



# Dossier d'inscription scolaire et périscolaire

2025-2026

## ENFANT

Nom :

Prénom(s) :

Sexe :  Féminin  Masculin

Nationalité :

Né(e) le :                      à :

N° département :

Adresse de résidence de l'enfant :

Photo

## INSCRIPTION GROUPE SCOLAIRE DE COURSEULLES

Maternelle

Élémentaire

TPS  PS  MS  GS

CP  CE1  CE2  CM1  CM2

**DOSSIER COMPLET À RETOURNER  
À LA MAIRIE - SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES AVEC LES JUSTIFICATIFS :**

48, rue de la Mer 14470 Courseulles-sur-Mer  
Tél. : 02 31 36 17 17 - [mairie@ville-courseulles.fr](mailto:mairie@ville-courseulles.fr)

# RESPONSABLES DE L'ENFANT

## REPRÉSENTANT LÉGAL 1

Nom :

Prénom(s) :

Lien de parenté :  père  mère  tuteur  autre :

Adresse de résidence :

Né(e) le :

à :

Nationalité :

Autorité parentale :  Oui  Non

Téléphone fixe :

Mobile :

**Mail (obligatoire) :**

**N° allocataire (obligatoire) :**

**Quotient familial (obligatoire) :**

Profession :

Téléphone Professionnel :

Nom et adresse de l'employeur :

## REPRÉSENTANT LÉGAL 2

Nom :

Prénom(s) :

Lien de parenté :  père  mère  tuteur  autre :

Adresse de résidence :

Né(e) le :

à :

Nationalité :

Autorité parentale :  Oui  Non

Téléphone fixe :

Mobile :

**Mail (obligatoire) :**

**N° allocataire (obligatoire) :**

**Quotient familial (obligatoire) :**

Profession :

Téléphone Professionnel :

Nom et adresse de l'employeur :

## SITUATION FAMILIALE

Célibataire  Vie maritale  Marié  Pacsé  Séparé / divorcé\*  Veuf

Nom et prénom de l'allocataire :

Régime général (CAF)

Hors régime (MSA, Maritime, Autre) :

Nombre d'enfants à charge :

\*En cas de divorce ou de séparation, joindre obligatoirement tout document (convention homologuée auprès du juge aux affaires familiales ou jugement de divorce) précisant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et fixant la résidence principale de l'enfant.

## RESTAURANT SCOLAIRE



Mon enfant déjeunera les :

Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi  Occasionnellement

Mon enfant déjeunera le jour de la rentrée scolaire :  Oui  Non

Régime sans porc

Allergie alimentaire ou P.A.I - Préciser\* :

\*Attention ! Si votre enfant présente des problèmes d'allergies alimentaires, l'acceptation à la restauration scolaire est conditionnée par l'avis obligatoire du médecin scolaire et la signature d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I mis en place à la demande des parents)

**L'inscription ou l'annulation d'un repas au restaurant scolaire doit être communiquée au plus tard la veille avant 9h30 au 02 31 73 41 66 ou 07 88 68 93 95**

## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MATIN - SOIR

**Accueil du matin** (7h30 - 8h35)  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**Accueil du soir** (16h30 - 18h30)  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi

**Aide aux devoirs** (16h30 - 17h30)  Lundi  Mardi  Jeudi  Vendredi



**Pour simplifier l'organisation, un planning d'inscription au mois vous sera envoyé par mail ou remis à l'accueil de loisirs. Ce planning est obligatoire.**

## PRÉ-INSCRIPTION AUX MERCREDIS LOISIRS

Matinée (7h30 - 12h00)

Après-midi (13h30 - 18h30)

Journée complète

Matinée + repas (7h30 - 13h30)

Repas + après-midi (12h00 - 18h30)

J'inscris mon enfant :  Tous les mercredis

Occasionnellement

**Accueil le matin de 7h30 à 9h00 et départ l'après-midi entre 17h00 et 18h30.  
Un planning d'inscription au mois est recommandé.**

## AUTORISATIONS

Autorisation de sortie  Oui  Non

Prise d'images pour outil de communication interne  Oui  Non

Diffusion d'images, presse, média externe  Oui  Non

Transport collectif  Oui  Non



# FACTURATION CANTINE / ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Payeur :  Représentant légal 1  Représentant légal 2

En cas de facturation alternée, merci d'en préciser les conditions auprès du service affaires scolaires.

