

# Dossier Unique d'Inscription 2021-2022

<b>Pôle Affaires Scolaires</b>	<b>Service Jeunesse</b>
<input type="checkbox"/> <b>Scolaire</b> / <input type="checkbox"/> <b>Restauration</b>	<input type="checkbox"/> <b>Périscolaire</b> / <input type="checkbox"/> <b>ALSH</b>

Cadre réservé à l'administration

**Matricule famille :**

**FICHE « ENFANT »**



NOM : ..... Prénom : .....

Sexe :  Féminin  Masculin

Date de naissance : ..... Commune de naissance : .....

\* Département de naissance : .....  \* France  \* Autre pays : .....

Adresse du domicile : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Nom de l'école validée pour 2020-2021 : .....

(ne pas remplir si la demande d'inscription est en cours).

**Représentant légal ou autre allocataire CAF** N° d'allocataire CAF : .....

\* Ne souhaite pas communiquer mes ressources  \* Accepte d'avoir ma facture en ligne  \* Oui  \* Non

\* Lien de parenté :  Père  Mère  Beau-père  Belle-mère  Famille d'accueil  Tuteur  Autre

NOM : ..... \* Nom de jeune fille : .....

Prénom : ..... \* Situation familiale : .....

\* Date de naissance : ..... \* Commune de naissance : .....

Tél. personnel fixe : ..... N° portable personnel : ..... \* Liste rouge :

Adresse électronique (Ecrire en majuscule) : .....

\* Adresse du domicile : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Profession : ..... Employeur : .....

\* Adresse de l'employeur : .....

Tél. professionnel : .....

**Représentant légal ou autre non allocataire**

\* Lien de parenté :  Père  Mère  Beau-père  Belle-mère  Famille d'accueil  Tuteur  Autre

NOM : ..... \* Nom de jeune fille : .....

Prénom : ..... \* Situation familiale : .....

\* Date de naissance : ..... \* Commune de naissance : .....

Tél. personnel fixe : ..... N° portable personnel : ..... \* Liste rouge :

Adresse électronique (Ecrire en majuscule) : .....

\* Adresse du domicile : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Profession : ..... Employeur : .....

\* Adresse de l'employeur : .....

Tél. professionnel : .....

## FICHE « SANTÉ »

\* Précisez toute autre information utile (port de lunettes, lentilles, prothèses auditives...):

\* Signalez-vous un problème de santé pour votre enfant ?  Oui  Non

N'hésitez pas à nous signaler tout problème de santé même bénin qui nécessite une surveillance ou une attention particulière.

Nature du problème :

### QU'EST-CE-QU'UN « PAI » ?

Lorsque la scolarité d'un élève nécessite un aménagement ou un traitement médical en raison d'un trouble de santé invalidant (pathologies chroniques, intolérance alimentaire, allergies), un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) **doit impérativement** être mis en place.

S'il est déjà mis en place sur le temps scolaire, il faut en **fournir un exemplaire** au Pôle Affaires scolaires car ce PAI concerne à la fois le temps scolaire mais également les activités périscolaires (Pause méridienne, garderie et ALSH)

S'il n'est pas encore mis en place et pour permettre de répondre aux besoins de votre enfant, vous devez demander la mise en place d'un PAI auprès d'un médecin (spécialiste/généraliste/scolaire ou PMI)

\* **Vous aviez déclaré un PAI pour votre enfant :** .....

\* **Confirmez-vous que votre enfant bénéficie, pour l'année 2021/2022, d'un PAI ?**  Oui  Non

***Pour la restitution d'un dossier de restauration avec un PAI, il est impératif de le signaler au moment de la prise de rendez-vous au 03 27 53 75 87 ou au 03 27 53 43 83.***

***Dans le cadre des ALSH, contacter le 03 27 53 76 96.***

M<sup>me</sup> et/ou M. .... représentant (s) légal (aux) reconnaît(ssent) l'exactitude des informations concernant la santé et notamment sur le PAI et/ou le protocole alimentaire de l'enfant,  
(Nom, Prénom) ..... scolarisé en 2021-2022 à l'école : .....

À Maubeuge, le / /

Signatures du (des) représentant(s) légal (aux)

## REGIME ALIMENTAIRE

 **N'est pas concerné l'enfant ayant un protocole alimentaire renseigné ci-dessus**

Type de repas (Avec viande ou Sans Viande ou Sans Porc) :  **Un seul choix possible**

**Avec viande** (toutes les viandes, œufs, poisson)

**Ou**

**Sans viande** (œufs, poisson uniquement et alternative)

**ou**

**Sans porc** (œufs, poisson, toutes viandes sauf porc)

# PROCÉDURES ET RÈGLEMENTS

Pouvant évoluer en fonction des mesures sanitaires définies sur notre territoire

## I Procédure de pré-inscription scolaire 2021-2022

Pour une première inscription scolaire, un passage en CP ou un changement d'école

Les demandes de pré-inscriptions pour l'année scolaire 2021/2022 sont à réaliser dès que possible, auprès du Pôle affaires scolaires de la ville de Maubeuge, (Rez-de-chaussée de l'hôtel de ville), aux horaires d'ouverture de la mairie ou au sein des mairies annexes lors des permanences. Il est impératif de prendre rendez-vous au préalable sur

[www.espace-citoyens.net/ville-maubeuge.fr](http://www.espace-citoyens.net/ville-maubeuge.fr)

Un dossier unique d'inscription accompagné du formulaire spécifique « Pré-inscription scolaire » est téléchargeable sur le site de la ville, au sein de votre Espace famille et à votre disposition en mairie centrale, dans les mairies annexes et les structures petite enfance (Crèches municipales).

Dès à présent, des commissions d'affectation en présence de l'adjointe au maire déléguée aux affaires scolaires, se déroulent pour l'ensemble des demandes. Elles sont traitées en fonction des priorités qui sont déterminées en collaboration avec l'inspecteur de l'Éducation nationale, pour un retour aux familles dans les meilleurs délais.

