

**ACCUEILS PERISCOLAIRE-EXTRASCOLAIRE  
DU PÔLE TERRITORIAL DE CHAMPAGNE VESLE**

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE**

Photo  
de l'enfant

**IDENTITÉ DE L'ENFANT :**

Nom : .....	Prénom : .....
Date de naissance : ...../...../.....	Sexe : ♂ Garçon      ♀ Fille
<b>Nom de l'école :</b> .....	
Classe : <input type="checkbox"/> PS <input type="checkbox"/> MS <input type="checkbox"/> GS <input type="checkbox"/> CP <input type="checkbox"/> CE1 <input type="checkbox"/> CE2 <input type="checkbox"/> CM1 <input type="checkbox"/> CM2	
Type de restauration* : Normal – Sans porc – Sans viande    (*Rayer les mentions inutiles)	

**IDENTITÉS DES RESPONSABLES LÉGAUX**

<p><b>Responsable légal 1 :</b> <input type="checkbox"/> Père   <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur/-trice</p> <p>Nom de naissance: .....</p> <p>Nom d'usage : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Date de naissance : ..... / ..... / .....</p> <p>Autorité parentale : <input type="checkbox"/> oui      <input type="checkbox"/> non</p> <p>Situation familiale :  <input type="checkbox"/> Célibataire      <input type="checkbox"/> Marié(e)  <input type="checkbox"/> Pacsé(e)      <input type="checkbox"/> Divorcé(e)  <input type="checkbox"/> Veuf(ve)      <input type="checkbox"/> Union libre</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Code postal : _ _ _ _ _</p> <p>Commune : .....</p> <p>Adresse mail : .....</p> <p>Téléphone (domicile) : ...../...../...../...../.....</p> <p>Téléphone (portable) : ...../...../...../...../.....</p>	<p><b>Responsable légal 2 :</b> <input type="checkbox"/> Père   <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur/-trice</p> <p>Nom de naissance: .....</p> <p>Nom d'usage : .....</p> <p>Prénom : .....</p> <p>Date de naissance : ..... / ..... / .....</p> <p>Autorité parentale : <input type="checkbox"/> oui      <input type="checkbox"/> non</p> <p>Situation familiale :  <input type="checkbox"/> Célibataire      <input type="checkbox"/> Marié(e)  <input type="checkbox"/> Pacsé(e)      <input type="checkbox"/> Divorcé(e)  <input type="checkbox"/> Veuf(ve)      <input type="checkbox"/> Union libre</p> <p>Adresse : .....</p> <p>Code postal : _ _ _ _ _</p> <p>Commune : .....</p> <p>Adresse mail : .....</p> <p>Téléphone (domicile) : ...../...../...../...../.....</p> <p>Téléphone (portable) : ...../...../...../...../.....</p>
--	--

<p><b>Employeur :</b></p> <p>Nom : .....</p> <p>N° de téléphone : ...../...../...../...../.....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>.....</p>	<p><b>Employeur :</b></p> <p>Nom : .....</p> <p>N° de téléphone : ...../...../...../...../.....</p> <p>Adresse : .....</p> <p>.....</p>
---	---

**COMPOSITION FAMILIALE (frères et sœurs)**

Nom : .....	Prénom : .....	Date de naissance : ...../...../.....
Classe : .....	École fréquentée: .....	
Nom : .....	Prénom : .....	Date de naissance : ...../...../.....
Classe : .....	École fréquentée: .....	
Nom : .....	Prénom : .....	Date de naissance : ...../...../.....
Classe : .....	École fréquentée: .....	
Nom : .....	Prénom : .....	Date de naissance : ...../...../.....
Classe : .....	École fréquentée: .....	

**PERSONNES AUTORISÉES A REPREDRE L'ENFANT**

Personnes autorisées à reprendre l'enfant (en plus des responsables légaux)

(Une pièce d'identité pourra être demandée) :

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

La Communauté urbaine du Grand Reims préconise aux parents que ce soit une personne majeure qui récupère leur(s) enfant(s).

**PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE : (en plus des responsables légaux)**

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

**AUTORISATIONS**

**Droit d'image** : Je soussigné(e), ..... (père/mère/tuteur-trice) de l'enfant ..... autorise / n'autorise pas les personnels du Grand Reims à reproduire l'image de l'enfant pour des activités (barrer la mention inutile).

**Sortie** : Je soussigné(e), ..... (père/mère/tuteur-trice) de l'enfant ..... autorise / n'autorise pas l'enfant à repartir seul des temps d'accueil périscolaire ou extrascolaire (barrer la mention inutile).

**ASSURANCE DE L'ENFANT**

**Compagnie de l'assurance** : .....

**N° du contrat** : .....

**Adresse** : .....

**Document à fournir obligatoirement** : Copie de l'attestation d'assurance

## INFORMATIONS :

<u>ACCUEIL DU MATIN :</u>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Occasionnel	<input type="checkbox"/> Régulier
<u>RESTAURATION SCOLAIRE</u>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Occasionnelle	<input type="checkbox"/> Régulière
<u>ACCUEIL DU SOIR :</u>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Occasionnel	<input type="checkbox"/> Régulier
<u>ACCUEIL DU MERCREDI</u>			
<u>PERISCOLAIRE :</u>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Journée	<input type="checkbox"/> 1/2 journée
<u>EXTRASCOLAIRE :</u>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Petites vacances	<input type="checkbox"/> Grandes vacances

► Attention cette information **ne vaut pas inscription**. Les dossiers d'inscription pour ces accueils sont transmis par les pôles territoriaux dont dépend chaque commune et sont à remplir à part par les familles intéressées.

## MODALITES DE FACTURATION :

Affilié Caf  MSA  Autre  à préciser : .....

Rattaché à quel représentant légal :  RL1  RL2

Numéro d'allocataire : .....

Indiquer les modalités de garde retenues : alternée  autres  à préciser :.....

.....

Factures adressées à :  responsable légal 1  
 responsable légal 2

Facturation alternée : indiquer qui paie selon les semaines paires ou impaires :

Semaine paire : Semaine impaire :

## TRANSPORTS :

TRANSPORTS :  Oui  Non

Attention, cette information ne vaut pas inscription, vous devez vous rendre sur le site du Grand Reims afin d'avoir accès au dispositif d'inscription en ligne aux transports scolaires.

En utilisant les transports scolaires, vous vous engagez à respecter le règlement des transports scolaires de la Communauté urbaine du Grand Reims . Ce dernier est consultable sur le site du Grand Reims, rubrique transports scolaires.

**En cas de séparation, chaque parent devra remplir une fiche de renseignements pour l'enfant. Dans la mesure du possible, une copie du jugement est demandée.**

**Pour les inscriptions périscolaires et extrascolaires, chaque parent devra remplir un bulletin d'inscription concernant la période pendant laquelle il a la garde de son enfant : semaine paire  / semaine impaire  / autre : préciser.**

Je soussigné(e), ..... (père, mère, tuteur/-trice) responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Le pôle territorial concerné devra être informé de toute(s) modification(s) de ces informations.

**Date et signature des responsables légaux :**

« Les informations personnelles recueillies ont pour finalité l'inscription de votre enfant à l'école, à la restauration scolaire et aux activités périscolaires. Les données sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant et sont mises à jour chaque année. Le responsable du traitement est la Communauté urbaine. Les établissements scolaires en sont destinataires.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement du traitement.

Vous pouvez obtenir des informations en adressant un courrier à la Communauté urbaine du Grand Reims, Mission affaires scolaires et petite enfance – Pôle Territoires, Hôtel de la Communauté, 3 rue Eugène Desteuque CS 80036 - 51722 REIMS Cedex – Tél. : 03.26.06.94.46. Ajouter une adresse email ou un téléphone, pour faciliter l'accès.

Vous avez la possibilité de contacter notre délégué à la protection des données, pour toute information concernant vos données personnelles à dpo@grandreims.fr ou d'introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr) »