**CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

N° de dossier : Dossier Reçu le : Dossier traité le : Par :

Pièces absentes : ☐ Att. Caf/Impôts ☐ Jugement ☐ Justif Domicile

☐ Att. Assurance ☐ Fiche Enfant Relance le : ☐ Mail ☐ Tél.

# DOSSIER FAMILLE – ACCUEILS PERI/EXTRA SCOLAIRES DE LA VILLE D'EPINAL

(ATE, Garderies, Restauration Scolaire, Etudes Surveillées, Accueils de Loisirs, Stages, Mercredynamiques)

## ANNEE 2023-2024

Vos démarches en ligne sur le PORTAIL FAMILLES www.epinal.fr

**Dossier OBLIGATOIRE à retourner au Pôle Ville éducative et sportive (Maison des Sports et de la Jeunesse) ou via l'adresse periscolaire@epinal.fr à partir du 1er juin 2023.**

Un dossier par famille* (si garde alternée, un dossier par responsable légal) et une fiche par enfant.

### COMPOSITION DU FOYER

☐ **Parents** ☐ **Père seul** ☐ **Mère seule** ☐ **Famille recomposée** ☐ **Tuteur(trice) ou famille d'accueil**

| Représentant légal | **Mentions obligatoires** | Conjoint |
|---|---|---|
| ☐ Mère ☐ Père ☐ Tuteur | | ☐ Mère ☐ Père ☐ Tuteur |
| Nom : ..... | | Nom : ..... |
| Prénom : ..... | | Prénom : ..... |
| N° de Sécurité Sociale : ..... | | N° de Sécurité Sociale : ..... |
| Adresse : ..... | | Adresse : ..... |
| ..... | | ..... |
| ..... | | ..... |
| Tél Portable : ..... | | Tél Portable : ..... |
| Tél Domicile : ..... | | Tél Domicile : ..... |
| Tél Professionnel : ..... | | Tél Professionnel : ..... |
| Mail : ..... | | Mail : ..... |
| Profession – Nom et adresse de l'employeur : | | Profession – Nom et adresse de l'employeur : |
| ..... | | ..... |
| ..... | | ..... |
| ..... | | ..... |
| ☐ J'autorise la ville d'Epinal à me transmettre des informations par SMS ou par courriel | | ☐ J'autorise la ville d'Epinal à me transmettre des informations par SMS ou par courriel |
| ☐ J'accepte de recevoir mes factures par mail. | | ☐ J'accepte de recevoir mes factures par mail. |

* En cas de séparation ou divorce,

NOM Prénom du deuxième représentant légal: .....

Téléphone : .....

Adresse postale :

.....

.....

Préciser le mode de garde et **joindre la pièce justificative** :

☐ Garde chez un seul responsable légal, à préciser : .....

☐ Garde alternée

## COMMENT SE CONNECTER AU PORTAIL FAMILLES ?

► J'ai un compte, je me connecte à chaque fois que j'en ai besoin grâce à mon nom d'utilisateur et mon mot de passe,

► Je n'ai pas d'accès au Portail Familles, je contacte l'accueil du Pôle Ville éducative et sportive : 03.29.68.51.30,

► Je ne souhaite pas transmettre mon adresse mail, je n'ai pas de connexion internet ou je n'ai pas de carte d'animation municipale valide, je peux toujours effectuer mes démarches au Pôle Ville Éducative et Sportive (Maison des Sports et de la Jeunesse).

En cas de garde alternée, chaque parent ouvre un compte, réserve et paie les activités pour son (ses) enfant(s).

## A QUOI SERT LE PORTAIL FAMILLES ?

► Consulter et modifier ses coordonnées (téléphone, email, informations sanitaires, …)

► Accéder à ses documents dématérialisés : règlements intérieurs, programmes d'activités, menus, tarifs, …

► Payer ses factures

► Simuler un tarif d'activité ou un secteur scolaire

► Communiquer avec les services de la Mairie par le biais d'une messagerie et consulter les informations de la Mairie.

