

### IDENTITÉ de l'enfant

Nom (majuscule) :	Sexe (1) <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
Prénom (majuscule) :	
Date de naissance :	Classe (à la rentrée) :

### IDENTITÉ du ou des responsable (s) légal (aux)

 <input type="checkbox"/> <b>Parent 1</b> <input type="checkbox"/> <b>Parent 2</b> (cocher la case correspondante)
Nom & Prénom :
Adresse complète :
 fixe :
 portable :
E-mail (obligatoire) :
 <input type="checkbox"/> <b>Parent 1</b> <input type="checkbox"/> <b>Parent 2</b> (cocher la case correspondante)
Nom & Prénom :
Adresse complète :
 fixe :
 portable :
E-mail (obligatoire) :
 <b>Tuteur</b>
Nom & Prénom :
Adresse complète :
 fixe :
 portable :
E-mail (obligatoire) :

### SITUATION DE FAMILLE

Marié(e) <input type="checkbox"/> Pacsé(e) <input type="checkbox"/> Union Libre <input type="checkbox"/> Séparé(e)/divorcé(e) <input type="checkbox"/> Autre (compléter) <input type="checkbox"/> (1)
Nom de la personne en charge du règlement des factures (2) :
Mode de règlement des factures (1) <input type="checkbox"/> Prélèvement ( <b>joindre un RIB</b> ) <input type="checkbox"/> Paiement au Trésor public
Numéro allocataire CAF (obligatoire) :

### PERSONNES A CONTACTER ET AUTORISÉ A VENIR CHERCHER L'ENFANT

Personnes à contacter en cas d'urgence (autre que les parents)		
Nom :	Prénom :	Téléphone :
Nom :	Prénom :	Téléphone :
Nom :	Prénom :	Téléphone :
Personnes autorisées à venir chercher l'enfant (autre que les parents)		
Nom :	Prénom :	Téléphone :
Nom :	Prénom :	Téléphone :
Nom :	Prénom :	Téléphone :

(1) Cocher la mention - (2) Sans réponse, la facture sera adressée au premier parent inscrit

## AUTORISATION « Droit à l'image »

*Une autorisation par enfant*

Je soussigné(e):

*NOM et Prénom du représentant légal*

**autorise**  **n'autorise pas**

Pour mon enfant :

*NOM et Prénom*

la mairie de Thil à publier et utiliser les photos, les films et les enregistrements audio sur lesquels figure mon enfant qui seraient pris dans le cadre des activités périscolaires (Journal, publication locale, site internet...).

## AUTORISATION «Transmission des e-mails »

**autorise**  **n'autorise pas**

La transmission de mes adresses e-mail aux représentants des Parents d'élèves pour communication de leur part en copie cachée.

**autorise**  **n'autorise pas**

La transmission de mes adresses e-mail l'association du sou des écoles de Thil pour communication de leur part en copie cachée.

Fait à :

Le :

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné (e) : *NOM /prénom*

Représentant légal de l'enfant : *NOM /prénom*

↪ atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir la mairie de tout changement éventuel (adresse, situation médicale, situation familiale, coordonnées bancaires...)

↪ reconnais avoir pris connaissance du règlement du Périscolaire, déclare approuver son contenu et m'engage à m'y conformer

Fait à :

Le :

Signature(s) précédée de la mention « lu et approuvé » :

**Enfant** Nom ..... Prénom ..... Sexe (M/F) : .....  
 Né(e) le ..... Classe .....

## 1) Prestation Cantine

**Besoin annuel** : (cocher les cases des jours fixes concernés et des options éventuelles)

lundi	mardi		jeudi	vendredi	Repas sans viande	Repas sans porc

**A partir de (noter la date) :**

**Besoin occasionnel**

## 2) Prestation Garderie du matin (7h15-8h30)

**Besoin annuel** : (cocher les cases des jours fixes concernés)

lundi	mardi		jeudi	vendredi

**A partir de (noter la date) :**

**Besoin occasionnel**

## 3) Prestation Garderie du soir

**Besoin annuel** : 1, 2, 3 ou 4 jours fixes (cocher les cases concernées).

	lundi	mardi		jeudi	vendredi
16h30 à 17h30					
17h30 à 18h30					

**A partir de (noter la date) :**

**Besoin occasionnel**

## 4) Etude du soir (16h30-17h30 pour les enfants élémentaires)

**Besoin annuel** : 1, 2 ou 3 jours fixes (cocher les cases concernées).

lundi	mardi		jeudi

**A partir de (noter la date) :**

**Besoin occasionnel**

## 5) Prestation accueil de loisirs du mercredi

- Besoin annuel** : (cocher les cases des jours fixes concernés et des options éventuelles)

Journée	$\frac{1}{2}$ journée Avec repas	$\frac{1}{2}$ journée sans repas

**A partir de (noter  
la date) :**

### DOCUMENTS A FOURNIR OBLIGATOIREMENT

1. Pour les parents divorcés **le jugement** indiquant le mode de garde et le représentant légal de l'enfant
2. En cas de prélèvement automatique, un **RIB** puis le mandat de prélèvement signé qui vous sera envoyé
3. Une **attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle** accidents corporels pour l'enfant
4. Un **justificatif de domicile** datant de moins de 3 mois
5. Une copie du PAI (Projet d'accueil individualisé) le cas échéant