

À PRENDRE CONNAISSANCE :

Nous vous informons que dans le cadre du projet bienveillance, un accompagnement individualisé pourra être proposé et des échanges de données pourront être effectués avec les partenaires éducatifs du territoire, membres de la Cité Educative ou signataires du COC (Contrat d'Objectifs Concertés relatif à la prévention spécialisée).

Les informations recueillies font l'objet de traitements informatique et papiers, placés sous la responsabilité du Maire de la Ville de DENAIN (Hôtel de Ville - 120 rue de Villars, B.P.50213 - 59723 DENAIN CEDEX) et destiné à vous offrir un service en matière de restauration scolaire et d'accueils périscolaires. Seuls les services municipaux concourant à l'accueil d'un enfant (Direction Scolaire, Direction Loisirs Jeunesse, Direction des Sports, Direction Culturelle) pourront accéder aux informations collectées afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions sur n'importe quel type de structure municipale. Les données ainsi collectées sur les bases légales du « contrat et du consentement » sont conservées pour une durée de 2 ans à l'issue de la fin de la scolarité élémentaire de l'enfant. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et renforcée par le « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent en fonction du type de données et de la base légale du traitement. Vous pouvez exercer ce droit en vous rapprochant du Délégué à la Protection des Données de la commune. Par mail : dpo@ville-denain.fr, par téléphone : 03.27.23.59.59, ou par courrier : DPO Ville de Denain - 120 rue de Villars, B.P. 50213 - 59723 DENAIN CEDEX.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Il est rappelé à l'usager qui emploie un faux nom ou un faux état civil dans un acte public ou un acte administratif destiné à l'autorité publique, qui produit une attestation ou un certificat falsifié, encourt les peines prévues aux articles L433-19 et L 441-7 du code pénal.

Si ces manœuvres ont pour objet de conduire ou ont conduit à l'attribution d'un droit usurpé, les peines encourues sont celles prévues aux articles L313-1 et L313-3 pour escroquerie ou tentative d'escroquerie.

☐ **Certifie avoir pris connaissance de la mise en place d'un livret de suivi individuel obligatoire** pour toute la durée de scolarité de l'enfant (maternelle et élémentaire).

☐ **Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur** des services de restauration et garderie périscolaire et d'en accepter ses clauses, il est consultable sur : <https://www.espace-citoyens.net/ville-denain/espace-citoyens/Home/AccueilPublic>

☐ **Certifie consentir** au traitement des données collectées dans le présent document.

RESPONSABLE LÉGAL 1
Lu et approuvé, certifie l'exactitude des données,

À Denain, le :

RESPONSABLE LÉGAL 2
Lu et approuvé, certifie l'exactitude des données,

À Denain, le :



CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

AGENT INSTRUCTEUR :

Pour tous renseignements : Centre Pluri Accueil Municipal (CPAM)
2 Rue Roger Salengro - 59220 Denain - 03 74 85 96 00



DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

☐ **ACCUEIL PERISCOLAIRE**

☐ **RESTAURATION**

☐ **ACCUEILS DE LOISIRS**

☐ **CCIS**

☐ **MERCREDIS DECOUVERTE**

☐ **GARDERIE PERICENTRE**

ANNÉE SCOLAIRE

**À DÉPOSER À L'ACCUEIL DU CENTRE PLURI ACCUEIL MUNICIPAL
AVEC LES JUSTIFICATIFS DEMANDÉS**

Renseigner les informations nécessaires pour une inscription
à la restauration scolaire et/ou aux activités périscolaires.

Merci de remplir un formulaire par enfant.

ENFANT À INSCRIRE :

NOM ET PRÉNOM :

DATE DE NAISSANCE : FILLE ☐ GARÇON ☐

ÉCOLE FRÉQUENTÉE : NIVEAU :

REPAS : STANDARD ☐ SANS VIANDE ☐ P.A.I. ☐ (VOIR LE CADRE « RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX »)
PANIER REPAS ☐



RESPONSABLE LÉGAL 1	RESPONSABLE LÉGAL 2
NOM :	NOM :
PRÉNOM :	PRÉNOM :
Adresse complète :	Adresse complète :
N° portable :	N° portable :
Mail obligatoire :	Mail obligatoire :
Allocataire CAF : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> si oui, n°	Allocataire CAF : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> si oui, n°

Situation matrimoniale : marié(e) ☐ vie maritale ☐ PACS ☐ séparé(e) ☐ divorcé(e) ☐ veuf(ve) ☐

En cas de divorce ou de séparation, précisez :

REPRÉSENTANT 1, MODE DE GARDE : garde exclusive ☐ garde alternée ☐ n'a pas de droit de garde ☐

REPRÉSENTANT 2, MODE DE GARDE : garde exclusive ☐ garde alternée ☐ n'a pas de droit de garde ☐

FACTURATION :

Payeur : Responsable légal 1 ☐ Responsable légal 2 ☐

- La ville a mis en place des systèmes pour faciliter vos démarches de paiements et de réservations en ligne, à savoir : **Click & Denain** et mes services en ligne, j'adhère à ce service gratuit : **Oui** ☐ **Non** ☐



Un mail sera envoyé au payeur pour indiquer que la facture est disponible sur l'espace famille. En cas de modification en cours d'année, la demande doit être formulée par écrit par le représentant qui souhaite être retenu comme payeur et approuvée par le deuxième représentant.