## NOTES MÉDICALES

Si votre enfant est reconnu en situation de handicap et/ou a des besoins particuliers (régimes, allergies, P.A.I...), merci d'en préciser la nature :

Nous vous invitons à échanger avec le service affaires scolaires et fournir les documents nécessaires.

## PERSONNES À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE

## ET AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT (HORS RESPONSABLES LÉGAUX)

| Nom | Prénom | Lien de parenté | N° de tél. | Autorisée à récupérer l'enfant (oui/non) | Contact en cas d'urgence (oui/non) |
|-----|--------|-----------------|------------|--|------------------------------------|
|     |        |                 |            |  |                                    |
|     |        |                 |            |  |                                    |
|     |        |                 |            |  |                                    |
|     |        |                 |            |  |                                    |

Veuillez signaler toute personne non autorisée à prendre l'enfant (joindre décision de justice).

**EN CAS D'URGENCE :** L'enfant est orienté et transporté par les services de secours d'urgence qui prendront les dispositions nécessaires. La famille est immédiatement avertie par nos soins.

J'autorise le personnel d'encadrement à faire donner les soins d'urgence et à faire pratiquer toute intervention chirurgicale jugée indispensable par le médecin.

Il est rappelé aux familles dont l'enfant est concerné par un P.A.I de fournir impérativement aux services périscolaires l'ordonnance des soins prescrits par le médecin ainsi que le protocole.

**Je soussigné(e),....., agissant en qualité de..... de l'enfant à inscrire, reconnaît exact les renseignements portés sur cette décharge et à signaler tout changement dans ces renseignements, y compris changement de domicile, qui interviendrait au cours de l'année scolaire.**

Date :

Signature :

## PAYER VOS FACTURES :

En ligne via votre portail famille : [www.espace-citoyens.net/ville-courseulles](http://www.espace-citoyens.net/ville-courseulles)

(pour créer votre espace personnel, merci d'envoyer votre mail à [mairie@ville-courseulles.fr](mailto:mairie@ville-courseulles.fr), le service vous enverra vos identifiants)

ou directement à l'accueil de la mairie (48 rue de la Mer)



## PIÈCES À FOURNIR

Pour accéder aux activités scolaires, à la cantine, aux activités périscolaires ou extrascolaires ; veuillez nous fournir les pièces suivantes en complément des fiches d'inscription correspondantes.

**Nom et Prénom de l'enfant :**

### PIÈCES À JOINDRE :

- Copie du liuret de famille ou de l'acte de naissance
  - Justificatif de domicile de moins de 3 mois
  - Photocopies du carnet de vaccinations à jour
  - Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire
  - Copie du document attestant de l'autorité parentale (en cas de séparation des parents)
  - Photo d'identité
- › **Ne pas oublier d'inscrire le nom et le prénom de l'enfant sur chaque photocopie.**

### PIÈCES COMPLÉMENTAIRES SPÉCIFIQUES À L'INSCRIPTION SCOLAIRE :

- Copie du certificat de radiation de l'école précédemment fréquentée
- Demande de dérogation pour les enfants ne résidant pas sur la commune

### PIÈCES COMPLÉMENTAIRES SPÉCIFIQUES À L'INSCRIPTION AU PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE :

- Attestation du quotient familial de la CAF du Calvados ou de la MSA, **à défaut le tarif le plus élevé sera appliqué.**
- Pour les enfants bénéficiaires d'un PAI, fournir copie de celui-ci
- Fiche sanitaire de liaison (document CERFA)



Je soussigné(e) ....., responsable légal de .....

certifie :

- Avoir pris connaissance du règlement intérieur de la structure et en accepter les modalités
- En accepter les conséquences en cas de non-respect du fonctionnement ou tout comportement non respectueux des règles fixées par l'équipe d'animation
- L'exactitude des renseignements figurant sur la fiche d'inscription

Fait à ....., le .....

