

Enfant 1 : .....

Enfant 2 : .....

Enfant 3 : .....

Enfant 4 : .....

Responsable légal

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté :  Père  Mère  Tuteur

Situation familiale :

Marié(e)  Pacsé(e)  Célibataire  Veuf (veuve)

Divorcé(e)  Vie maritale  Séparé (e)  .....

Adresse (de facturation) : .....

.....

CP : ..... Ville : .....

Profession : ..... Employeur : .....

N° de CAF : .....

Autres régimes : .....

• Assurance responsabilité civile et recours : \*Nom de la compagnie d'assurance : .....

\*Numéro du contrat d'assurance : .....

Afin de vous joindre rapidement, notamment sur les temps périscolaires :

📞 Portable : .....

📞 Domicile : .....

📞 Professionnel : .....

✉ Email : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

Autre responsable légal

Nom : ..... Prénom : .....

Lien de parenté dans la famille : .....

Adresse : .....

.....

CP : ..... Ville : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Afin de vous joindre rapidement, notamment sur les temps périscolaires :

📞 Portable : .....

📞 Domicile : .....

📞 Professionnel : .....

✉ Email : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**IMPORTANT**

Conformément au règlement intérieur, l'absence de justificatifs de revenus (avis d'imposition) du foyer impose le maintien du tarif maximal par défaut.

Les tarifs se réfèrent aux revenus des deux responsables légaux sauf indication d'une autre personne mentionnée ci-dessous :

Nom : ..... Prénom : ..... Adresse : .....


CP : ..... Ville : .....

**J'accepte** que mes coordonnées soient utilisées via courriel ou sms (Numéro et adresse du désigné comme responsable légal) afin de recevoir des informations du service.

Renseignements valables pour l'ensemble des enfants du foyer

Autres personnes MAJEURES (que celles mentionnées ci-dessus) autorisées à venir rechercher l'enfant au sein des structures périscolaires et à l'arrêt de car :

- Nom/Prénom : ..... Parenté : ..... Portable :.....
- Nom/Prénom : ..... Parenté : ..... Portable :.....
- Nom/Prénom : ..... Parenté : ..... Portable :.....

 La modification des renseignements indiqués doit se faire dans le « Kiosque Famille » via le site [www.lahague.com](http://www.lahague.com) ou en contactant le département éducation.

Je soussigné(e)..... déclare avoir reçu et pris connaissance du règlement intérieur des temps périscolaires et **m'engage** à le respecter.

Date : Signature(s) :

**Cadre réservé mairie de la Hague**

Revenus imposables :.....€ / Nombre de parts :..... / 12 = QF :.....

Tarif : .....

- 1 Fiche d'inscription + 1 fiche de fréquentation et sanitaire/enfant
- Avis d'imposition (pas obligatoire):  oui  non → si non le **tarif maximal** est appliqué par défaut
- Copie des vaccins (DT Polio **obligatoire**) ou certificat médical :  oui  non
- Pièces manquantes : .....

Enregistré le : / / par :

La mairie de la Hague vous informe que les données recueillies via cet imprimé font l'objet d'un traitement informatique destiné à effectuer la facturation du service d'accueil périscolaire et restauration scolaire. Le destinataire des données est la trésorerie de Beaumont-Hague. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au service Education de la mairie de la Hague. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

# FICHE DE FREQUENTATION

1 fiche/enfant

Enfant

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Nom : ..... Prénom : ..... Né (e) le : / / Sexe : F - M

Classe : ..... Ecole : .....

 **Si garde alternée** (1 dossier par parent) →  semaine paire  semaine impaire

 J'autorise la prise de vues de mon enfant pour les publications et le site internet de la collectivité :  Oui  Non

**IMPORTANT**

Coordonnées du **second responsable légal de l'enfant** si domiciliation différente :

Nom / Prénom : .....  Domicile : .....  Portable : .....

**RESTAURANT SCOLAIRE** de : ..... ● A compter du : / /

Tous les jours scolaires (sauf mercredis)  Occasionnellement →  lundi  mardi  jeudi  vendredi

Selon planning (à transmettre impérativement selon les délais mentionnés au règlement intérieur)

**TEMPS D'ACTIVITES après l'école (TAP)** de : ..... ● A compter du : / /

Tous les jours scolaires (sauf mercredis)  Occasionnellement →  lundi  mardi  jeudi  vendredi

Les modifications de fréquentation doivent se faire au plus tard le jeudi de la semaine qui précède les dates modifiées.

Uniquement pour les enfants à partir du CP :

J'autorise l'équipe d'animation à laisser partir seul mon enfant à l'issue du temps TAP

**ACCUEIL PERISCOLAIRE** de : ..... ● A compter du : / /

☛ **9h00 maximum** de présence journalière pour les moins de 6 ans → sauf dérogation de la PMI

**Lundi** :  matin  soir  **mardi** :  matin  soir  **mercredi** :  matin  midi  **jeudi** :  matin  soir  **vendredi** :  matin  soir

Occasionnellement

Les modifications de fréquentation doivent se faire au plus tard le jeudi de la semaine qui précède les dates modifiées.

Uniquement pour les enfants à partir du CP :

J'autorise l'équipe d'animation à laisser partir seul mon enfant à : ..... heure de l'accueil périscolaire

**TRANSPORT SCOLAIRE** Uniquement pour l'information des accompagnateurs du transport scolaire

☛ Inscription obligatoire au transport « Manéo scolaire » au Conseil Départemental de La Manche (organisateur principal)

Arrêt : ..... Lieu : .....

Mon enfant utilisera le transport scolaire le jour de la rentrée  Oui  le matin  le soir  Non à compter du : / /

Uniquement pour les enfants à partir du CP :

J'autorise l'accompagnateur à laisser partir seul mon enfant de l'arrêt de bus

 Les modifications de fréquentation doivent se faire dans le « Kiosque Famille » via le site [www.lahague.com](http://www.lahague.com)

Tournez la page svp ▶ ▶

