



# Ville de Chancelade

## Le Grand Périgueux

Communauté d'Agglomération



### INSCRIPTIONS SCOLAIRES 2020/2021

**Ville de Chancelade** : Scolaire, Accueil Périscolaire, T.A.P. et Restaurant Scolaire

**Grand Périgueux** : Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH)

### NOTE D'INFORMATIONS

NOUS VOUS INFORMONS QUE CE DOSSIER, COMMUN A LA COMMUNE DE CHANCELADE ET AU GRAND PERIGUEUX, A POUR OBJECTIF DE SIMPLIFIER VOS DÉMARCHES ADMINISTRATIVES AUPRÈS DES DIFFÉRENTES STRUCTURES QUE VOTRE ENFANT SERA AMENÉ A FRÉQUENTER, EN REGROUPANT, LES INSCRIPTIONS :

- Aux écoles de Chancelade,
- A l'accueil périscolaire, aux TAP, au restaurant scolaire,
- A l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) du Grand Périgueux

**IL DOIT ÊTRE IMPÉRATIVEMENT RETOURNÉ COMPLET : (toutes les photocopies fournies) A LA MAIRIE DE CHANCELADE AU PLUS TARD LE 15 JUILLET.** La Communauté d'agglomération et/ou la Ville de Chancelade peuvent refuser, pour des raisons de responsabilité, l'accès aux structures.

Tout dossier incomplet sera refusé. (1)

-----ooo000ooo-----

Madame, Monsieur, Chers parents,

Si vous souhaitez que votre enfant bénéficie des services périscolaires (Accueil, TAP, Restauration scolaire) et/ou des services de l'ALSH (centre de loisirs) pour l'année à venir, vous devez compléter ce dossier d'inscription.

Ce document servira également de support pour l'inscription scolaire de votre enfant.

**Attention :**

L'inscription sur ce document **ne vaut pas réservation** auprès des ALSH pour les mercredis et chaque période de vacances scolaires. Il sera impératif de compléter les fiches de réservations prévues à cet effet par les ALSH.

***Les services enfance du Grand Périgueux et de la Commune de Chancelade restent à votre disposition pour toute information complémentaire.***

Ville de Chancelade – Mairie : 05.53.07.91.00 / Service jeunesse : 05.53.07.91.09 / 06.87.86.68.87

Communauté d'Agglomération Le Grand Périgueux – 1 bd Lakanal 24000 PERIGUEUX tél : 05.24.13.83.38  
enfance@grandperigueux.fr

(1) En attendant la mise en place de la dématérialisation, nous sommes tenus à faire les inscriptions sur papier

## **Pièces obligatoires à fournir avec le dossier pour une première inscription**

- **Compléter** : la fiche d'inscription, la fiche « autorisations et engagements parentaux, [la fiche sanitaire ci-jointe](#),
- **Fournir** : une copie du **carnet de santé partie vaccination**, une copie du livret de famille, une attestation d'assurance responsabilité civile valable pour l'année scolaire concernée, votre quotient familial délivré par la CAF ou la MSA pour la tarification modulée.

Le quotient familial ne sera pris en compte **qu'une seule fois en janvier** et en début d'année scolaire pour les nouveaux inscrits.

**Attention** pensez à nous fournir les nouveaux documents qui arriveront **en fin d'année civile**. En cas de non présentation de celui-ci, le tarif maximum sera appliqué.

- Pour les familles ne percevant pas de CAF, fournir la copie du dernier avis d'imposition ou de non-opposition.
- Si vous souhaitez adhérer au prélèvement automatique, **compléter et signer** les autorisations de Prélèvements : **Cliquer sur Chancelade et/ou Grand Périgueux**. Nous fournir **deux R.I.B** (périscolaire et ALSH)

**Compléter et rendre l'attestation d'acceptation aux règlements intérieurs des structures, à consulter sur les sites de la Commune et du Grand Périgueux.**

### **Pour les réinscriptions des années suivantes :**

- Remplir obligatoirement la fiche d'inscription de l'enfant.
- L'attestation d'assurance, le quotient familial ou le justificatif de ressources sont à fournir.
- Les copies du livret de famille et du carnet de santé ne sont pas obligatoires sauf si nouveaux éléments.