Signature du responsable légal :



## CONTACTS

**Mairie - Service des affaires scolaires - enfance - jeunesse :**

48, rue de la Mer 14470 Courseulles-sur-Mer

Tél. : 02 31 36 17 17 - mairie@ville-courseulles.fr

**Groupe scolaire de Courseulles-sur-Mer : 02 31 37 43 83 ou 07 85 39 12 83**

**Accueil périscolaire - Centre de loisirs : 02 31 73 41 66 ou 06 48 02 35 36**

centredeloisirs@ville-courseulles.fr

**Restaurant scolaire : 07 88 68 93 95**

restoscolaire.villecourseulles@gmail.com



Les informations recueillies par la Mairie de Courseulles-sur-Mer ont pour finalité la gestion des services scolaires, périscolaires et extrascolaires. Elles sont uniquement destinées aux agents en charge de leur traitement et ne seront pas cédées ou transmises à des tiers. Les données sont conservées pendant la durée légale d'utilité administrative correspondante au traitement.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question, veuillez contacter le Délégué à la Protection des Données de la Mairie de Courseulles-sur-Mer : rgpd@cdg14.fr



# Inscription à l'année à l'accueil de loisirs

Nom(s) :

Prénom(s) :

Pour le meilleur accueil de mon enfant à l'accueil de loisirs, je l'inscris toute l'année pour les jours suivants :

## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

|          | MATIN | SOIR |    |    |
|----------|-------|------|----|----|
|          |       | AD   | H1 | H2 |
| LUNDI    |       |      |    |    |
| MARDI    |       |      |    |    |
| JEUDI    |       |      |    |    |
| VENDREDI |       |      |    |    |

## MERCREDI

| MATIN      |
|------------|
|            |
| REPAS      |
|            |
| APRÈS-MIDI |
|            |

(cocher les cases correspondantes)

AD : Aide aux devoirs de 16h30 à 17h30, vous ne pouvez pas récupérer votre enfant avant 17h30

H1 : Accueil de loisirs de 16h30 à 17h30 vous pouvez récupérer votre enfant à l'heure que vous souhaitez

H2 : Accueil de loisirs de 17h30 à 18h30 vous pouvez récupérer votre enfant à l'heure que vous souhaitez

### RAPPELS DES RÈGLES DE DÉCOMMANDE :

Périscolaire : Merci de prévenir si votre enfant inscrit ne vient pas

Mercredi : inscription et annulation jusqu'au lundi précédent avant 18h00

### LES HORAIRES

Les mercredis : la structure est ouverte de 7h30 à 18h30.

Les accueils se font sur un temps de « garderie » de 7h30 à 9h00 et les départs de 17h00 à 18h30.

Les inscriptions se font selon différents formats :

#### Demi-journée :

Mercredi matin, sans repas 9h00/11h45-12h00

Mercredi matin, avec repas 9h00/13h30-14h00

Mercredi après-midi, sans repas 13h30h-14h00/17h00

Mercredi après-midi, avec repas 11h45-12h00/17h00

ou en Journée complète : 9h00/17h00

Les vacances : (inscriptions au plus tard 15 jours avant la période)

La structure est ouverte de 7h30 à 18h30.

Les accueils se font sur un temps de « garderie » de 7h30 à 9h00 et les départs de 17h00 à 18h30.

L'inscription se fait uniquement à la journée complète : 9h00/17h00 pour les petites vacances et 4 journées minimum pour les grandes vacances.

Annulation au plus tard une semaine avant la période des vacances.



Signature des parents :

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### À l'attention des familles

#### Qu'est-ce que l'application Onde ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées dans Onde (Outil numérique pour la direction d'école) dont les finalités sont la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de l'enseignement primaire, ainsi que le pilotage académique et national (statistiques et indicateurs).

Onde constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre chargé de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) de l'article 6 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD), pour le contrôle de l'obligation d'instruction et pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du même règlement pour les autres finalités.

Ont accès, dans l'application, aux données à caractère personnel vous concernant, dans la limite de leurs attributions et de leur besoin d'en connaître : le directeur d'école ou le chef d'établissement, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école ou de l'établissement et les personnes de ses services dûment habilitées, les personnes habilitées au sein de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), de la direction du numérique pour l'éducation (DNE) et au sein des directions des systèmes d'information (DSI) académiques, pour les besoins du fonctionnement du traitement, le maire de la commune de résidence de votre enfant et les agents municipaux chargés des affaires scolaires dûment habilités.

Sont destinataires de certaines données dans la limite du besoin d'en connaître : les enseignants, le principal du collège public d'affectation de votre enfant à l'entrée en classe de sixième, le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doté de la compétence du service des écoles ou relative aux activités périscolaires ainsi que les agents des services intercommunaux dûment habilités, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, les agents dûment habilités des services statistiques académiques, ainsi que ceux de la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP) du ministère, à des fins statistiques, le service de la protection maternelle et infantile du conseil départemental.