Une permanence du service est également mise en place, sur rendez-vous, dans les quartiers au Centre multi-accueils (Épinette) le mercredi 13 janvier 2021 de 8h30 à 12h, au LCR (Ecrivains) le jeudi 21 janvier 2021 de 8h30 à 12h et dans les mairies annexes de Sous-le-Bois le mercredi 20 janvier 2021 de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h, des Provinces Françaises et des Présidents le mercredi 27 janvier 2021 de 8h30 à 12h. Il est obligatoire de prendre rendez-vous au préalable sur [www.espace-citoyens.net/ville-maubeuge.fr](http://www.espace-citoyens.net/ville-maubeuge.fr)

### Les pré-inscriptions sont acceptées et traitées en fonction des priorités ci-dessous :

- Enfants ayant 3 ans et + dans l'année civile, dont les parents résident au sein du quartier de l'école,
- Enfants de 3 ans et plus le jour de la rentrée, ayant un frère ou une sœur déjà scolarisé(e) dans l'école ou le groupe scolaire (lorsque toutes les inscriptions correspondantes au premier cas ci-dessus ont été faites),
- Enfants de 3 ans et plus le jour de la rentrée dont les parents ont leur domicile à Maubeuge et justifient d'une raison impérieuse pour motiver leur demande (lorsque tous les enfants répondant aux critères 1 et 2 ont été inscrits),
- Autres enfants dont les moins de 3 ans à la rentrée 2021, seront acceptés s'il reste de la place. Le retour aux familles se fera au cours de l'été 2021.



**DÉMARCHE À EFFECTUER DANS LES MEILLEURS DÉLAIS POSSIBLES**

## II Procédure d'inscription restauration scolaire 2021-2022

Même si vous avez déjà rempli un dossier les années précédentes, il est **INDISPENSABLE** de compléter un nouveau dossier d'inscription et de fournir l'ensemble des pièces demandées à chaque nouvelle année scolaire.

### A - Présentation du service restauration et horaires

La ville est responsable de la surveillance des enfants pendant le temps de restauration scolaire, les lundis, mardis, jeudis et les vendredis **de 11h30 à 13h20**.

Les horaires peuvent être aménagés en fonction des écoles et du contexte sanitaire.

Les repas sont servis à table pour les maternels et sous forme de self-service pour les élémentaires.

Selon le temps libre, avant de partir ou au retour du satellite de restauration et en fonction de l'organisation des écoles, les activités peuvent être variées : soit les enfants jouent seuls ou en groupe, fréquentent des activités mises en place par l'encadrant (jeux de société, coloriage, jeux extérieurs, ...) dans le respect des règles d'hygiène et de distanciation sociale, en fonction des conditions climatiques et matérielles.

**Nous rappelons que la présence des familles et/ou parents d'élèves sur les satellites de restauration et/ou au sein des cours d'écoles est strictement interdite, sauf accord préalable de la mairie.**

**Tout enfant qui a fait l'objet d'une réservation en ligne doit être présent à la restauration.**

Si votre enfant doit exceptionnellement quitter la restauration avant **13h20** pour un rendez-vous médical par exemple, vous devez en avvertir préalablement le service restauration au 03 27 53 75 87 et signer une décharge de responsabilité auprès de l'encadrant responsable de votre enfant. **Seule une personne majeure et notifiée dans le dossier d'inscription est autorisée à reprendre l'enfant, une pièce d'identité sera exigée.**

Un enfant reparti avant 11h30 ne pourra réintégrer son école qu'à partir de 13h20 et non pas sur le temps de restauration.

## **B- Conditions d'admission**

**Afin que votre enfant fréquente la restauration scolaire**, il est **OBLIGATOIRE** qu'il soit « propre », afin d'être accueilli dans de bonnes conditions de même, avant toute prise de repas, il est **OBLIGATOIRE** de fournir au service restauration, en mairie centrale, **le dossier unique d'inscription de l'enfant qui doit être complet ainsi que la fiche spécifique Inscription restauration/périscolaire signée.**

Les admissions sont subordonnées à l'exactitude des renseignements fournis.

**Nous rappelons qu'il est urgent de communiquer au service restauration tout changement de situation** en cours d'année scolaire (nouvelles coordonnées téléphoniques, adresses, quotient CAF, etc). Ces informations sont strictement confidentielles et **ont pour but de garantir la sécurité de votre enfant.**

Si votre enfant présente une allergie ou une intolérance alimentaire, le service restauration doit en être informé impérativement avant toute prise de repas. Un protocole alimentaire sera établi sur présentation d'un certificat médical d'un allergologue précisant le(s) aliment(s) à la source de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire.

## **C - Modalités de fréquentation**

La ville de Maubeuge a fait le choix de la qualité des repas et par conséquent, nous ne pouvons pas les réajuster le jour même. Il est donc obligatoire d'effectuer **une RÉSERVATION PRÉALABLE sur l'espace citoyens**, y compris pour les protocoles alimentaires.

**Attention**, avoir au minimum un jour d'ouverture d'école entre le jour de réservation et le jour du repas souhaité.

Exemple : au plus tard, 23h59 le jeudi pour le lundi, le dimanche pour le mardi, le lundi pour le jeudi, le mercredi pour le vendredi.

Le jeudi qui précède les vacances scolaires pour le lundi de la rentrée et le jeudi avant un lundi férié...

### **A titre d'information,**

- toute personne ayant restitué son dossier avant la date butoir pourra procéder à la réservation des repas à partir de la deuxième quinzaine du mois d'août pour la rentrée de septembre.
- à chaque période de petites vacances scolaires le repas du lundi de la rentrée doit être réservé au plus tard **le jeudi qui précède la période de vacances**

Nous vous rappelons que votre enfant doit être présent dès 8h30 à l'école, pour être comptabilisé lors de la prise des effectifs et être scolarisé à la journée.

Si vous ne possédez pas d'accès internet, afin « d'activer » votre Espace citoyen ou faire des réservations de repas, un accompagnement vous est proposé par le service restauration au 03 27 53 43 31, en mairie centrale ainsi que dans les mairies annexes lors des permanences.

Seuls les dossiers de restauration remis avant le **15 mai 2021** seront garantis d'être traités pour la rentrée scolaire de septembre 2021 permettant la réservation obligatoire en ligne des repas et éviter toute majoration.