Attention : en cas de non-règlement des factures, les responsables légaux sont solidaires des dettes contractées à leurs enfants. Le Trésor Public peut réclamer les sommes dues aux deux représentants.

- Êtes-vous pris en charge par un organisme de tutelle ? **Oui** ☐ **Non** ☐ Si oui, fournir l'attestation pour la facturation

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX :

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

ALLERGIE OU INTOLERANCE ALIMENTAIRE : **Oui** ☐ **Non** ☐

L'ENFANT SUIF-IL UN TRAITEMENT MEDICAL (maladie chronique) : **Oui** ☐ **Non** ☐

Un P.A.I a-t-il été mis en place : **Oui** ☐ **Non** ☐

Si une ou plusieurs cases OUI sont cochées, merci de prendre obligatoirement rdv au CPAM au 03 74 85 96 00

Sans ce document valide et signé par les différentes parties, votre enfant ne pourra pas être accueilli aux différentes activités organisées par la Ville. La Municipalité se dégage de toute responsabilité en cas de problème de santé connu et non précisé lors de l'inscription. Il est à renouveler chaque année scolaire et à transmettre avant la rentrée).

OBLIGATIONS VACCINALES :

L'enfant est-il à jour de la vaccination obligatoire ? **Oui** ☐ **Non** ☐

(si non, joindre obligatoirement l'attestation de contre-indication de vaccination)

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES :

- L'enfant a-t-il besoin d'une prise en charge particulière : **Oui** ☐ pour quel motif : **Non** ☐
- Souhaitez-vous donner des informations complémentaires : **Oui** ☐ lesquelles ? : **Non** ☐
- Autorisez-vous à prendre en charge votre enfant pour toutes mesures rendues nécessaires par son état de santé (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) : **Oui** ☐ **Non** ☐
- Si **NON**, quels actes refusez-vous ? :
- Autorisez-vous votre enfant de plus de 6 ans à repartir seul(e) après les activités périscolaires : **Oui** ☐ **Non** ☐

PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISEES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE :

Coordonnées des autres personnes majeures à prévenir en cas d'urgence

Vous devez informer les personnes mentionnées ci-dessous :

NOM ET PRÉNOM : TÉLÉPHONE PORTABLE :

LIEN DE PARENTÉ AVEC L'ENFANT :

À appeler en cas d'urgence ☐ Autorisée à prendre l'enfant ☐

NOM ET PRÉNOM : TÉLÉPHONE PORTABLE :

LIEN DE PARENTÉ AVEC L'ENFANT :

À appeler en cas d'urgence ☐ Autorisée à prendre l'enfant ☐

NOM ET PRÉNOM : TÉLÉPHONE PORTABLE :

LIEN DE PARENTÉ AVEC L'ENFANT :

À appeler en cas d'urgence ☐ Autorisée à prendre l'enfant ☐

NOM ET PRÉNOM : TÉLÉPHONE PORTABLE :

LIEN DE PARENTÉ AVEC L'ENFANT :

À appeler en cas d'urgence ☐ Autorisée à prendre l'enfant ☐

INSCRIPTION GARDERIE : **Oui** ☐ **Non** ☐

INSCRIPTION RESTAURATION SCOLAIRE : **Oui** ☐ **Non** ☐

Si OUI, rendez-vous sur **www.espace-citoyens.net/ville-denain/espace-citoyens/Home/AccueilPublic** pour réserver les jours de fréquentation de la garderie et/ou de la restauration scolaire.

ATTENTION : Les réservations sont obligatoires pour garantir la qualité de l'accueil et sont à effectuer la semaine précédant la participation jusqu'au jeudi soir 17 h.

ASSURANCE :

- J'atteste que mon enfant est assuré pour les accueils périscolaires en « responsabilité civile » ou en « individuel accident » (fournir l'attestation).

NOM DE L'ASSURANCE : NUMÉRO D'ASSURÉ :

CONDITIONS D'INSCRIPTION AUX DIFFERENTES ACTIVITES :

☐ Je déclare exacts les renseignements communiqués sur ce document et m'engage à signaler tout changement de situation ou de coordonnées.

☐ Je déclare être titulaire(s) de l'autorité parentale nécessaire à l'établissement du présent dossier.

☐ J'autorise les services à photographier ou à filmer mon enfant au cours des activités et utiliser ces images dans les supports de communication de la ville.

☐ J'autorise mon enfant à être transporté (garderie centralisée) par tous les moyens de locomotion mis à disposition par la Ville de DENAIN (à pied ou en véhicule de loisirs Municipal)

PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR (PHOTOCOPIES) :

- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile ou scolaire
- ✓ Livret de famille
- ✓ En cas de séparation /divorce, jugement attestant du mode de garde
- ✓ Pièces permettant la tarification : Justificatif de domicile de moins de 3 mois (facture eau, gaz ou électricité)
- ✓ Attestation d'hébergement (pour les personnes hébergées)
- ✓ Tout document de la CAF de moins de 3 mois faisant apparaître le QF et le n° d'allocataire
- ✓ Copie des vaccins à jour (si inscription CCIS et/ou ALSH)
- ✓ Certificat médical de non contre-indication à la pratique sportive ou copie de la licence sportive valide (si inscription CCIS)
- ✓ Attestation employeur pour chaque responsable légal (si inscription à la garderie péricentre du mercredi matin et/ou à la garderie péricentre des ALSH)