Les données relatives à votre enfant sont conservées jusqu'au terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré, à l'exception des assurances scolaires, des activités périscolaires et des grilles horaires, qui sont conservées jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, et aux personnes à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ces personnes à l'élève.

#### Comment exercer vos droits ?

Si votre enfant est scolarisé dans une école publique, vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant votre enfant, et exercer vos droits d'accès et de rectification que vous tenez des articles 15 et 16 du RGPD ainsi que le droit prévu à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale de l'établissement de votre enfant, agissant sur délégation du recteur d'académie.

Si votre enfant est scolarisé dans une école privée sous-contrat, ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement.

Dans tous les cas, les droits de limitation et d'opposition prévus aux articles 18 et 21 du RGPD s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'établissement de votre enfant agissant sur délégation du recteur d'académie. Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction, conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi du 6 janvier 1978. Pour trouver les coordonnées du directeur académique de votre département, vous pouvez consulter le site :

<https://www.education.gouv.fr/les-regions-academiques-academies-et-services-departementaux-de-l-education-nationale-6557>

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le

délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr),
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>,
- ou par courrier postal, à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse  
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>,
- ou par courrier postal, à :

*Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés  
3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

### Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

| Code *   | Libellé   | Code *  | Libellé   |
|--|---|---|---|
| <b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>                          |   | <b>OUVRIERS</b>                                       |   |
| 10   | Agriculteurs exploitants  | 62  | Ouvriers qualifiés de type industriel                               |
| <b>ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>       |   | 63  | Ouvriers qualifiés de type artisanal                                |
| 21   | Artisans  | 64  | Chauffeurs  |
| 22   | Commerçants et assimilés  | 65  | Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport |
| 23   | Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus                             | 67  | Ouvriers non qualifiés de type industriel                           |
| <b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES</b> |   | 68  | Ouvriers non qualifiés de type artisanal                            |
| 31   | Professions libérales   | 69  | Ouvriers agricoles  |
| 33   | Cadres de la fonction publique  | <b>RETRAITÉS</b>                                      |   |
| 34   | Professeurs, professions scientifiques                                | 71  | Retraités agriculteurs exploitants                                  |
| 35   | Professions de l'information, des arts et des spectacles              | 72  | Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise                   |
| 37   | Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise                     | 74  | Anciens cadres  |
| 38   | Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise                          | 75  | Anciennes professions intermédiaires                                |
| <b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>                        |   | 77  | Anciens employés  |
| 42   | Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés                     | 78  | Anciens ouvriers  |
| 43   | Professions intermédiaires de la santé et du travail social           | <b>AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b> |   |
| 44   | Clergé, religieux   | 81  | Chômeurs n'ayant jamais travaillé                                   |
| 45   | Professions intermédiaires administratives de la fonction publique    | 83  | Militaires du contingent  |
| 46   | Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise | 84  | Elèves, étudiants   |
| 47   | Techniciens   | 85  | Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)   |
| 48   | Contremaîtres, agents de maîtrise                                     | 86  | Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)  |
| <b>EMPLOYÉS</b>  |   |   |   |
| 52   | Employés civils et agents de service de la fonction publique          |   |   |
| 53   | Policiers et militaires   |   |   |
| 54   | Employés administratifs d'entreprises                                 |   |   |
| 55   | Employés de commerce  |   |   |
| 56   | Personnels des services directs aux particuliers                      |   |   |

(\*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : ..... Niveau : ..... Classe : .....

### ÉLÈVE

Nom de famille : ..... Sexe : F  M   
Nom d'usage : .....  
Prénom(s) : ..... / ..... / .....  
Né(e) le : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance (commune et département) : .....

### REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Mère  Père  Tuteur

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
L'élève habite à cette adresse : Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

Mère  Père  Tuteur

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
L'élève habite à cette adresse : Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

Tiers délégataire (personne physique ou morale) Lien avec l'élève (\*) : .....

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

Nom de famille : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : ..... Organisme : .....  
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
L'élève habite à cette adresse : Oui  Non   
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....  
Courriel : .....  
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui  Non

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit photographié(e) ou filmé(e) pendant les activités scolaires : Oui  Non

Nom : ..... Prénom : ..... Niveau : ..... Classe : .....