## **D - Modalités de fréquentation spécifique au protocole d'accueil individualisé (PAI portant sur l'allergie ou l'intolérance alimentaire)**

### **► PRINCIPES GÉNÉRAUX**

Un protocole alimentaire est établi à chaque rentrée scolaire ou changement d'école en cours d'année et a pour but d'éviter la manifestation de deux dangers majeurs ( le choc anaphylactique : réaction allergique grave et la toxi-infection alimentaire). Les mesures de prévention de l'apparition de ces manifestations consistent à éviter tout contact avec les allergènes, éviter les contaminations, respecter la chaîne du froid.

**Les parents s'engagent à fournir la totalité des composants du repas** rassemblés dans un seul contenant hermétique (glacière ou sac portable isotherme avec plaque accumulant le froid, ou autre source de froid susceptible de maintenir un froid positif (0° à + 10°C) nécessaire au transport et au stockage de l'ensemble, sans risque de dégradations ; les couverts et ustensiles nécessaires à la prestation, les boîtages destinés à contenir les composants qui devront supporter un réchauffage au four à micro-ondes le cas échéant avec toutes les indications de réchauffage.

Chaque composant et contenant doivent être clairement identifiés aux nom, prénom et école de l'enfant afin d'assurer une parfaite identification et éviter toute erreur ou substitution. **Les parents en assument la pleine et entière responsabilité.**

**Dès le dépôt du contenant hermétique par le représentant légal ou l'enfant au sein du satellite de restauration, celui-ci sera placé sous régime du froid afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire** (après contrôle de température) et ce jusqu'au moment de la consommation (chambre froide, réfrigérateur produits finis dans les locaux de la restauration scolaire, ou autre réfrigérateur). Un emplacement spécifique clairement défini avant le repas et identifié lui sera réservé.

**L'enfant ne consomme que la prestation préparée et fournie par la famille** à l'exclusion de tout autre complément ou ingrédient éventuel (y compris pain, sel, poivre, moutarde, etc.)

# ALSH - SERVICE JEUNESSE

## Règlement intérieur enfant

### INSCRIPTION

#### Conditions d'admission :

- Avoir 3 ans révolu jusqu'à 12 ans selon l'ALSH (avec un accueil jusqu'à 16 ans pour les enfants en situation de handicap).
- Tous dossier incomplet sera refusé.
- Pour valider l'inscription, il faudra réserver la place de l'enfant sur l'espace citoyen où vous pourrez choisir le lieu et les périodes.

#### Procédure d'inscription ALSH service Jeunesse:

Même si vous avez déjà rempli un dossier les années précédentes, il est **INDISPENSABLE** de compléter un nouveau dossier d'inscription et de fournir l'ensemble des pièces demandées chaque nouvelle année scolaire.

La ville de Maubeuge organise des Accueils de loisirs périscolaires dans certains établissements scolaires de la commune. Vous trouverez, ci-après, le fonctionnement et la procédure d'inscription pour la rentrée 2021/2022.

**Dépôt du dossier :** au service Jeunesse, 3ème étage de l'hôtel de ville, sur prise de rendez-vous au 03 27 53 76 95 ou 03 27 53 76 96

**Inscription en période scolaire :** l'inscription doit être confirmée au plus tard le vendredi précédent le mercredi souhaité.

**Inscription en vacances scolaires :** l'inscription s'effectue un mois avant les vacances scolaires.

**Réservation :** <https://www.espace-citoyens.net/ville-maubeuge>.

### FONCTIONNEMENT ALSH SERVICE JEUNESSE

La ville de Maubeuge propose différentes structures d'accueil, de 9h00 à 17h00 avec un accueil possible dès 8h30 :

Les mercredis et petites vacances scolaires

- Le permanent Blanche Neige (3/11 ans avec un accueil spécifique pour les enfants en situation de handicap (3/16 ans)
- Le permanent Pont Allant (6/12 ans)

En période de vacances (Toussaint/Hiver/Printemps), de 13h30 à 17h30 :

- les ½ journées sportives (6/12 ans) dans les installations sportives.

### TARIFICATIONS DES CENTRES DE LOISIRS

- Permanent Blanche Neige : mercredi, petites vacances scolaires ;
- permanent Pont Allant : mercredi, petites vacances scolaires ;
- Centres de loisirs été juillet et août.

#### Tarif jour

	M1 QF ≤ 300€	M2 300€ < QF ≤ 500€	M3 500€ < QF ≤ 800€	M4 800€ < QF ≤ 1 300€	M5 QF > 1 300€ ou ressources non données
Maubeuge	3,00€	3,50€	4,00€	5,00€	5,50€
Agglomération Maubeuge-Val de Sambre (CAMVS)	QF ≤ 300€	QF 300€ < ou ≤ 600€		QF > 600€ ou ressources non données	
	8,00€	8,50€		9,00€	
Hors Agglomération Maubeuge-Val de Sambre	QF ≤ 300€	QF 300€ < ou ≤ 600€		QF > 600€ ou ressources non données	
	9,00€	9,50€		10,00€	

- Demi-journées sportives (vacances de Toussaint/Hiver/Printemps)

#### Tarif jour

	M1 QF ≤ 300€	M2 300€ < QF ≤ 500€	M3 500€ < QF ≤ 800€	M4 800€ < QF ≤ 1 300€	M5 QF > 1 300€ ou ressources non données
Maubeuge	0,40€	0,50€	0,60€	0,70€	0,80€
Agglomération Maubeuge-Val de Sambre (CAMVS)	QF ≤ 300€	QF 300€ < ou ≤ 600€		QF > 600€ ou ressources non données	
	1,30€	1,40€		1,50€	
Hors Agglomération Maubeuge-Val de Sambre	QF ≤ 300€	QF 300€ < ou ≤ 600€		QF > 600€ ou ressources non données	
	1,80€	1,90€		2,00€	

## HORAIRES

- Centres permanents Blanche Neige et Pont Allant, en temps scolaire de 9h00 à 17h00, les mercredis et pendant les petites vacances scolaires, accueil possible dès 8h30
- ½ journées sportives, en période de vacances (Toussaint/Hiver/Printemps), les horaires 13h30 à 17h30 et les lieux changent à chaque période.