► Inscrire ses enfants à des activités et réserver des séances sur le planning :

Tous les enfants scolarisés dans une école spinalienne sont inscrits systématiquement à la restauration scolaire et à la garderie, le portail familles permet ensuite de réserver ou annuler des repas ou des séances de garderie.

Le portail familles permet également l'inscription en ligne pour les accueils de loisirs des mercredis et des vacances.
Il convient tout d'abord de faire une inscription en ligne pour avoir accès à l'activité.
Ensuite d'aller réserver les jours souhaités sur le planning, au plus tard la veille avant 12h00 pour les mercredis.
Attention pour les vacances scolaires, ce sera le jeudi précédent le séjour, avant 12h00.
(Même principe pour les annulations).

L'inscription aux stages municipaux pendant les vacances est également possible, seulement pour les enfants déjà titulaires d'une carte d'animation valide.

**À savoir :**

► L'inscription donne l'accès aux activités,

► Ensuite la réservation est nécessaire sur le planning pour chaque date souhaitée.

**Attention ! Pour la restauration scolaire, les repas doivent être réservés ou annulés au plus tard la veille avant 12h00 (hors WE et jours fériés).**

**Moyens de paiements :**

Pour le prélèvement automatique, vous devez vous présenter à l'accueil du Pôle Ville éducative et sportive pour le mettre en place et signer l'autorisation de prélèvement. Celui-ci est reconductible d'année en année.

Autres moyens de paiement à votre disposition : chèque bancaire, carte bancaire, espèces pour toutes les prestations et CESU, bon CAF, chèques vacances uniquement pour les accueils de loisirs et la garderie.

**Pièces obligatoires à joindre à votre dossier :**

- ☐ Attestation de quotient familial CAF (ou MSA) datant de moins d'un mois à la date d'inscription.
  *Si vous n'avez pas de quotient CAF (ou MSA), fournir votre dernier avis d'imposition du foyer.*
- ☐ En cas de séparation/divorce : copie du jugement ou une attestation du mode de garde signée des 2 parents.
- ☐ Justificatif de domicile (ex : facture d'eau, électricité, ... du mois d'inscription)
- ☐ 1 fiche "enfant" pour chaque enfant
- ☐ Attestation d'assurance scolaire, périscolaire et extrascolaire pour chaque enfant.
- ☐ Si votre enfant **n'est pas scolarisé dans une école publique spinalienne**, fournir une photocopie des vaccins.

**Pièces facultatives à joindre à votre dossier :**

- ☐ Dans le cadre d'une allergie, le justificatif médical spécifiant celle-ci.
- ☐ Dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), le certificat et l'ordonnance.

**Suite à de nombreux soucis de réservations ou annulations orales, celles-ci devront se faire de préférence via le portail familles ou par mail : periscolaire@epinal.fr (dans les délais).**
**En cas de litige, seuls ces écrits pourront être pris en considération.**
**Tout justificatif médical (hors ordonnance) devra être transmis dans un délai de 7 jours à compter de la date d'absence.**

N° de Dossier :

# FICHE ENFANT

**OBLIGATOIRE pour tout enfant scolarisé dans une école spinalienne ou participant à un accueil péri ou extrascolaire organisé par la Ville d'Epinal**

(ATE, Garderies, Restauration Scolaire, Etudes Surveillées, Accueils de Loisirs, Stages, Mercredynamiques)

## ANNEE 2023-2024

Nom, Prénom de l'enfant : ……..

Date de naissance : …….. Sexe : ☐ Féminin ☐ Masculin

Pour l'année 2023-2024 : Ecole : …… Classe : ……

- L'enfant est-il suivi par un éducateur ou un organisme social ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, lequel ? ……..

- Type de repas (choix pour l'année scolaire) : ☐ Menu classique ☐ Menu sans viande

(Pour toute information, vous pouvez consulter le site de la ville)

AUTORISATIONS PARENTALES

Je/nous soussigné(s), parent/parents/tuteur légal/légaux :……..

