PHOTO OBLIGATOIRE
À INSÉRER OU À COLLER

FICHE ENFANT

2023 - 2024

ENFANT :

Nom : **Prénom :**

Date de naissance : **Âge :** **Sexe :** ○M ○F

Scolarité : ○Maternelle ○Elémentaire **Classe à la rentrée :**

○Saint-Exupéry ○Lucie Aubrac ○Victor Hugo ○Sacré-Cœur/Saint-Paul ○Sainte Jeanne d'Arc ○Saint-François
○autres (à préciser) :

L'enfant est-il déclaré en situation de AEEH : ○**Oui** ○**Non** **Nombre d'enfant AEEH dans le foyer :**
N° CAF : **Nom de l'allocataire :**

LE/LES RESPONSABLE(S) LÉGAL/LÉGAUX :

Responsable : Contact prioritaire

Nom : **Prénom :**

Date de naissance :

Mobile : **E-mail :**

Conjoint / Concubin (vivant au foyer)

Nom : **Prénom :**

Date de naissance :

Mobile : **E-mail :**

Adresse du foyer :

Situation familiale du foyer : ○célibataire ○concubinage ○marié ○pacsé ○divorcé ○veuf

RÉGIME ALIMENTAIRE • RESTAURATION ET ALSH

○Normal ○Sans porc ○Sans poisson ○Sans viande ○Allergique (obligation de joindre un PAI - Protocole d'accueil individualisé, disponible à l'Espace familles)

INFORMATIONS RGPD

Conformément à la réglementation, en signant la fiche j'autorise l'espace familles à utiliser les adresses mails pour l'envoie des factures, des relances et des informations concernant les activités liées au pôle. Cf page 4

J'AUTORISE...

OUI	NON*	
○	○	Mon enfant à se rendre dans un pays de l'Union Européenne (sortie en Belgique...)
○	○	Mon enfant à participer aux excursions (si non, veuillez gardez l'enfant à la maison)
○	○	Mon enfant à pratiquer des activités sportives proposées par la structure d'accueil
○	○	La ville de Mouvaux à utiliser les photographies ou vidéos de mon enfant dans le cadre d'opérations de communication et d'information (magazine municipal, site internet, « Facebook» de la ville, presse...) conformément à la réglementation au droit à l'image (article 9 du code civil) et décharge de toutes responsabilités la commune de toutes utilisations autres que municipales dans le respect des normes RGPD
○	○	Mon enfant à rentrer seul à la fin de la journée du centre
○	○	Les directeurs ou responsables de la structure d'accueil à laisser partir mon enfant accompagné des personnes suivantes :

Nom(s) et prénom(s) du ou des représentant(s) légal(aux)
déclare(nt) exacts les renseignements inscrits sur la fiche, avoir fourni la fiche sanitaire de liaison et atteste(nt) avoir pris connaissances des réglements intérieurs et s'engage(nt) à le respecter et à le faire appliquer à mon enfant.

A le Signature du/des représentant(s) légal/légaux

*TOUTE COCHE NON FAITE SERA AUTOMATIQUEMENT VALIDÉ COMME UN NON

MERCI DE NE PAS AGRAPHER LES DOCUMENTS

MOUVAUX UNE VILLE À VIVRE
ALLOCATIONS FAMILIALES Caf du Nord
Ville amie des enfants

FICHE SANITAIRE 2023 - 2024

FICHE SANITAIRE DE L'ENFANT

Nom : **Prénom :**

Nom et téléphone du médecin traitant (facultatif) :

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS
DT Polio	○	○		Hæmophilius Influenza de type B	○	○	
Hépatite B	○	○		Pneumocoque	○	○	
Rubéole Oreillons Rougeole	○	○		Méningocoque	○	○	
Coqueluche	○	○		BCG	○	○	
MALADIES CONTAGIEUSES							
Varicelle	○	○		Autre :			

Vaccinations : Tous les enfants doivent obligatoirement avoir été vaccinés du DTP. Si l'enfant n'a pas effectué les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de non contre-indication accompagné d'un certificat médical précisant l'autorisant d'entrée en collectivité (copie des vaccins obligatoire)

Situation particulière (allergies, difficultés de santé, recommandations, etc.)
Si votre enfant à une allergie alimentaire ou une maladie particulière qui nécessite un suivi médical, il est obligatoire de fournir un PAI

Difficultés personnelles ou familiales de l'enfant

En cas de difficultés particulières, merci de prendre rendez-vous avec le chef de service concerné afin que celui-ci fasse le relai auprès de son équipe de direction pour un meilleur suivi et accompagnement de votre enfant :
- Restauration scolaire : Charles MINSSIE c.minssie@mouvaux.fr
- Pause méridienne, Périscolaires et Mercredis récréatifs : Amélie CLAEYS a.claeys@mouvaux.fr
- Accueils de loisirs : Anthony HERBAUT a.herbaut@mouvaux.fr

Personne(s) à contacter en cas d'urgence dans le cas où le(s) responsable(s) légal/légaux seraient injoignables

Nom : Prénom :
Qualité :
Tél. domicile :
Tél. portable :

Merci de nous communiquer tout changement de coordonnées téléphoniques en cours d'année