- **Pas d'arrivée tardive, SAUF CAS EXCEPTIONNEL, aucun enfant ne sortira avant l'heure ;**
- **Les détériorations, la ou les pertes de vêtements, de lunettes et de bijoux ne sont pas couvertes par l'assurance de l'organisateur.**
- **Le personnel d'encadrement ou de service n'est pas responsable des pertes ou des vols de vêtements ou de bijoux (leurs ports sont fortement déconseillés)**

## DISCIPLINE

L'enfant ne doit pas, par sa conduite gêner le bon fonctionnement de l'activité proposée ou choisie par le groupe. L'enfant se présentera à l'accueil de loisirs dans une tenue correcte et adaptée, sans parasites ; il n'amènera aucun objet provenant du domicile, hormis un sac contenant du change, si nécessaire, ainsi qu'un goûter.

---

« Les informations recueillies dans ce formulaire, avec votre consentement explicite, ont pour finalité l'inscription de votre enfant aux ALSH service Jeunesse. Les données personnelles font l'objet d'un traitement informatique, dont le traitement est rendu nécessaire pour l'exécution d'une mission de service public. Les destinataires de ces données sont la direction du service Jeunesse ainsi que les agents de ce service.

Conformément à la réglementation européenne dite RGPD et à la loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations vous concernant. Vous pouvez exercer ces droits auprès des agents du service Jeunesse ou contacter la Déléguée à la protection des données (DPD/DPO) de la ville, par courriel [dpo@ville-maubeuge.fr](mailto:dpo@ville-maubeuge.fr). Après nous avoir contactés. Si vous estimez malgré tout que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL »

Cadre réservé à l'administration

N° de dossier	Date de Dépôt	Agent

### ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....  
Date de naissance : .....  Féminin  Masculin Commune de naissance : .....  
Département de naissance : .....  France  Autre pays : .....  
Adresse du domicile : .....  
Code postal : ..... Ville : ..... Si Maubeuge, nom du quartier : .....  
Ecole fréquentée précédemment : ..... Classe : .....

### REPRESENTANT LEGAL 1

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse du domicile : ..... Téléphone : .....  
Lien de parenté  Père  Mère  Beau-père  Belle-mère  Famille d'accueil  Tuteur  Autre  
Situation familiale : .....

### REPRESENTANT LEGAL 2

Nom : ..... Prénom : .....  
Adresse du domicile : ..... Téléphone : .....  
Lien de parenté  Père  Mère  Beau-père  Belle-mère  Famille d'accueil  Tuteur  Autre  
Situation familiale : .....

### SOUHAITS DE PRE-INSCRIPTION DES RESPONSABLES LEGAUX

Maternelle :  Toute petite section  Petite section  Moyenne section  Grande section

Elémentaire :  CP  CE1  CE2  CM1  CM2  ULIS

### VŒU 1

Ecole : .....  
Motif :  Ecole de Quartier  Fratrie déjà scolarisée dans l'école  Autres (remplir l'onglet hors quartier d'habitation au verso de la feuille et joindre les justificatifs nécessaires)

### VŒU 2

Ecole : .....  
Motif :  Ecole de Quartier  Fratrie déjà scolarisée dans l'école  Autres (remplir l'onglet hors quartier d'habitation au verso de la feuille et joindre les justificatifs nécessaires)

## MOTIF INVOQUE POUR PRESENTER UNE DEMANDE D'INSCRIPTION

### « HORS QUARTIER D'HABITATION »

Raison impérieuse, médicale ou autre (fournir un justificatif/certificat) :  Oui  Non

Mode de garde :  Oui  Non

- Enfant gardé par une nourrice : fournir un justificatif

- Enfant gardé par les grands-parents : fournir un justificatif de domicile et une attestation sur l'honneur

Proximité du travail (fournir un justificatif de l'employeur) :  Oui  Non  du père  de la mère

Autres raisons (à préciser) : .....

### FRERES/SŒURS de l'enfant

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : .....

Ecole fréquentée : ..... Classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : .....

Ecole fréquentée : ..... Classe : .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : .....

Ecole fréquentée : ..... Classe : .....

« Je certifie l'exactitude des informations déclarées dans le dossier de pré-inscription scolaire »

Fait à Maubeuge, le ..... \* Signatures des représentants légaux obligatoires :

### Réservé aux parents séparés, divorcés ou en instance de divorce

Je soussigné(e) M ou Mme ....., représentant légal de l'enfant  
..... Déclare sur l'honneur

Avoir informé l'autre parent de mon enfant,

Être dans l'incapacité de pouvoir informer l'autre parent de mon enfant, de la démarche entreprise ce jour dans le cadre de l'inscription scolaire et des renseignements portés dans ce dossier.

Motif : .....

\* Signature du représentant légal

Le

### DECISION DU MAIRE OU DE SON REPRESENTANT

Commission du : .....

Ecole d'affectation : .....

Signature :

 **Vous devez impérativement remettre, au Pôle affaires scolaires de la mairie de Maubeuge, ce dossier complété, signé et accompagné des pièces justificatives obligatoires.**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à établir les Dossiers Unique d'Inscription. Les destinataires des données sont le pôle Affaires scolaires et le service Jeunesse.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au nouveau Règlement général sur la protection des données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données personnelles. Pour faire valoir ce droit, vous pouvez vous adresser au Délégué à la protection des données de la ville de Maubeuge : dpo@ville-maubeuge.fr. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

* Restauration scolaire <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	* Accueil périscolaire <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
---	--

 cette fiche a pour but de sécuriser l'accueil de votre enfant sur les lieux d'activités périscolaires

## ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

\* Nom de l'école qui sera fréquentée en 2021-2022 :  Maternelle : .....

Elémentaire : .....

\* Classe qui sera fréquentée en 2021-2022 : .....

## PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

Allergie ou d'intolérance alimentaire

Mis en place lorsque la scolarité d'un élève le nécessite (aménagement / traitement médical)

<p><b>* Traitement médical / aménagement</b></p> <p><input type="checkbox"/> Oui pour quel motif .....</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p style="font-size: small;">Joindre impérativement la copie du PAI Avec le traitement correspondant à administrer</p>
---

<p><b>* Allergie ou intolérance alimentaire</b></p> <p><input type="checkbox"/> Oui .....</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p> <p style="font-size: small;">Joindre impérativement un certificat médical, un protocole alimentaire sera mis en place conformément à la procédure</p>
---

Vu la circulaire n°2001-118 du 25/06/2001, relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et à la sécurité alimentaire ;  
Vu les délibérations n°26 du 23 janvier 2004 et n°146 du 28 novembre 2008 du conseil municipal de Maubeuge autorisant Monsieur le maire à signer le protocole d'accueil ;

Nom et prénom du médecin traitant : ..... Tél : .....