Autorise les personnes suivantes à venir récupérer mon enfant :

| NOM | PRÉNOM | TÉLÉPHONE | LIEN AVEC L'ENFANT |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

☐ Autorise mon enfant à quitter seul l'accueil pour se rendre à son domicile (seulement pour les CE2-CM1-CM2)

☐ Heure de départ autorisée de la garderie : ……..

☐ Autorise le transfert à l'Hôpital de mon enfant, par un service d'urgence (Pompiers, SAMU) pour que puisse être pratiquée, en cas d'urgence uniquement, toute hospitalisation, intervention chirurgicale, y compris une anesthésie.

☐ Autorise le personnel à administrer des médicaments à mon enfant dans le cadre d'une prescription médicale.

☐ Autorise que mon enfant soit photographié ou filmé durant les activités afin d'illustrer tout support de communication de la Ville d'Epinal et que ces images soient exploitées et diffusées (presse, site internet…).

| SŒURS OU FRERES EN ECOLE **ELEMENTAIRE OU MATERNELLE** A EPINAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| NOM | Prénom | Sexe | Date de naissance | Ecole | Classe |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

(Extrait du Cerfa N° 10008*02)

*Pour les enfants non scolarisés sur la ville d'Epinal, joindre la photocopie des vaccins*

Renseignements médicaux concernant l'enfant

Médecin traitant : ……..

Téléphone : ……

ALLERGIES : ☐ Asthme ☐ Médicamenteuses ☐ Alimentaires

Autres : ……..

Précisez la cause de l'allergie, la conduite à tenir et joindre l'ordonnance spécifiant l'allergie : ……..

……..

L'enfant présente-t-il des difficultés ou est-il porteur de handicap, préciser : ……

……..

L'enfant a-t-il un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ou une prise en charge particulière ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez l'objet et fournir un certificat médical et ordonnance : ……..

……..

**Pour la mise en place d'un PAI, dès la rentrée, se rapprocher du directeur de l'école**

Indiquez ci-après : les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre :

……..

Recommandations utiles : votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc…

Précisez : ……

**Je/Nous soussigné(s), parent/parents/tuteur légal/légaux :** ……

- ☐ Déclare que les renseignements portés sur cette fiche sont exacts,
- ☐ Déclare que mon enfant est apte à participer aux activités sportives,
- ☐ M'engage à signaler toute modification sur l'état de santé de mon enfant,
- ☐ Atteste avoir pris connaissance et accepter le règlement des ATE et le règlement périscolaire (disponible sur www.epinal.fr, sur le portail familles et au Pôle Ville éducative et sportive).

**Date et signatures** :

## Informations quant à la collecte et au traitement de données à caractère personnel :

- Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par les agents de la régie du Pôle Ville éducative et sportive – 03.29.68.51.30, responsables de traitement, pour un suivi administratif et sanitaire complet des enfants fréquentant les accueils péri et extrascolaires.
- La base légale du traitement est l'obligation légale (décret n° 2002-883 du 3 mai 2002 relatif à la protection des mineurs).
- Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : les agents prenant en charge les enfants dans les accueils péri et extrascolaires, sous contrôle de chaque responsable de service.
- Les données sont conservées : pendant l'année scolaire auprès des services concernés, durant l'année suivante dans un lieu sécurisé du PVES puis durant les cinq années suivantes, sous clé aux archives intermédiaires. A l'issue de cet archivage, les documents sont détruits par incinération annuelle.
- Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le Pôle Ville éducative et sportive au 03.29.68.51.30 ou par mail à l'adresse suivante periscolaire@epinal.fr
- Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL ou consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

**COUPON CERTIFIANT LE DEPOT DU DOSSIER. IL SERA DEMANDE POUR TOUTES RECLAMATIONS**

Date limite du dépôt, un mois après la rentrée de votre enfant à l'école.

✂----------

COUPON DE DEPOT ANNEE SCOLAIRE 2023/2024

Date d'entrée à l'école pour l'année 2023/2024 : …….

Déposé le : ……

Complet ☐ *Incomplet ☐ : (Précisez)……

*Délai de retour : Une semaine