

Date de dépôt du dossier : Dossier complet ☐ Portail famille ☐



Pôle Enfance Jeunesse
enfancejeunesse@uzein.fr
3 rue du Stade
64230 UZEIN

Privilégier le dépôt numérique par courriel
Dépôt direct ou par voie postale possible

IDENTIFICATION DE L'ENFANT

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	SEXE	ÉCOLE et CLASSE (reentrée 2025/2026)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

RESPONSABLES LEGAUX

RESPONSABLE 1		RESPONSABLE 2	
QUALITÉ	<input type="text"/>	QUALITÉ	<input type="text"/>
NOM	<input type="text"/>	NOM	<input type="text"/>
PRÉNOM	<input type="text"/>	PRÉNOM	<input type="text"/>
DATE DE NAISSANCE	<input type="text"/>	DATE DE NAISSANCE	<input type="text"/>
LIEU DE NAISSANCE	<input type="text"/>	LIEU DE NAISSANCE	<input type="text"/>
ADRESSE	<input type="text"/>	ADRESSE	<input type="text"/>
ADRESSE MAIL	<input type="text"/>	ADRESSE MAIL	<input type="text"/>
TEL PORTABLE	<input type="text"/>	TEL PORTABLE	<input type="text"/>
TEL PROFESSIONNEL	<input type="text"/>	TEL PROFESSIONNEL	<input type="text"/>
EMPLOYEUR	<input type="text"/>	EMPLOYEUR	<input type="text"/>
N° ALLOCATAIRE	CAF / MSA : <input type="text"/>	N° ALLOCATAIRE	CAF / MSA : <input type="text"/>
SITUATION FAMILIALE	<input type="text"/>	SITUATION FAMILIALE	<input type="text"/>

En cas de garde alternée, un calendrier de garde doit être fourni avec le dossier.
Sauf demande spécifique, chacun des parents recevra la facture correspondante au calendrier de garde.

VOS CONTACTS

NOM et PRÉNOM	Lien avec l'enfant	A appeler en cas d'urgence (majeur)	Autorisé(e) à prendre en charge l'enfant (+ 14 ans)	Téléphone
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

AUTORISATIONS

Je soussigné(e)
Responsable légal de l'enfant

AUTORISE mon enfant à participer aux activités et sorties organisées par le service périscolaire et/ou par l'accueil de loisirs, organisées sur le territoire communal et/ou hors de la commune.

☐ OUI

☐ NON

AUTORISE mon enfant à voyager en transport collectif.

☐ OUI

☐ NON

AUTORISE les agents des services municipaux à appliquer de la crème solaire à mon enfant, en cas d'oubli de celle de l'enfant, dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires.

☐ OUI

☐ NON

AUTORISE les services de la commune d'UZEIN à publier et utiliser les photographies, films et enregistrements vidéos sur lesquels figure mon enfant, prises dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires.

☐ OUI

☐ NON

ASSURANCES

Les représentants légaux sont informés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels leur enfant peut être exposé(e) durant sa participation aux activités périscolaires et extrascolaires (article L.222-5 du code de l'action sociale et des familles).

L'enfant bénéficie d'une assurance :

☐ OUI, je précise les informations ci-dessous. ☐ NON

Société d'assurance : Date de souscription : / / N° de contrat :

ATTESTATIONS SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e)
Responsable légal de l'enfant

☐ atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir les services de la Mairie d'UZEIN de tout changement éventuel.

☐ atteste sur l'honneur que mon enfant est à jour de ses vaccinations, conformément à l'article D.3111-2 du Code de la Santé Publique.

☐ reconnais avoir pris connaissance des règlements intérieurs relatifs aux services périscolaires, extrascolaires et à la restauration scolaire.

☐ reconnais avoir pris connaissance du projet éducatif et du projet pédagogique en cours (cf site internet).

☐ reconnais avoir pris connaissance que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique de mon enfant.

FICHE SANITAIRE DE L'ENFANT

VACCINATIONS OBLIGATOIRES

Joindre impérativement un certificat médical ou la photocopie des pages de vaccination du carnet de santé, attestant du respect de l'obligation en matière de vaccins, conformément à l'article D.3111-2 du Code de la Santé Publique.

RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

Indiquez ci-dessous les **antécédents médicaux ou chirurgicaux** (maladies, accidents, crises convulsives, allergies, hospitalisations, opérations chirurgicales). Mentionnez les précautions à prendre en conséquence et les éventuelles contre-indications à la pratique de certaines activités physiques ou sportives :

.....
.....