Précisez toute information que vous jugez utile de nous transmettre (santé) ; N'hésitez pas à nous signaler tout problème de santé même bénin qui nécessite une surveillance ou une attention particulière : .....

## REGIME ALIMENTAIRE

 **n'est pas concerné l'enfant ayant un protocole alimentaire renseigné ci-dessus**

Type de repas (Avec viande ou Sans Viande ou Sans Porc) :  **Un seul choix possible**

**Avec viande** (toutes les viandes, œufs, poisson)

**Ou**  **Sans viande** (œufs, poisson uniquement et alternative)

**Ou**  **Sans porc** (œufs, poisson, toutes viandes sauf porc)

## PERSONNES A CONTACTER

Nom et prénom des parents ou du responsable légal : .....

Adresse : .....

Tél. du domicile : .....

\* Tél. portable de la mère : ..... \* Tél. portable du père : .....

Les contacts mentionnés ci-dessous, identiques à la page 17 et différents de ceux de la page 1 du DUI, doivent être majeurs et autorisés à être contactés en cas d'urgence et à venir chercher l'enfant.

\* Nom : ..... Prénom : ..... Lien avec l'enfant : ..... Tél. : .....

\* Nom : ..... Prénom : ..... Lien avec l'enfant : ..... Tél. : .....

\* Nom : ..... Prénom : ..... Lien avec l'enfant : ..... Tél. : .....

\* Nom : ..... Prénom : ..... Lien avec l'enfant : ..... Tél. : .....

\* Nom : ..... Prénom : ..... Lien avec l'enfant : ..... Tél. : .....

**En cas d'accident, la ville s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Pour faciliter notre tâche, veuillez donner un numéro de téléphone et nous communiquer tout changement en cours d'année.**

**En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours vers l'hôpital le mieux adapté ; la famille est avertie par nos soins**

Je soussigné, ..... autorise le transfert de notre enfant (nom et prénom de l'enfant) ..... au centre hospitalier le plus proche par un service d'urgence (Pompiers, SAMU).

\* Oui  \* Non

J'autorise mon enfant à être photographié et/ou filmé dans le cadre des activités concernées, ainsi que la diffusion ou la reproduction des images par tout procédé et sur tous les supports.  \* Oui  \* Non

Je certifie avoir pris connaissance de la réglementation relative à l'accueil des enfants en protocole alimentaire et je m'engage à fournir la copie du PAI à la ville ainsi qu'une trousse d'urgence si mon enfant est concerné.

A ....., le / / Signature :

## REGLEMENT INTERIEUR RESTAURATION

### Responsabilités des enfants sur leur comportement

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant la pause méridienne et/ou le périscolaire, un système de permis à points, appelé « **livret de bonne conduite** », est instauré pour l'ensemble des élèves maternels et élémentaires.

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie collective peut se voir retirer des points par l'équipe d'encadrement :

- **1 point** pour manquement aux consignes (se ranger, ne pas se bousculer, ne pas courir...),
- **2 points** pour non-respect du matériel ou de la nourriture, (jouer dans les toilettes, à table avec les bouteilles),
- **3 points** pour insultes ou propos grossiers envers ses camarades ou tout autre personne gravitant dans l'environnement de l'enfant (encadrants, chauffeurs de bus, personnels...),
- **5 points** pour conduite dangereuse pour soi-même ou pour autrui, comportement agressif (coups...).

**Ce système poursuit un objectif éducatif plus que répressif**, il se veut le prolongement des différents systèmes pratiqués par les équipes éducatives pendant le temps scolaire proprement dit.

Cependant, l'enfant qui, ne manifestant pas vraiment sa volonté d'améliorer son comportement, a épuisé son capital de 10 points, **pourra se voir exclu de la restauration scolaire et/ou du périscolaire pour la période entre deux vacances scolaires.**

A chaque nouvelle année scolaire et, le cas échéant, après chaque période d'exclusion, mais également **en cas de comportement très grave**, il pourra être décidé, à l'appréciation des services, d'une **exclusion immédiate et définitive. Toute décision d'exclusion fera l'objet systématiquement d'une information faite par la ville à la famille.**

## REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE

- Seule une personne majeure et notifié dans le DUI est autorisée à reprendre l'enfant, une pièce d'identité sera exigée ;
- Les détériorations, la ou les pertes de vêtements, de lunettes et de bijoux ne sont pas couvertes par l'assurance de l'organisateur.
- L'enfant ne doit pas, par sa conduite gêner le bon fonctionnement de l'activité proposée ou choisie par le groupe.
- L'enfant se présentera à l'accueil de loisirs dans une tenue correcte et adaptée, sans parasites ; il n'amènera aucun objet provenant du domicile, hormis un sac contenant du change, si nécessaire, ainsi qu'un goûter.

## ACCEPTATION DES REGLEMENTS INTERIEURS DE LA RESTAURATION ET DU PERISCOLAIRE

### Engagement de la famille :

Je soussigné, (nom et prénom du responsable légal) .....  
responsable de l'enfant ..... certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Le / / Signature :

### Engagement de l'enfant :

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur, je le respecterai.

Nom et prénom de l'enfant .....

Signature de l'enfant  
(selon l'âge) :



## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M  F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

### 1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

### 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).  
Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES  oui  non  
MEDICAMENTEUSES  oui  non  
AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser  oui  non  
.....  
.....  
.....

### 3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

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

### 4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE : .....  
.....  
TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....  
TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE : .....  
.....  
TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....  
TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :

# Fiche d'inscription ALSH Service Jeunesse 2021-2022

- Pont Allant (6/12 ans)  
  Blanche Neige (3/11 ans)  
  Handi Défi (Blanche Neige 3/16 ans)  
  ½ journées sportives

\* N° C.A.F du Nord : ..... Nombre d'enfants dans le foyer : .....