**Compléter et rendre l'attestation d'acceptation aux règlements intérieurs des structures, à consulter sur les sites de la Commune et du Grand Périgueux.**

✂.....

## **COUPON –REPONSE**

**(A signer et à remettre au dossier)**

Nous, soussignés.....

Responsables de l'enfant..... Inscrit en classe de : .....

Certifions avoir pris connaissance, sur le site de la Commune et du Grand Périgueux,

- du Règlement Intérieur scolaire, périscolaire de la Commune et ALSH du Grand Périgueux, - l'avoir lu à nos enfants,
- nous engager à le respecter et le faire respecter.

Date: .....

Signatures du(es) représentant(s) légal (aux) :



**FICHE D'INSCRIPTION**  
**FICHE D'INSCRIPTION**  
**A Remplir impérativement**



**Inscription : Ecoles, restaurant scolaire, accueils de loisirs / Lieu .....**

**ENFANT**

NOM..... Prénoms .....  
 Date et lieu de naissance ...../...../..... Département ..... Nationalité .....

Sexe : M  F  Classe année précédente.....Inscription en classe de.....

Adresse .....

Si vous habitez hors de l'Agglomération mais que votre enfant fréquente une école située au sein de l'agglomération ou dans un RPI de l'agglomération, merci de fournir un certificat de scolarité

Nom du médecin traitant ..... Téléphone...../...../...../...../.....

Allergie alimentaire Si oui, laquelle :	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	.....
Asthme	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
P.A.I *	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	
Bénéficiaire AEEH	oui <input type="checkbox"/>	non <input type="checkbox"/>	

(Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé)

Autres : .....

\*Pour les traitements médicaux spécifiques, qui n'ont pas encore fait l'objet de l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) les parents **devront rapidement prendre contact avec le (la) Directeur(rice) de l'ALSH et de l'école.**

\* Aucun repas de substitution ne sera servi.

**1er représentant légal** (adresse de facturation)

**2nd représentant légal** .....

Nom, prénoms .....

Nom, prénoms .....

Date de naissance .....

Date de naissance .....

Lien de parenté .....

Lien de parenté .....

Situation familiale .....

Situation familiale .....

Adresse : .....

Adresse (si différente du représentant 1) :

.....

.....

Téléphone :

Téléphone :

Domicile ...../...../...../...../.....

Domicile ...../...../...../...../.....

Portable ...../...../...../...../.....

Portable ...../...../...../...../.....

Travail ...../...../...../...../.....

Travail ...../...../...../...../.....

Mail (**obligatoire**).....

Mail (**obligatoire**).....

Profession .....

Profession .....

Adresse employeur .....

Adresse employeur .....

N° de Sécurité Sociale de rattachement de l'enfant .....

N° CAF ..... N° MSA .....



### Personnes habilitées à récupérer l'enfant :

..... Téléphone ...../...../...../...../.....-...../...../...../...../.....  
 ..... Téléphone ...../...../...../...../.....-...../...../...../...../.....  
 ..... Téléphone ...../...../...../...../.....-...../...../...../...../.....  
 ..... Téléphone ...../...../...../...../.....-...../...../...../...../.....  
 ..... Téléphone ...../...../...../...../.....-...../...../...../...../.....

## PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

**ALSH mercredis et vacances** : Pour adhérer au prélèvement automatique, merci de compléter et signer [le document du Grand Périgueux](#) prévu à cet effet et d'y joindre un RIB.

Pour les personnes qui avaient déjà souscrit au prélèvement automatique et qui souhaitent le maintenir cette année, merci de cocher cette case

Il n'est pas nécessaire de retourner une nouvelle demande. Sauf en cas de changement de compte bancaire.

**Périscolaire, TAP et restaurant scolaire** : pour bénéficier du prélèvement automatique, merci de compléter et signer [le document de la Ville de Chancelade](#) prévu à cet effet et d'y joindre un RIB.

## PAIEMENT EN LIGNE (attention de ne pas cumuler avec le prélèvement automatique)

Nous vous proposons de payer vos factures en ligne avec la solution PayFiP, qui laisse à chaque usager le choix entre :

- un paiement par carte bancaire,
- ou un système de prélèvement unique.
- Vous aurez besoin d'un **identifiant collectivité** que vous trouverez sur vos factures.

