

DOSSIER D'INSCRIPTION - ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**Dreuil-lès-Amiens – Argœuves – Saveuse****Année scolaire 2026 – 2027**

Ce dossier doit être complété par le ou les responsables légaux de l'enfant.

Merci de compléter les rubriques nécessaires à l'accueil de votre enfant et de joindre les pièces justificatives demandées.

Renseignements concernant l'enfant**NOM :** **PRÉNOM :**Date de naissance : Âge :ans Sexe : ☐ Garçon ☐ Fille

Ecole : Classe :

Informations utiles à l'accueil de votre enfant :

**PHOTO
OBLIGATOIRE****Responsables légaux de l'enfant**

(cocher la ou les cases correspondant au statut du ou des responsables légaux (de l'enfant inscrit))

Responsable légal 1Qualité : ☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur légal ☐ Autre :

NOM : Prénom :

Adresse:.....

Code Postal : Commune :

Portable :

Email :

Responsable légal 2Qualité : ☐ Père ☐ Mère ☐ Tuteur légal ☐ Autre :

NOM:.....Prénom :

Adresse:.....

Code Postal:.....Commune :

Portable :

Email :

SITUATION FAMILIALE☐ Marié(e) ☐ Pacsé(e) ☐ En concubinage / union libre
☐ Séparé(e) ☐ Divorcé(e) ☐ Veuf(ve) ☐ Célibataire

En cas de séparation ou de divorce, préciser les modalités d'exercice de l'autorité parentale et, le cas échéant, les modalités de résidence de l'enfant :

- ☐ Résidence chez l'un des parents
☐ Garde alternée
☐ Autre :

Précisions éventuelles :

En cas de désaccord concernant la remise de l'enfant, l'équipe se réfère aux documents officiels qui lui ont été transmis. Si l'un des responsables légaux n'est pas autorisé à récupérer l'enfant, un document officiel précisant cette restriction doit impérativement être fourni.

Personne(s) autorisée(s) à venir chercher l'Enfant

Indiquez les personnes autorisées à venir chercher votre enfant à l'accueil périscolaire.

NOM/PRENOM	TELEPHONE(S)	LIEN AVEC L'ENFANT

Toute modification de la liste des personnes autorisées doit être signalée au service périscolaire. Une personne non inscrite sur cette liste devra présenter une pièce d'identité et être préalablement confirmée par un responsable légal. À défaut, l'enfant ne pourra être remis à cette personne.

⚠ En cas d'interdiction pour l'un des parents de récupérer l'enfant, un jugement, une ordonnance ou tout autre document officiel doit être transmis à la direction de l'accueil.

Renseignements Administratifs

Numéro d'Allocataire CAF ou MSA..... Quotient Familial :

Régime : ☐ CAF ☐ MSA ☐ Autre :

Nombre d'enfants à charge :

	Responsabilité civile /Individuelle accident	Complémentaire santé (mutuelle)
Compagnie		
N° de Contrat		

Autorisations parentales

Je soussigné(e),, responsable légal de l'enfant,

☐ J'autorise mon enfant à rentrer seul à son domicile, sous réserve des conditions prévues par le règlement intérieur.

La responsabilité du SIRDAS s'exerce pendant les périodes de prise en charge de l'enfant par le service, dans les conditions prévues par la réglementation et le règlement intérieur.

☐ J'autorise mon enfant à utiliser les moyens de transport mobilisés dans le cadre des activités organisées par l'accueil, lorsque ceux-ci sont nécessaires au déroulement de l'activité.

☐ J'autorise mon enfant à participer aux activités et sorties organisées dans le cadre de l'accueil périscolaire, dans le respect du projet pédagogique et du règlement intérieur.

☐ J'autorise la prise de photographies et/ou de vidéos de mon enfant dans le cadre des activités de l'accueil et leur utilisation pour les supports de communication du SIRDAS (site internet, publications, supports institutionnels et réseaux sociaux), selon les modalités précisées dans l'autorisation dédiée.

☐ En cas d'urgence, j'autorise le responsable de l'accueil à contacter les services de secours et à prendre toute mesure nécessaire à la sécurité et à la santé de mon enfant (traitements médicaux, hospitalisation, intervention chirurgicale ...), conformément aux consignes des professionnels de santé. Je serai informé(e) dans les meilleurs délais.

☐ J'autorise le SIRDAS, lorsque cela est nécessaire au calcul du tarif, à consulter mon quotient familial via le dispositif sécurisé mis à disposition des collectivités par la CAF, conformément aux modalités d'accès applicables.

En l'absence de justificatif ou d'autorisation permettant d'établir le quotient familial, le tarif prévu par le règlement intérieur pourra être appliqué.

☐ J'autorise le SIRDAS à utiliser mes coordonnées téléphoniques et mon adresse électronique pour me transmettre les informations relatives au fonctionnement de l'accueil, aux activités, aux réservations et à la facturation.

En cours d'année, je m'engage à signaler à l'équipe de direction tout changement modifiant les informations mentionnées sur la fiche d'inscription et la fiche sanitaire (santé, coordonnées)

Fiche sanitaire de l'enfant

Cette fiche permet à l'équipe d'animation de disposer des informations nécessaires à la sécurité et à la prise en charge de votre enfant. Merci de ne renseigner que les informations utiles à son accueil.