Percevez-vous des prestations familiales de la C.A.F?    Oui    Non

Si OUI,  Revenu de Solidarité Active (RSA)    Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (AEEH)

**FOURNIR OBLIGATOIREMENT L'ATTESTATION DE PAIEMENT C.A.F**

**PIECES FOURNIES :**

<input type="checkbox"/> Fiche d'inscription <input type="checkbox"/> Photocopie du carnet de vaccination <input type="checkbox"/> Attestation d'assurance en responsabilité civile <input type="checkbox"/> Photocopie du livret de famille <input type="checkbox"/> Fiche sanitaire de liaison	<input type="checkbox"/> Justificatif de domicile <input type="checkbox"/> Attestation de paiement C.A.F <input type="checkbox"/> Certificat médical de non contre-indication à la pratique des activités physiques et sportives <input type="checkbox"/> Règlement intérieur
--	--

**ENFANT**

Nom : ..... Prénom : .....  Fille  Garçon

Date de naissance : ..... Lieu de naissance : .....

Adresse : ..... Quartier : .....

Tél. du domicile : ..... Tél. portable : .....

Adresse mail : .....

Nom de l'école qui sera fréquentée en 2021-2022 :  Maternelle : .....  
 Élémentaire : .....

L'enfant suit-il un régime alimentaire particulier?    Oui    Non  
*En cas d'allergie, merci de nous demander le formulaire « protocole » à faire remplir par le médecin traitant.*

- Avec viande** (toutes les viandes, œufs, poisson)
- Ou**  **Sans viande** (œufs, poisson uniquement et alternative)
- Ou**  **Sans porc** (œufs, poisson, toutes viandes sauf porc)

**CERTIFICAT D'EXAMEN MEDICAL**

Je soussigné(e), Docteur ..... certifie que l'enfant : .....

Ne présente actuellement aucune contre-indication apparente à la pratique des activités sportives.

Avoir procédé au contrôle des vaccinations obligatoires et recommandées.

Fait à ..... le .....

Cachet et signature du médecin

**TRAITEMENTS ET PROTOCOLE ALIMENTAIRE**

**TRAITEMENTS :** Actuellement l'enfant suit-il un traitement?    Oui    Non

Si oui, lequel : .....

Si l'enfant **suit un traitement** pendant son séjour, vous devez **impérativement** fournir les **médicaments** ainsi que l'**ordonnance** qui devra être explicite. Celui-ci pourra, si besoin, être administré par le personnel du centre avec accord préalable du référent Jeunesse.

**PROTOCOLE ALIMENTAIRE :**    Oui    Non

Si oui, merci de nous demander le formulaire « protocole » à faire remplir par le médecin traitant et à faire parvenir au service Jeunesse (3<sup>ème</sup> étage de l'hôtel de ville).

## RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

A-t-il déjà eu des pathologies ? .....

En cas d'allergies, préciser la conduite à tenir et s'il y a une automédication : .....

Indiquez ici les éventuelles difficultés de santé en précisant les dates :

du ..... au ..... :

Votre enfant porte-t-il des lunettes, des prothèses auditives, prothèses dentaires, etc ? .....

**Je soussigné(e) ..... tuteur de l'enfant ..... déclare exacts**

**les renseignements** portés sur cette fiche et autorise le responsable du centre à présenter l'enfant à un médecin.

**J'autorise** le médecin à prendre, le cas échéant, **toutes les mesures nécessaires**, en cas d'urgence médicalement justifiée par l'état de l'enfant.

Date : ..... Signature, précédée de la mention « lu et approuvé »

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES PARENTS

Nom et prénom du responsable légal : .....

Nom de l'employeur de la mère : .....

Téléphone professionnel : ..... lieu de travail : .....

Nom de l'employeur du père : .....

Téléphone professionnel : ..... lieu de travail : .....

Mutuelle :  Oui  Non Si oui, nom de l'organisme : .....

## AUTORISATIONS

Dans le cadre des activités ou sorties, j'autorise l'organisation et l'encadrement de l'Accueil de Loisirs à prendre en photographies et à filmer mon enfant, de reproduire, diffuser et utiliser ces documents :  Oui  Non

En cas d'accident, autorisez-vous le directeur du centre à prendre toutes les mesures d'urgence réclamées par son état et, éventuellement, à le faire transporter à l'hôpital le plus proche ? :  Oui  Non

J'autorise mon enfant à participer aux différentes activités et aux séances de natation prévues dans le cadre de l'Accueil de Loisirs :  Oui  Non

Fait à Maubeuge, le ..... Signature des parents :

## CONTACTS (personnes à prévenir en cas de nécessité et personnes majeures, hormis les parents)

Nom : ..... Prénom : ..... lien de parenté : .....

Adresse : .....

Tél. du domicile : ..... Tél. portable : .....

Nom : ..... Prénom : ..... lien de parenté : .....

Adresse : .....

Tél. du domicile : ..... Tél. portable : .....

## ➤ MODALITÉS PRATIQUES SUR LE LIEU DE RESTAURATION SCOLAIRE

Il est rappelé que l'enfant fait l'objet d'une surveillance particulière spécifique prévue dans le protocole d'accueil et l'endroit où il consommera le repas sera soigneusement nettoyé avant qu'il ne s'y installe.

Lorsqu'un composant du repas nécessite un réchauffage, (exclusivement réalisé par la personne en charge de la surveillance de l'enfant) il sera effectué dans un four à micro-ondes. Après un nettoyage rapide de l'intérieur de l'appareil, la boîte (plat sans transvasement) à réchauffer sera maintenue fermée.

**Retour** : les couverts, ustensiles et boîtages feront l'objet d'un premier lavage, replacés dans le contenant hermétique et repris par la famille à la fin du temps scolaire.

Le PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) est un document mis en place lorsque la scolarité de l'élève nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole d'urgence).

Il s'applique à tous les lieux d'accueil fréquentés par l'élève dans le cadre de sa scolarité. Cela implique qu'une copie du PAI ainsi qu'une trousse à pharmacie soient mises à disposition dans chaque lieu fréquenté (écoles, restauration scolaire, périscolaire).