Connectez-vous sur le site [tipi.budget.gouv.fr](http://tipi.budget.gouv.fr)

## PROTECTION DES DONNEES

Les personnels administratifs ainsi que les personnes en charge de votre enfant auront accès aux données administratives que vous nous transmettez, afin d'établir la facturation au plus juste, assurer la protection de votre enfant...

L'obligation administrative légale est de conserver ces éléments durant 10 ans minimum.

A tout moment, vous pouvez accéder aux informations que vous nous avez transmises, vous pouvez les rectifier ou nous demander de les effacer.

Dans ce dernier cas, ne pouvant plus assurer nos obligations légales d'organisateur d'ALSH, nous ne pourrions plus accueillir vos enfants.

Monsieur Le Directeur du Service Juridique du Grand Périgueux : [dpd@grandperigueux.fr](mailto:dpd@grandperigueux.fr) / 0553358600.

Le référent à la protection des données de la ville de Chancelade est le service informatique sous couvert de l'Agence Technique Départementale : [mairie@chancelade.fr](mailto:mairie@chancelade.fr) / 05.53.07.91.00

J'accepte que ces données soient traitées (cocher la case)  **Dans le cas contraire nous ne pourrions plus assurer la sécurité de votre enfant. De fait nous ne l'accueillerons pas.**

Je soussigné(e), ..... responsable de l'enfant ..... déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et **m'engage à signaler impérativement toute modification en cours d'année (situation familiale, vaccinations...)** par écrit à la Mairie de Chancelade et avoir pris connaissance du règlement intérieur et des éléments liés à la protection des données.

Fait à :

le :

Signature(s) obligatoire(s)

## Autorisations et Engagements Parentaux

Je (nous) soussigné(s), .....

Responsable(s) légal (aux) de l'enfant .....

**AUTORISE** mon enfant à pratiquer toutes les activités de l'accueil Périscolaire, des TAP et de l'ALSH

Oui

Non

**AUTORISE** mon enfant **de plus de 6 ans** à partir seul à l'issue du périscolaire, des TAP et de l'ALSH,

Oui

Non

**AUTORISE** mon enfant à participer à des sorties pédagogiques quel que soit le moyen de transport sur tous les temps d'animation d'accueil périscolaire, de TAP et de l'ALSH,

Oui

Non

**AUTORISE** que mon enfant soit filmé, photographié pendant les activités, pour tout support de diffusion interne au grand Périgueux ou à la Ville de Chancelade et presse, flyer, internet, magazine et ce pendant l'année où mon enfant fréquentera l'école, l'accueil périscolaire, les TAP et l'ALSH.

Oui

Non

- **M'ENGAGE** à respecter les règles de fonctionnement **des ALSH de la Communauté d'Agglomération** consignées dans le règlement intérieur.

- **M'ENGAGE** à respecter les règles de fonctionnement de l'accueil périscolaire, des TAP et du restaurant scolaire **de la commune de Chancelade** consignées dans le règlement intérieur et CERTIFIE avoir pris connaissance du règlement intérieur accessible sur le site de la Commune.

- **M'ENGAGE** à reprendre mon enfant si son comportement est jugé incompatible avec le respect du règlement.

- **M'ENGAGE** à signer un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) si mon enfant a un problème de santé qui doit être pris en charge.

### RESERVATIONS AUX DIFFERENTS SERVICES *Merci de cocher les cases correspondantes*

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Périscolaire Matin - <b>7h15/ 8h20</b>					
Périscolaire Soir - <b>16h30/ 18h30</b>					
T.A.P. <b>15h45/ 16h30 ou 17h30</b>					
Etude dirigée (1)					
Restauration scolaire			(2)		

(1) **FORFAIT MENSUEL** - uniquement sur demande écrite jointe à ce dossier

(2) **Ne pas cocher cette case si votre enfant est inscrit à l'ALSH** (le repas et les activités sont facturés sous forme de forfait par le Grand Périgueux).

**IL EST RAPPELE AUX PARENTS QU'AUUCUN GOÛTER N'EST FOURNI A L'ECOLE ELEMENTAIRE. Libre à eux d'en fournir un.**

**POUR LES GARDES ALTERNEES** merci de fournir un planning daté et signé PAR LES 2 PARENTS

Fait à :

le :

Signature(s) obligatoire(s)