

Numéro famille :

DIRECTION DE LA PROXIMITÉ  
SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE  
23 rue Mathieu – 71000 MACON  
03 85 39 18 44  
[enfance-viescolaire@ville-macon.fr](mailto:enfance-viescolaire@ville-macon.fr)

## INSCRIPTIONS SCOLAIRES ET ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

**À RENDRE IMPÉRATIVEMENT AVANT LE 31 MAI 2024  
AU SERVICE DE LA VIE SCOLAIRE**

**Important : pièces manquantes ou rubriques non complétées : le dossier ne sera pas traité**  
(Liste des pièces à fournir page 4)

### À SAVOIR :

En cas de garde alternée et en cas de paiements partagés (entre les 2 parents),  
**CHAQUE PARENT DOIT DÉPOSER SON PROPRE DOSSIER** pour que les différentes inscriptions soient prises en compte.

#### Cadre réservé à l'administration

Date de dépôt : .....

Reçu par : .....

\*\*\*\*\*

Enregistré le : ..... Par .....

### ENFANT À INSCRIRE :

NOM de l'enfant : \_\_\_\_\_ Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_ Lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Sexe :  Masculin  Féminin

**Ecole :** \_\_\_\_\_ **Classe :** \_\_\_\_\_

RESPONSABLE 1	RESPONSABLE 2
(Autre : beau-père – belle-mère – grands-parents... _____)	(Autre : beau-père – belle-mère – grands-parents... _____)
<b>NOM :</b>	<b>NOM :</b>
<b>Prénom :</b>	<b>Prénom :</b>
<b>Adresse :</b>	<b>Adresse :</b>
<b>Code postal – Ville :</b>	<b>Code postal – Ville :</b>
<b>Profession :</b>	<b>Profession :</b>
<b>N° tél. Domicile :</b>	<b>N° tél. Domicile :</b>
<b>N° tél. portable :</b>	<b>N° tél. portable :</b>
<i>Afin de pouvoir vous joindre en cas d'urgence n'oubliez pas de prévenir le Service de la Vie Scolaire, si vous changez de numéro de téléphone en cours d'année</i>	
<b>Adresse mail :</b>	<b>Adresse mail :</b>
<b>Situation de famille :</b> <input type="checkbox"/> J'éduque mon enfant seul(e)	

**NOM et N° de téléphone des personnes à joindre en cas d'urgence et/ou autorisées à récupérer l'enfant**  
(Autres que les responsables) : \_\_\_\_\_



**MON ENFANT FRÉQUENTERA :**

❖ **Le Restaurant scolaire** :  OUI  NON

Votre inscription sera définitive si toutes les factures sont acquittées à la rentrée de septembre.

Si OUI, merci de cocher l'un des 2 choix ci-dessous

**Fréquentation régulière**, cocher les jours souhaités :  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi  
à partir du \_\_\_\_\_

**OU**

**Fréquentation occasionnelle** (Prévenir le service de la Vie Scolaire avant le 20 du mois précédent, pour les dates souhaitées.)

\*\*\*\*\*

• **Régime sans porc** :  OUI  NON

• Les repas sont préparés et servis selon les principes de laïcité en vigueur dans les écoles publiques françaises. Dès lors, aucune demande de repas de type confessionnel ne sera prise en compte.

• **PAI mis en place**  OUI  NON

• La Collectivité décline toute responsabilité en cas d'allergies ou de problèmes de santé non signalés par la famille, lors de l'inscription ou survenus en cours d'année.

**Allergies alimentaire** : \_\_\_\_\_

**Autre problème de santé** (à préciser) \_\_\_\_\_

• Seules les allergies confirmées par un médecin qualifié peuvent faire l'objet d'une prise en compte.

• Certaines allergies, telles que les allergies à l'arachide, ne peuvent pas faire l'objet d'un repas de substitution fourni par la Cuisine Centrale qui ne sera pas en mesure de garantir l'absence totale de traces d'arachide dans les différents ingrédients des repas.

La famille devra fournir elle-même le repas aux conditions qui lui seront précisées.

\*\*\*\*\*

❖ **La Garderie périscolaire** : (avant et/ou après l'école)  OUI  NON

J'autorise mon enfant à rentrer seul après la garderie  OUI  NON

\*\*\*\*\*

❖ **S.M.A.** (Service Minimum d'Accueil des Elèves en cas de grève des Enseignants) (gratuit)  OUI  NON

\*\*\*\*\*

• **Votre enfant a-t-il une notification de la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)**  OUI  NON

**Garde alternée** :  OUI  NON

SI OUI, merci de préciser vos semaines de garde et votre choix du mode de facturation

⇒  Semaine paire  Semaine impaire  Autre organisation

.....

⇒  Responsable 1 : 100 %  Responsable 2 : 100 %  Les 2 Responsables : 50-50 %  
(Nom : \_\_\_\_\_) (Nom : \_\_\_\_\_) (garde alternée)

**Assurance Responsabilité Civile** (n° du contrat + compagnie) : \_\_\_\_\_

**Numéro d'allocataire** : \_\_\_\_\_ **Quotient familial** : \_\_\_\_\_

## PAIEMENT :

### Je souhaite régler le restaurant scolaire et/ou la garderie périscolaire

Par prélèvement automatique

(Pour les nouvelles inscriptions ou les changements de banque, n'oubliez pas de fournir un RIB).