Actuellement, l'enfant suit-il un traitement ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, lequel ?

Joindre l'ordonnance (datée et signée du médecin) aux médicaments dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation, nom et prénom de l'enfant inscrits sur l'emballage, le tout dans une pochette au nom et prénom de l'enfant.

L'enfant est-il porteur de handicap ? ☐ OUI ☐ NON

L'enfant a-t-il une reconnaissance MDPH ? ☐ OUI ☐ NON (si oui, merci de nous fournir la notification MDPH)

Si oui, bénéficiez-vous de l'AEEH ? ☐ OUI ☐ NON (si oui, merci de nous fournir la notification AEEH)

L'enfant fait-il l'objet d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ? ☐ OUI ☐ NON
(si oui, le transmette impérativement)

L'enfant a-t-il des allergies ? ☐ ALIMENTAIRES ☐ MÉDICAMENTEUSES ☐ AUTRES

Précisez la cause de l'allergie, les signes évocateurs, et la conduite à tenir :

.....
.....

Recommandations utiles des parents : Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc ... ? Précisez.

.....
.....

ALIMENTATION

Choix du menu : ☐ Menu standard ☐ Menu végétarien * ☐ Menu végétarien ponctuel **

*avec néanmoins du poisson et des œufs

** l'enfant consomme le menu standard, excepté le jour où il y a du porc, il consomme alors un menu végétarien

En cas d'allergie alimentaire et sur présentation d'un PAI :

☐ Sans arachide/fruit à coque ☐ Sans oeuf ☐ Sans poisson/crustacé ☐ Panier repas

Pour les nouvelles familles : le service enfance jeunesse vous transmettra, dès réception du dossier unique d'inscription complet, les identifiants de connexion et le lien du Portail Famille.

Les réservations aux différentes activités sont effectuées directement par les familles via le Portail Famille selon des délais de réservation précis.

ALSH Mercredis	Au plus tard le jeudi précédent avant 12h00.
ALSH Vacances	Au plus tard 15 jours avant l'accueil. Pour les communes alentours non conventionnées : entre le 15ème et le 12ème jour avant l'accueil, selon les places disponibles.

Les formules d'inscriptions sont :

- Le matin : 8h30 – 12h
- l'après-midi : 13h – 17h30
- La journée 8h30 – 17h30

Garderie du matin : 07h30 – 08h30 Garderie du soir : 17h30 – 18h30

La réglementation en vigueur autorise une capacité maximum. Cette limitation nécessite l'instauration d'un système de réservation permettant d'établir un prévisionnel. Une liste d'attente sera constituée, si la capacité maximale a été atteinte. Toute réservation annulée hors délais sera facturée, sauf sur présentation d'un certificat médical sous 72 heures, transmis à enfancejeunesse@uzein.fr.

Fait à, le

Signature Responsable 1,

Signature Responsable 2,

Cadre réservé à l'administration

Justificatifs à fournir :

- ☐ Photocopie de justificatif de domicile de moins de trois mois,
- ☐ Certificat médical ou photocopie des pages de vaccination du carnet de santé, attestant du respect de l'obligation en matière de vaccins, conformément à l'article D.3111-2 du Code de la Santé Publique,
- ☐ Justificatif de filiation (livret de famille) pour les nouvelles familles.

Tout changement de situation (changement de situation familiale : séparation/divorce, modification du droit de garde, déménagement etc ...) intervenu en cours d'année scolaire doit impérativement être signalé au Service Enfance Jeunesse.

La signature du dossier d'inscription équivaut à l'acceptation de la consultation des données de CDAP et de MSA "Consultation du Quotient Familial" et à la conservation dans le dossier administratif de l'enfant, des copies d'écran de CDAP pour le calcul de la tarification.

Conformément à la loi du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en l'indiquant par écrit.

Les informations recueillies vous concernant font l'objet d'un traitement destiné à : MAIRIE D'UZEIN – 64230.

Pour la finalité suivante : inscriptions services municipaux affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires. Les destinataires de ces données sont : MAIRIE D'UZEIN.

La durée de conservation des données est de : 5 années.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de celles-ci ou une limitation de traitement.

Vous pouvez vous opposer au traitement des données vous concernant et disposez du droit de retirer votre consentement à tout moment en vous adressant à : MAIRIE D'UZEIN. Vous avez la possibilité d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.