Vaccinations

Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles, l'admission d'un mineur en accueil collectif est subordonnée à la présentation d'un document attestant de sa situation au regard des obligations vaccinales en vigueur.

Merci de joindre une copie des pages du carnet de santé relatives aux vaccinations ou tout autre document permettant d'attester de la situation de votre enfant au regard de ses obligations vaccinales.

☐ J'atteste que mon enfant est à jour de ses obligations vaccinales.

☐ Mon enfant fait l'objet d'une situation particulière concernant ses obligations vaccinales.

Document justificatif joint au dossier : ☐ Oui ☐ Non

Important : les obligations vaccinales applicables dépendent notamment de la date de naissance de l'enfant.

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Traitement médical

L'enfant suit-il un traitement médical : ☐ oui ☐ non

L'administration d'un médicament pendant le temps d'accueil ne peut être envisagée que dans le respect des procédures applicables, sur présentation d'une ordonnance lisible et des médicaments dans leur emballage d'origine, au nom de l'enfant. Un protocole ou un PAI peut être nécessaire selon la situation.

Allergies et intolérances

☐ Aucune allergie ou intolérance connue.

☐ Allergie(s) ou intolérance(s) à signaler.

Allergie(s) alimentaire(s) :

Autre(s) allergie(s) / intolérance(s) :

Manifestations connues et conduite à tenir :

PAI et besoins particuliers

☐ Aucun PAI connu.

☐ Un PAI est en cours. Une copie est jointe au dossier.

☐ Un besoin particulier nécessite une adaptation de l'accueil.

Précisions utiles à l'équipe et conduite à tenir :

Renseignements de santé utiles

Antécédents ou difficultés de santé susceptibles d'avoir une incidence sur l'accueil (accident, crises convulsives, rééducation,) :

.....

.....

Précautions particulières à connaître.....

Recommandations utiles (lunettes, appareil auditif, etc.) :

.....

Coordonnées du médecin traitant :

Nom prénom : Téléphone :

Personnes à prévenir en cas d'urgence : Merci d'indiquer des personnes facilement joignables en cas d'urgence et de veiller à ce que leurs coordonnées soient à jour.

Nom et prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone

En cas d'urgence, la direction de l'accueil prend les mesures nécessaires à la sécurité et à la prise en charge de l'enfant et informe les responsables légaux dans les meilleurs délais.

Régime alimentaire

☐ Repas sans restriction particulière.

☐ Repas végétarien.

☐ Repas sans viande de porc.

☐ Autre demande :

Engagement du ou des responsables légaux

Je soussigné(e), responsable légal de l'enfant, certifie l'exactitude des renseignements fournis dans le présent dossier.

Je m'engage à signaler au service périscolaire, dans les meilleurs délais, toute modification concernant l'état de santé de mon enfant, mes coordonnées, ma situation familiale ou les personnes autorisées à venir le chercher.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire et m'engage à le respecter.

Fait à :

Le :

Signature du ou des responsables légaux

Responsable 1 :

Responsable 2

Protection des données personnelles

Les informations recueillies dans le présent dossier sont utilisées pour permettre l'inscription de l'enfant, la gestion administrative et financière du service périscolaire, l'organisation de son accueil et, lorsque cela est nécessaire, sa sécurité et sa prise en charge.

Les données sont accessibles uniquement aux personnes habilitées dans le cadre de leurs missions. Les données de santé sont particulièrement sensibles et doivent être conservées et accessibles selon des modalités adaptées.

Conformément à la réglementation applicable en matière de protection des données, vous disposez de droits sur vos données personnelles, dans les conditions prévues par la réglementation. Les modalités d'exercice de ces droits ainsi que les coordonnées du responsable du traitement et, le cas échéant, du délégué à la protection des données doivent être indiquées par le SIRDAS dans la version définitive du dossier.

Contact pour l'exercice des droits : SIRDAS : mairie@ville-dreuil-les-amiens.fr

La durée de conservation des données doit également être précisée dans la notice définitive du dossier.

Liste des pièces à joindre

- ☐ Dossier d'inscription complété, daté et signé
- ☐ Fiche sanitaire complétée, datée et signée
- ☐ Justificatif relatif aux vaccinations obligatoires
- ☐ Attestation CAF ou MSA mentionnant le quotient familial
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile
- ☐ Document officiel relatif à l'autorité parentale ou à la garde, si nécessaire
- ☐ Justificatif de domicile
- ☐ PAI, ordonnance ou document médical utile, si nécessaire

Informations pratiques

Lieu de dépôt : Maire de Dreuil-les-Amiens

Adresse : 32 Rue Jean Jaurès, 80470 Dreuil-lès-Amiens

Téléphone : 03 22 54 11 51

Adresse e-mail : mairie@ville-dreuil-les-amiens.fr

Pour toute modification en cours d'année, les familles doivent informer le service périscolaire selon les modalités prévues par le règlement intérieur.

Cadre réservé à la collectivité

- **Date de réception du dossier :**
- **Dossier complet le :**
- **Identifiant famille :**
- **Identifiant enfant :**
- **Quotient familial :**
- **Tarif appliqué :**
- **Pièces manquantes :**
- **Date de relance :**
- **Observations :**