**Pour toute information, vous pouvez contacter le service au 03 27 53 75 87 ou au 03 27 53 43 83.**

### III | Tarifs - Restauration scolaire

Catégories de tarifs Les tarifs et modalités de paiement sont fixés par délibération du conseil	Quotient familial CAF du Nord	Tarifs repas	Tarifs repas majorés en cas de non-respect de la procédure (absence de la réservation ou réservation systématique sans fréquentation)
Maubeuge et enfants (Maubeuge ou non) scolarisés en ULIS	<b>QF</b> ≤ 300	1 €	4 €
	300 < <b>QF</b> ≤ 500	1,50 €	
	500 < <b>QF</b> ≤ 800	2 €	
	800 < <b>QF</b> ≤ 1 300	2,50 €	
	<b>QF</b> > 1 300	3 €	
Agglomération Maubeuge-Val de Sambre	Quel que soit le <b>QF</b>	3,20 €	5 €
Hors Agglomération Maubeuge-Val de Sambre		4 €	

#### UNE PRESTATION COMMANDEE DANS LES DELAIS = PAIEMENT AU TARIF NORMAL

(sous réserve d'adresse identique entre l'attestation CAF du Nord et le dossier d'inscription) :

- En cas de réservation d'un repas et sans réelle fréquentation, un justificatif d'absence devra être présenté au service restauration ou signalé en ligne sur l'Espace citoyens dans les 48 heures afin d'éviter toute facturation.

 **Tout repas non réservé sera majoré au tarif le plus élevé.**

Pour rappel réservation via l'Espace citoyens ou l'application « Maubeuge ma ville ».

Une facture globale (restauration scolaire, périscolaire, ALSH & crèche) est adressée mensuellement. Le paiement s'effectue en ligne sur l'Espace citoyens accessible sur <https://www.espace-citoyens.net/ville-maubeuge> ou au guichet situé au rez-de-chaussée.

**Pour toute question en lien avec votre facture, merci de contacter rapidement le 03 27 53 43 31 ou le 03 27 53 43 72.**

### IV | Règlement intérieur - Restauration scolaire

#### Responsabilités des enfants sur leur comportement.

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant la pause méridienne et/ou le périscolaire, un système de permis de 10 points, appelé « **Livret de bonne conduite** », est instauré pour l'ensemble des élèves maternels et élémentaires.

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie collective peut se voir retirer des points par l'équipe d'encadrement :

- **1 point** pour manquement aux consignes (se ranger, ne pas se bousculer, ne pas courir...),
- **2 points** pour non-respect du matériel ou de la nourriture, (jouer dans les toilettes, à table avec les bouteilles...),
- **3 points** pour insultes ou propos grossiers envers ses camarades ou tout autre personne évoluant dans l'environnement de l'enfant (encadrants, chauffeurs de bus, personnels...),
- **5 points** pour conduite dangereuse pour soi-même ou pour autrui, comportement agressif (coups...).

**Ce système poursuit un objectif éducatif plus que répressif**, il se veut le prolongement des différents systèmes pratiqués par les équipes éducatives pendant le temps scolaire proprement dit.

Cependant, l'enfant qui, ne manifestant pas vraiment sa volonté d'améliorer son comportement, a épuisé son capital de **10 points**, **pourra se voir exclu de la restauration scolaire et/ou du périscolaire pour la période entre deux vacances scolaires.**

À chaque nouvelle année scolaire et, le cas échéant, après chaque période d'exclusion, mais également **en cas de comportement très grave**, il pourra être décidé, à l'appréciation des services, d'une **exclusion immédiate et définitive.**

**Toute décision d'exclusion fera l'objet systématiquement d'une information faite par la ville à la famille.**

## VI Procédure d'inscription périscolaire 2021-2022

Même si vous avez déjà rempli un dossier les années précédentes, il est **INDISPENSABLE** de compléter un nouveau dossier d'inscription et de fournir l'ensemble des pièces demandées chaque nouvelle année scolaire.

La ville de Maubeuge organise des Accueils de loisirs périscolaires dans certains établissements scolaires de la commune. Vous trouverez, ci-après, le fonctionnement et la procédure d'inscription pour la rentrée 2021/2022.

### Horaires de fonctionnement

- matin : 7h30 à 8h30
- soir : 16h30 à 18h (fin de l'accueil à 18h précises)

### Fonctionnement périscolaire

Les enfants doivent être déposés et repris par une personne majeure auprès du directeur de l'Accueil. En cas d'urgence, la Ville contactera les personnes nommées dans le DUI.

### Structures d'Accueil

- École maternelle De Joyeuse, - École élémentaire De Joyeuse, - École maternelle Jean Mabuse (pour les maternels et les élémentaires), - École maternelle du Faubourg de Mons (pour les maternels et les élémentaires),	- École maternelle Léonard de Vinci (pour les maternels et les élémentaires du Pont Allant), - Ecole maternelle Blanche Neige regroupant les maternels des Marronniers et Blanche Neige et les élémentaires Corneille et Lamartine).
---	---

Pour toute information, vous pouvez contacter le service au 03 27 53 76 95 ou 03 27 53 76 94.

## VII Tarifs - Périscolaire

### MATIN de 7h30 à 8h30 (tarifs par séance)

	M1 QF ≤ 300€	M2 300€ < QF ≤ 500€	M3 500€ < QF ≤ 800€	M4 800€ < QF ≤ 1 300€	M5 QF > 1 300€ ou ressources non données
Maubeuge	0,60€	0,70€	0,80€	0,90€	1,00€
Agglomération Maubeuge-Val de Sambre	QF ≤ 300€	QF 300€ < ou ≤ 600€		QF > 600€ ou ressources non données	
	1,30€	1,40€		1,50€	
Hors Agglomération Maubeuge-Val de Sambre	QF ≤ 300€	QF 300€ < ou ≤ 600€		QF > 600€ ou ressources non données	
	1,80€	1,90€		2,00€	