INSCRIPTIONS AUX SERVICES 2023 - 2024

Nom de l'enfant : **Prénom de l'enfant :**

Ecole de l'enfant : **Classe de l'enfant :**

Je souhaite réserver pour mon enfant toute l'année :

PAUSE MERIDIENNE : jours de réservation pour l'année (pas de réservations occasionnelles)

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
☐	☐	☐	☐

PERISCOLAIRE (<u>école publique</u>) : jours de réservation pour l'année (pas de réservations occasionnelles)

PERISCOLAIRE	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h30 - 8h	☐	☐	☐	☐
8h - 8h30	☐	☐	☐	☐
16h30-17h30	☐	☐	☐	☐
17h30-18h	☐	☐	☐	☐
18h-18h30	☐	☐	☐	☐

Je souhaite <u>uniquement</u> l'ouverture des lignes sur le compte de mon enfant et j'assurerai moi-même les réservations sur le portail ou l'application conformément au règlement de fonctionnement pour :

Pause Méridienne	Périscolaire	ALSH	Garderie ALSH
☐	☐	☐	☐

RAPPEL : LES RÉSERVATIONS OU ANNULATIONS DOIVENT IMPÉRATIVEMENT ÊTRE EFFECTUÉES SUR LE PORTAIL AVANT LE MERCREDI 12H POUR LES SEMAINES SUIVANTES.

LES PRÉINSCRIPTIONS AUX MERCREDIS RÉCRÉATIFS SE FONT UNIQUEMENT PAR MAIL : ESPACEFAMILLES@MOUVAUX.FR

En cas de situation de garde alternée, merci de préciser ci-dessous les modalités de garde (joindre le jugement justifiant la garde de l'enfant)

◯ La Mère ◯ Le père Semaines paires : ◯ mère ◯ père Semaine impaires : ◯ mère ◯ père

☐ Autre (merci de préciser : nom, prénom et adresse) :

Modalité de garde (si les inscriptions sont différentes selon la garde merci de fournir 2 documents distincts) :

Nom(s) et prénom(s) du ou des représentant(s) légal(aux)
déclare(nt) exacts les renseignements inscrits sur la fiche, atteste(nt) avoir pris connaissance des règlements intérieurs et des dispositions financières des services et s'engage(nt) à le respecter.

A le

Singature du ou des responsables légaux

CONTRAT DE PRÉLÈVEMENT 2023 - 2024

1- Dispositions générales
Les familles optant pour le prélèvement automatique doivent compléter et fournir les documents suivants :
• Un relevé d'identité bancaire (attention: prélèvement effectué sur 1 seul compte bancaire, exception faite des familles séparées);
• Le présent contrat à renouveler tous les ans lors de la réinscription ;
• Le mandat de prélèvement à signer en structure ou en Mairie (pour les nouveaux prélèvements ou compte bancaire)

2- Choix de la mise en place du prélèvement automatique
☐ Pause Méridienne ☐ Accueil périscolaire ☐ Mercredi récréatif & garderie

ATTENTION : LA VALIDATION DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE NE VAUT PAS INSCRIPTION OU RESERVATION ;

En cas de payeur différent du responsable de la garde de l'enfant ou de prise en charge des paiements par un tiers, merci de fournir avec ce document une attestation signée où figurent tous les services pris en charge par le payeur (document disponible en mairie et sur le site de la commune)

3- Facturation - Régularisations/ Rectificatifs/ impayés
Se référer au règlement intérieur Petite enfance (Dispositions financières)

Pour le prélèvement automatique, insérer votre RIB :

RGPD
La commune de Mouvaux s'engage à traiter vos données personnelles conformément au Règlement Général sur la Protection des Données

(RGPD) du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018. Les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées par la mairie de Mouvaux dans le cadre de l'exercice de sa mission d'intérêt public.
Elles font l'objet d'un traitement destiné à permettre la préinscription, l'inscription, le suivi et la facturation des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et de restauration scolaire.
Les données recueillies au titre du présent formulaire sont destinées aux élus ayant reçu délégation, aux agents municipaux chargés des affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires (Service Vie scalaire, Service extrascolaire, services périscolaire} désignés pour la gestion de ce traitement, aux agents municipaux chargés des opérations administratives et comptables, aux services du comptable public, aux directeurs et animateurs (des centres de loisirs, des mercredis récréatifs, du périscolaire et de la pause méridienne}, à la CAF (aux services de secours le cas échéant). Elles sont conservées le temps de la scolarisation de l'enfant dans la commune; pour les activités périscolaires et extrascolaires, le temps de l'inscription aux activités proposées par la commune et pour les services payants, le temps du recouvrement des sommes dues.
Vous disposez, sur les données collectées au titre du présent formulaire, d'un droit d'accès, de rectification, d'un droit à la limitation du traitement et d'un droit d'opposition. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la protection des données de votre commune par mail dpd-mutualises@lillemetropole.fr ou par voie postale à l'adresse suivante : Métropole Européenne de Lille-Service« Données -RGPD mutualisé n 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 59040 LILLE CEDEX. Si vous estimez que vos droits« Informatique et Libertés» ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL via leur site internet www.cnil.fr. »

A le Signature du responsable légal :