**AUTRES RESPONSABLES** qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (\*) : .....

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Organisme : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Organisme : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

**PERSONNES À CONTACTER** (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

**SERVICES PÉRISCOLAIRES**

Restaurant scolaire : Oui  Non  Garderie du matin : Oui  Non

Études surveillées : Oui  Non  Garderie du soir : Oui  Non

Transport scolaire : Oui  Non

Date :

Signature des représentants légaux :

# FICHE D'URGENCE A L'INTENTION DES PARENTS\*

Nom de l'établissement : .....Année scolaire : .....

## Élève :

Nom : .....Prénom : .....  
Classe: .....Date de naissance : .....

Nom et adresse des parents ou du représentant légal : .....

N° et adresse du centre de sécurité sociale : .....

N° et adresse de l'assurance scolaire : .....

En cas d'accident, l'établissement s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Veuillez faciliter notre tâche en nous donnant au moins un numéro de téléphone :

1. N° de téléphone du domicile : .....

2. N° du travail du parent 1 : .....Poste : .....

3. N° du travail du parent 2 : .....Poste : .....

4. Nom et n° de téléphone d'une personne susceptible de vous prévenir rapidement : .....

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

**Date du dernier rappel de vaccin antitétanique:** .....

*(Pour être efficace, cette vaccination nécessite un rappel tous les 5 ans)*

## Observations particulières :

Observations particulières que vous jugerez utiles de porter à la connaissance de l'établissement

(Allergies, traitements en cours, précautions particulières à prendre ...):

## Coordonnées du médecin traitant :

Nom : .....

Adresse : .....

N° de téléphone : .....

\* **Document non confidentiel** à remplir par les familles à chaque début d'année scolaire. Si vous souhaitez transmettre des informations confidentielles, vous pouvez le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.



# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE : M  F

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

## 1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

| VACCINATIONS OBLIGATOIRES | Oui | Non | DATES DES DERNIERS RAPPELS | VACCINS RECOMMANDÉS        | DATES |
|---------------------------|-----|-----|----------------------------|----------------------------|-------|
| Diphtérie                 |     |     |                            | Coqueluche                 |       |
| Tétanos                   |     |     |                            | Haemophilus                |       |
| Poliomyélite              |     |     |                            | Rubéole-Oreillons-Rougeole |       |
|                           |     |     |                            | Hépatite B                 |       |
|                           |     |     |                            | Pneumocoque                |       |
|                           |     |     |                            | BCG                        |       |
|                           |     |     |                            | Autres (préciser)          |       |

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

## 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui  Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).

Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES  oui  non  
MEDICAMENTEUSES  oui  non  
AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les **signes évocateurs** et la **conduite à tenir**.

Le mineur présente-t-il un **problème de santé, si oui préciser**  oui  non

L'enfant est-il bénéficiaire d'un dossier MDPH ?  oui  non

Bénéficiaire de l'AAEH ?  oui  non

## 3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

## 4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE : .....

TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL .....  
TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE : .....

TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL .....  
TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :

**SERVICES PERISCOLAIRES et EXTRASCOLAIRES DE COURSEULLES-SUR-MER**

Tarifification applicable au 1er janvier 2025

**TARIF DE L'ACCUEIL SUR LE TEMPS DE PAUSE MERIDIENNE**

**REPAS AU RESTAURANT SCOLAIRE ET ACTIVITES 12H00-13H45**

| Quotients familiaux                               | Tarifs Courseullais | Tarifs hors commune |
|---|---------------------|---------------------|
| 0 à 1000  | 1,00 €              | 1,00 €              |
| 1001 à 1400                                       | 4,00 €              | 5,00 €              |
| 1401 et plus                                      | 4,40 €              | 5,60 €              |
| Accueil individualisé PAI<br>quotient de 0 à 1000 | 1,00 €              | 1,00 €              |
| Accueil individualisé PAI 1000<br>et plus         | 1,75 €              | 2,30 €              |

**TARIF DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE-ACCUEIL MATIN**

**ACCUEIL DU MATIN : 7H30-8H35 TARIF HORAIRE**

| Quotients familiaux | Tarifs Courseullais | Tarifs hors commune |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| 0 à 620             | 1,22 €              | 1,43 €              |
| 621 à 1000          | 1,38 €              | 1,63 €              |
| 1001 à 1400         | 1,53 €              | 1,79 €              |
| 1401 et plus        | 1,74 €              | 2,04 €              |

