



**LIVRET DE RENSEIGNEMENTS**  
**Ville de GAN & écoles publiques de GAN**  
**Année scolaire 2020-2021**

**I. INFORMATIONS GÉNÉRALES FAMILLE : .....**

**1.1. RENSEIGNEMENTS SUR LES PARENTS :**

Représentant légal	PARENT 1	PARENT 2
Nom, prénom		
Adresse		
Profession Employeur – Lieu de travail		
Précisez si vous êtes en activité	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Téléphone domicile		
Téléphone travail		
Portable		
Courriel @		
<b>AUTORITÉ PARENTALE</b> En cas de divorce ou de séparation, fournir une copie du jugement s'il y en a eu un	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Mode de garde de(s) l'enfant(s) en cas de séparation	<input type="checkbox"/> alternée ou uniquement: <input type="checkbox"/> chez la mère / <input type="checkbox"/> chez le père	

Il est important de renseigner le document concernant les deux responsables légaux pour :

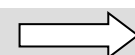
- La transmission des résultats scolaires (circulaire n°94-149 du 13/04/94),
- Les élections des représentants des parents d'élèves (chaque parent est électeur et éligible).

J'autorise  
 Je n'autorise pas

} La diffusion de mes coordonnées aux représentants de parents d'élèves par **les Directions des écoles.**

**1.2. RENSEIGNEMENTS SUR LE OU LES ENFANTS**

Nom	Prénom	Date de naissance	Niveau rentrée 2020	Etablissement scolaire	
				Nom	Ville



## II. AUTORISATIONS

### PHOTOGRAPHIE

La municipalité/l'équipe enseignante peut être amenée à photographier/filmer mon enfant dans le cadre des activités et sorties; et à diffuser la photographie de mon enfant sur tout support de communication et/ou dans le cadre d'événements que la Ville/l'école organisera ou dont elle sera partenaire.

J'autorise

Je n'autorise pas

### TRANSPORT SCOLAIRE

Mon enfant prendra le transport scolaire<sup>1</sup> :

OUI

NON

<sup>1</sup>Attention ceci n'est qu'à titre informatif, l'inscription s'effectue auprès du guichet unique, rue Bel Air à GAN.

### SORTIE DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

J'autorise mon enfant à quitter seul l'école<sup>2</sup> :

à la sortie de classe à la pause méridienne

à la sortie de classe le soir

après l'atelier ludique

à la fin de la garderie du soir

<sup>2</sup>(pour toutes les sorties de garderie assurées par les agents municipaux : à partir du CMI uniquement.

L'enfant ne sera pas autorisé à sortir de l'établissement avec des frères et sœurs plus jeunes)

### AUTRES PERSONNES AUTORISÉES À L'ANNÉE À VENIR CHERCHER L'(LES) ENFANT(S) (et lien avec celui-ci)

Pensez à mentionner les aînés de la fratrie autorisés à récupérer l'(les) enfant(s)

NOM	PRENOM	QUALITE	N° de téléphone

**ATTENTION** : Lors d'une autorisation exceptionnelle avec une tierce personne non mentionnée ci-dessus, veuillez le signaler à l'agent d'accueil qui vous fera compléter un formulaire.

**Toute personne non mentionnée dans cette liste ne pourra prendre l'enfant qu'avec une autorisation écrite et signée des parents et sur présentation d'une pièce d'identité**

### III. ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT “ LES KORRIGANS ”

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de Gan est ouvert aux enfants âgés de 3 à 12 ans les mercredis et vacances scolaires (sauf celles de Noël).

Même si votre (vos) enfant(s) ne fréquente(nt) pas actuellement l'ALSH, nous vous conseillons de compléter les renseignements ci-dessous. En effet, ces renseignements sont obligatoires pour l'inscription de votre (vos) enfant(s) et seront valables pour la période du 1er septembre 2020 au dernier jour des vacances d'été 2021.

**Ils ne valent pas inscription.**

**Les dates et les démarches d'inscription relatives à chaque période vous seront signalées dans le courant de l'année sur le site internet de la ville.**

#### RENSEIGNEMENTS

- Aide CAF « Aides aux temps libres » obtenue pour l'année..... (joindre l'attestation)  
 Aide MSA « Bons vacances » obtenue pour l'année..... (joindre l'attestation)

**Votre enfant est nageur** (citer les prénoms):

- OUI : .....  
 NON : .....

J'autorise mon enfant à quitter seul l'Accueil de Loisirs

**Autorisez-vous les sorties :**  OUI  NON

**Autorisez-vous la baignade :**  OUI  NON

- entre 11h30 et 12h15  
 entre 13h15 et 14h00  
 entre 17h00 et 18h30

**Autorisez-vous les photos pour diffusion sur les réseaux sociaux :**  OUI  NON

*(Les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants et leurs familles. Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue soit de masquer son visage.)*

### IV. TARIFICATION DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

L'application des tarifs des services municipaux liés à l'enfance et à la jeunesse est réalisée en fonction du Quotient familial du foyer. Les ressources familles via CAFPRO pourront être consultées seulement par le service Enfance et Jeunesse de la Mairie pour le calcul du quotient familial avec l'accord de la famille.

- J'autorise } **la Direction du service Enfance et Jeunesse** à consulter notre dossier  
 Je n'autorise pas } allocataire CAFPRO afin d'accéder aux ressources (quotient, revenu, nombre d'enfants à charge) à prendre en compte pour le calcul des tarifs des activités périscolaires et ALSH (le service CAFPRO.fr respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'une autorisation de la CNIL. La CAF attribue un identifiant et un mot de passe strictement personnel et confidentiel à l'équipe de direction)

N° CAF : .....



**La Caisse d'Allocations Familiales des Pyrénées Atlantiques participe au financement de l'ALSH via la prestation de service**

- Je ne possède pas de numéro CAF  
 Je dépends de la MSA (dans ce cas vous devez fournir l'attestation QF)

Pour la tarification de la restauration scolaire, fournir l'avis d'imposition N-1 sur les revenus N-2

## V. PIÈCES OBLIGATOIRES A FOURNIR

### Pour l'école, le Périscolaire et l'Accueil de Loisirs:

⌘ Une fiche d'urgence **par enfant** (document suivant) à compléter et signer impérativement.

**NB** : Ce dossier étant valable pour l'année scolaire 2020/2021, des documents complémentaires vous seront demandés au moment de la rentrée.

## VI. VALIDATION DU DOSSIER

Je soussigné(e).....

- certifie l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus,
- m'engage à signaler tout changement auprès de la direction des écoles **ET** du guichet unique du service Enfance et Jeunesse.
- déclare accepter les conditions du règlement intérieur temps garderies municipales, restaurant scolaire et ALSH,
- et autorise tout médecin, le cas échéant, à faire pratiquer toute intervention chirurgicale et à prescrire tout traitement rendu nécessaire par l'état de santé de mon enfant.

GAN, le ...../...../.....

Signature du parent 1 :

Signature du parent 2 :

**TOUT DOSSIER INCOMPLET OU NON SIGNÉ SERA REFUSÉ.**