Par chèque, espèces, chèque CESU (uniquement les frais de garderie), carte bancaire (au service de la vie scolaire), internet.

\*\*\*\*\*

Et je ne souhaite plus recevoir de facture papier.

Une notification vous sera envoyée stipulant que vos factures sont accessibles et téléchargeables dans votre espace privé sur le Portail famille.

## CONSETEMENTS :

Je soussigné(e) Nom, Prénom .....

- Autorise l'apparition de mon enfant sur les supports de communication de la Ville de Mâcon :

OUI  NON.

**Si OUI, merci de cocher sur quel(s) support(s) vous souhaitez que votre enfant apparaisse :**

- Magazine municipal
- Site internet
- Page Facebook de la commune
- Plaquettes d'activités
- Affiches
- Flyers
- Affichage interne aux services
- Documents internes aux services (projets pédagogiques, éducatifs...)

Le cas échéant, la présente autorisation comprend la reproduction, la publication et la diffusion des images sous leur forme initiale ou après adaptation pour des raisons techniques, par tout procédé.

Le consentement ci-présent n'est valable que pour la durée de l'année scolaire et ne s'étend pas au-delà. Le service de la Vie Scolaire de la ville de Mâcon s'engage à utiliser l'image de l'enfant pour les finalités de communication et d'information au public uniquement. Le service de la Vie Scolaire de la ville de Mâcon s'engage à ne pas transmettre ces photos à d'autres destinataires sans en avoir demandé l'autorisation expresse auprès de la personne concernée, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel (RGPD) – règlement (UE) 2016/679, en vigueur. Je confirme avoir pris connaissance des mentions légales relatives à ce traitement et de l'exercice de mes droits « Informatique et Libertés » inscrit à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et reprise dans le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, mis à disposition par l'organisme précité traitant mes données à caractère personnel.

- J'autorise le personnel à faire effectuer, en cas de nécessité, toute intervention médicale urgente :

OUI  NON

\*\*\*\*\*

**Règlement intérieur : article 4/9 : Le fait d'inscrire un enfant au restaurant scolaire ou à la garderie périscolaire implique l'acceptation pleine et entière de tous les articles de ce règlement.**

J'atteste avoir pris connaissance des règlements intérieurs des activités périscolaires et en accepte les termes.

À Mâcon, le \_\_\_\_\_ Signature

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique pour les besoins de gestion des services souscrits (inscription, facturation) et pour les supports cités ci-dessus ; elles sont destinées uniquement au(x) gestionnaire(s) de ces services et au personnel d'encadrement des structures d'accueil. Conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données Personnelles du 27/04/2016 (RGPD), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et de suppression des informations qui vous concernent. Ces données seront conservées 10 ans. Pour exercer vos droits, vous pouvez en faire la demande :

au Service de la Vie Scolaire – 23 rue Mathieu – 71000 MÂCON, à [enfance-viescolaire@ville-macon.fr](mailto:enfance-viescolaire@ville-macon.fr) ou au 03 85 39 18 44.

Si vous souhaitez avoir les mentions légales d'informations complètes, vous pouvez vous reporter au règlement intérieur des restaurants scolaires et des garderies périscolaires de la Ville de Mâcon.



## **PIÈCES À FOURNIR :**

### **1. INSCRIPTION ÉCOLE ET AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (cantine, garderie, SMA)**

- Formulaire de demande d'inscription scolaire et activités périscolaires,
- Un RIB *en cas de prélèvement*
- Pièce d'identité du responsable légal,
- Livret de famille complet ou copie de l'acte de naissance de ou des enfant(s),
- Carnet de vaccinations
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Votre quotient familial ou votre numéro allocataire,
- Assurance responsabilité civile,

#### **Pièces supplémentaires à fournir :**

##### **Pour les familles hébergées :**

- Copie de la pièce d'identité de l'hébergeur et attestation d'hébergement signée de l'hébergeur,
- Justificatif sur lequel apparaissent le nom et l'adresse de l'hébergeur.

##### **Pour les parents divorcés ou séparés :**

- Photocopie du dernier jugement ou de l'ordonnance provisoire du juge des affaires familiales mentionnant les conditions d'exercice de l'autorité parentale et de la résidence habituelle de ou des enfant(s).
- À défaut, attestation sur l'honneur du deuxième parent accordant tout pouvoir à la scolarisation de ou des enfant(s).

##### **Pour les enfants bénéficiant d'une mesure MDPH :**

- L'affectation par l'inspecteur d'académie des services de l'éducation nationale.
- La notification de décision.

**ATTENTION** : en cas de garde alternée et en cas de paiements partagés (entre les 2 parents), **CHAQUE PARENT DOIT DÉPOSER SON PROPRE DOSSIER** pour que les différentes inscriptions soient prises en compte.

### **2. Pour les enfants déjà scolarisés RENOUELEMENT AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES (cantine, garderie, SMA)**

- Formulaire de demande d'inscription scolaire et activités périscolaires,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois,
- Carnet de vaccinations de ou des enfant(s),
- Assurance responsabilité civile,
- Un RIB en cas de prélèvement.
- Votre quotient familial ou votre numéro allocataire

**ATTENTION** : en cas de garde alternée et en cas de paiements partagés (entre les 2 parents), **CHAQUE PARENT DOIT DÉPOSER SON PROPRE DOSSIER** pour que les différentes inscriptions soient prises en compte.