légal 2			

Personnes autorisées à venir récupérer mon enfant :

NOM- PRENOM	LIEN DE PARENTÉ AVEC L'ENFANT	TELEPHONE

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 de l'étude à partir de heures :
Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi ☐
- ☐ Autoriser **les personnes mentionnées ci-dessus 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 :