**TARIF DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ACCUEIL DU SOIR 1ère heure  
avec goûter -accueil (Tarif horaire H1)**

**ACCUEIL DU SOIR : 16H30-17H30 (TARIF HORAIRE H1)**

| Quotients familiaux | Tarifs Courseullais | Tarifs hors commune |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| 0 à 620             | 1,63 €              | 1,89 €              |
| 621 à 1000          | 1,79 €              | 2,09 €              |
| 1001 à 1400         | 1,99 €              | 2,30 €              |
| 1401 et plus        | 2,15 €              | 2,45 €              |

**TARIF DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ACCUEIL DU SOIR 2ème heure**

**ACCUEIL DU SOIR : 17H30-18H30 (TARIF HORAIRE H2)**

| Quotients familiaux | Tarifs Courseullais | Tarifs hors commune |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| 0 à 620             | 1,22 €              | 1,43 €              |
| 621 à 1000          | 1,38 €              | 1,63 €              |
| 1001 à 1400         | 1,53 €              | 1,79 €              |
| 1401 et plus        | 1,74 €              | 2,04 €              |

| <b>TARIF DES MERCREDIS LOISIRS ET ACCUEIL DE LOISIRS</b>  |  |  |
|---|--|--|
| <b>MERCREDI ½ JOURNÉE SANS REPAS 7H30-12H00 OU 13H30-18H30</b>  |  |  |
| <b>Quotients familiaux</b>  | <b>Tarifs Courseullais</b>   | <b>Tarifs hors commune</b>   |
| 0 à 620   | 5,90 €   | 7,65 €   |
| 621 à 1000  | 6,90 €   | 8,65 €   |
| 1001 à 1400   | 7,90 €   | 9,65 €   |
| 1401 et plus  | 8,90 €   | 10,65 €  |
| <b>MERCREDI ½ JOURNÉE AVEC REPAS 7H30-13H30 OU 12H00-18H30</b>  |  |  |
| <b>Quotients familiaux</b>  | <b>Tarifs Courseullais</b>   | <b>Tarifs hors commune</b>   |
| 0 à 620   | 9,20 €   | 11,90 €  |
| 621 à 1000  | 10,20 €  | 12,90 €  |
| 1001 à 1400   | 11,20 €  | 13,90 €  |
| 1401 et plus  | 12,20 €  | 14,90 €  |
| PAI (apport d'un panier repas)  | soustraction d'1,5 euros sur le tarif avec repas ou le tarif journée |  |
| <b>MERCREDI À LA JOURNÉE OU JOURNÉE VACANCES SCOLAIRES</b>  |  |  |
| <b>Quotients familiaux</b>  | <b>Tarifs Courseullais</b>   | <b>Tarifs hors commune</b>   |
| 0 à 620   | 13,95 €  | 18,00 €  |
| 621 à 1000  | 15,90 €  | 19,50 €  |
| 1001 à 1400   | 17,95 €  | 21 €   |
| 1401 et plus  | 19,95 €  | 22 €   |
| PAI (apport d'un panier repas)  | soustraction d'1,5 euros sur le tarif avec repas ou le tarif journée |  |
| <b>Application d'une réduction de 10% pour les réservations de 5 journées vacances consécutives</b>   |  |  |
| <b>Quotients familiaux</b>  | <b>Tarifs Courseullais pour une semaine de 5 jours consécutifs</b>   | <b>Tarifs hors commune pour une semaine de 5 jours consécutifs</b> |
| 0 à 620   | 62,77 €  | 81,00 €  |
| 621 à 1000  | 71,55 €  | 87,75 €  |
| 1001 à 1400   | 80,77 €  | 94,50 €  |
| 1401 et plus  | 89,77 €  | 99,00 €  |
| PAI (apport d'un panier repas)  | soustraction d'1,5 euros sur chaque journée (soit - 7,50€)           |  |
| Une remise de 10% est appliquée à partir du 2ème enfant sur le mercredi, les journées vacances et le tarif semaine à l'accueil de loisirs       |  |  |
| Pas de tarification supplémentaire pour l'accueil du matin et du soir le mercredi et les vacances scolaires de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30. |  |  |