### SOIR de 16h30 à 18h (tarifs par séance)

	M1 QF ≤ 300€	M2 300€ < QF ≤ 500€	M3 500€ < QF ≤ 800€	M4 800€ < QF ≤ 1 300€	M5 QF > 1 300€ ou ressources non données
Maubeuge	1,20€	1,30€	1,40€	1,50€	1,60€
Agglomération Maubeuge-Val de Sambre	QF ≤ 300€	QF 300€ < ou ≤ 600€		QF > 600€ ou ressources non données	
	2,10€	2,20€		2,30€	
Hors Agglomération Maubeuge-Val de Sambre	QF ≤ 300€	QF 300€ < ou ≤ 600€		QF > 600€ ou ressources non données	
	2,50€	2,60€		2,70€	

## VIII Règlement intérieur périscolaire

- Seule une personne majeure et notifié dans le DUI est autorisée à reprendre l'enfant, une pièce d'identité sera exigée ;
- Les détériorations, la ou les pertes de vêtements, de lunettes et de bijoux ne sont pas couvertes par l'assurance de l'organisateur.
- L'enfant ne doit pas, par sa conduite gêner le bon fonctionnement de l'activité proposée ou choisie par le groupe.
- L'enfant se présentera à l'accueil de loisirs dans une tenue correcte et adaptée, sans parasites ; il n'amènera aucun objet provenant du domicile, hormis un sac contenant du change, si nécessaire, ainsi qu'un goûter.

**CONTACTS ENREGISTRÉS PAR NOS SERVICES**

**CONTACTS** (différents des parents ou des représentants légaux stipulés à la page 1 du Dossier Unique d'Inscription)

Les contacts mentionnés ci-dessous, identiques à la page 9 (fiche inscription restauration/périscolaire), doivent être majeurs et autorisés à être contactés en cas d'urgence et à venir chercher l'enfant.

NOM : ..... Prénom : .....

\* Lien avec l'enfant : .....

Tél. personnel fixe : ..... N° portable personnel : .....

NOM : ..... Prénom : .....

\* Lien avec l'enfant : .....

Tél. personnel fixe : ..... N° portable personnel : .....

NOM : ..... Prénom : .....

\* Lien avec l'enfant : .....

Tél. personnel fixe : ..... N° portable personnel : .....

NOM : ..... Prénom : .....

\* Lien avec l'enfant : .....

Tél. personnel fixe : ..... N° portable personnel : .....

NOM : ..... Prénom : .....

\* Lien avec l'enfant : .....

Tél. personnel fixe : ..... N° portable personnel : .....

**DECLARATION / AUTORISATION**

Je soussigné(e), .....  
responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur ce dossier, notamment les informations médicales et avoir pris connaissance des règlements intérieurs liés à l'activité concernée.

**Je m'engage à informer la ville de Maubeuge de tout changement, relatif aux renseignements fournis, qui interviendront au cours de l'année (mon QF, mon nouveau numéro de téléphone, mon adresse...).**

Si l'état de santé de mon enfant le nécessite, j'autorise les responsables de ces structures à prendre, le cas échéant, toutes les mesures nécessaires (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale).

J'autorise mon enfant à être photographié et/ou filmé par les services municipaux dans le cadre des activités concernées, ainsi que la diffusion ou la reproduction des images par tout procédé et sur tous les supports :

\* Oui  \* Non

La ville de Maubeuge décline toute responsabilité en cas d'informations erronées ou incomplètes figurant dans le dossier unique d'inscription.

À Maubeuge, le / /

« Lu et approuvé », signature

Pour ouvrir l'accès aux activités scolaires, à la restauration, au périscolaire, veuillez nous fournir les pièces suivantes en plus des fiches d'inscription correspondantes :

**NOM de l'enfant :** .....

**Prénom de l'enfant :** .....

**PIECES A FOURNIR**

Cadre réservé à l'administration

<b>Uniquement en cas de changement par rapport à l'année scolaire précédente et préalablement fournies au service Pôle Affaires Scolaires</b>	<b>Date de dépôt</b>
Livret de famille (parents / enfant concerné) ou extrait intégral d'acte de naissance en cas de changement	
Carnet de vaccinations (à jour dont diphtérie, tétanos et poliomyélite DTP)	
Jugement attestant du mode de garde (en cas de séparation des parents)	

<b>Systematiquement pour tout dépôt de dossier</b>	<b>Date de dépôt</b>
Justificatif de domicile de moins de 3 mois	
Attestation d'assurance de responsabilité civile au nom de l'enfant	

<b>Pièces spécifiques à l'INSCRIPTION SCOLAIRE</b>	<b>Date de dépôt</b>
Copie du certificat de radiation de l'école d'origine (facultatif)	
Faire preuve de son domicile par tout moyen En cas d'hébergement : attestation d'hébergement + Carte d'identité + justificatif de domicile	
Copie d'une pièce d'identité pour chaque parent (carte nationale d'identité ou passeport)	
Justificatif du mode de garde (si motif invoqué)	
Justificatif de l'employeur (si motif invoqué)	

**☐ DOSSIER COMPLET**

<b>Pièces spécifiques à l'inscription à la RESTAURATION SCOLAIRE, au PERISCOLAIRE et ALSH service Jeunesse</b>	<b>Date de dépôt</b>
Attestation de quotient familiale CAF du Nord de moins de 3 mois à l'inscription puis attestation actualisée en janvier 2022	
Pour la restauration scolaire, certificat médical spécifiant l'allergie alimentaire (si avérée)	
Pour les enfants bénéficiaires d'un PAI, fournir la copie de celui-ci	
Pour le périscolaire et les ALSH, certificat médical autorisant la pratique du sport	
Pour le périscolaire et les ALSH, fiche sanitaire de liaison (document CERFA)	

**☐ DOSSIER COMPLET Restauration /Scolaire**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à établir les Dossiers Unique d'Inscription. Les destinataires des données sont le pôle Affaires scolaires et le service Jeunesse. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au nouveau Règlement général sur la protection des données, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou d'effacement de vos données personnelles. Pour faire valoir ce droit, vous pouvez vous adresser au Délégué à la protection des données de la ville de Maubeuge : dpo@ville-maubeuge.fr. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Accédez à l'Espace citoyen à l'adresse : [www.espace-citoyens.net/ville-maubeuge](http://www.espace-citoyens.net/ville-maubeuge)

Cachet de la ville et signature de l'agent :



Plus d'infos sur [ville-maubeuge.fr](http://ville-maubeuge.fr)

