



# DOSSIER D'INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE

## 2025/2026



### PARENT QUI EFFECTUE L'INSCRIPTION ET LE RÈGLEMENT :

PARENT 1  PARENT 2  AUTRE (À préciser) :

SMS ALERTE :

#### • PARENT 1

Père  Mère  Autre

Autorité parentale : OUI  NON

#### Situation familiale :

marié(e)  pacsé(e)  en couple  célibataire  veuf(ve)  divorcé(e)  séparé(e)

Nom :  Prénom :

Nom de naissance :

Date de naissance :  Lieu de naissance :  Dpt :

Adresse :

CP :  Commune :

Tél Fixe :

Mobile :

Adresse mail  @

Profession :

Employeur :

Lieu de travail :

Professionnel :

N° Allocataire C.A.F:

J'autorise la consultation de mon quotient familial sur CAFPRO pour ajuster la tarification applicable (en cas de refus, le tarif maximum sera appliqué automatiquement) : OUI  NON

• **PARENT 2**

Père

Mère

Autres

Autorité parentale

OUI

NON

Situation familiale :

marié(e)

pacsé(e)

en couple

célibataire

veuf(ve)

divorcé(e)

séparé(e)

Nom :

Prénom :

Nom de naissance :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Dpt :

Adresse :

CP :

Commune :

 Tél Fixe :

 Mobile :

Adresse mail :  @

Profession :

Employeur :

Lieu de travail :

 Professionnel :

N° Allocataire :

J'autorise la consultation de mon quotient familial sur CAFPRO pour ajuster la tarification applicable (en cas de refus, le tarif maximum sera appliqué automatiquement):

OUI

NON

## RECOMPOSITION DU FOYER À COMPLÉTER UNIQUEMENT EN CAS DE SÉPARATION DES PARENTS

Garde alternée : OUI  NON

Si **NON**, résidence principale de l'enfant : Parent 1  Parent 2  famille d'accueil   
Autre  (Précisez):

Situation familiale du foyer où réside l'enfant : mariés  pacsés  en couple

### Conjoint du parent 1

Nom :  Prénom :

 Mobile :

 PROFESSIONNEL :

### Conjoint du parent 2

Nom :  Prénom :

 MOBILE :

 PROFESSIONNEL :

## MODE DE PAIEMENT

Paiement en ligne via le portail famille OUI  NON

Souhaitez-vous recevoir une facture papier ? OUI  NON

Souhaitez vous adhérer au prélèvement automatique ? OUI  NON

Adresse e-mail pour recevoir vos factures et pour paiement sur le portail famille :

@

**IMPORTANT** : Pour les parents divorcés ou séparés fournir le numéro allocataire et l'avis d'imposition du parent qui effectue l'inscription et qui paye la facture.

Autorisez-vous une autre personne à payer les factures : OUI  NON

Si oui, merci de nous indiquer le nom de la personne :

## PIÈCES A FOURNIR :

- ▶ Dossier complété et signé
- ▶ Une photo d'identité de l'enfant
- ▶ Copie des vaccins
- ▶ Numéro allocataire C.A.F
- ▶ Copie du dernier avis d'imposition
- ▶ Copie de l'assurance scolaire 2025/2026
- ▶ Copie du Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- ▶ 1 RIB si vous souhaitez payer par prélèvement automatique accompagné du Mandat de prélèvement SEPA dûment rempli (à télécharger sur le portail famille <https://famille.grasse.fr>)
- ▶ Notification d'accord de la Maison de l'Autonomie (M.D.A) / M.D.P.H pour les enfants bénéficiaires de l'A.E.E.H
  
- ▶ **En cas de divorce ou de séparation :**
- ▶ Photocopie du Jugement précisant l'autorité parentale et le mode de garde alternée  
Ou
- ▶ Attestation sur l'honneur concernant l'autorité parentale et le mode de garde de l'enfant établie et signée par les 2 parents

**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REFUSÉ AUTOMATIQUEMENT**

## FICHE INDIVIDUELLE PAR ENFANT

ANNÉE SCOLAIRE 2025/2026

Nom de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Date de naissance :

École :

Classe :

### RÉSIDENCE DE L'ENFANT :

Chez les 2 parents

Chez le parent 1

Chez le parent 2

Autre  (précisez) :

Garde alternée : OUI  NON

Votre enfant est-il en situation de handicap ? OUI  NON

Si vous le souhaitez, et pour un meilleur accueil de votre enfant, merci de préciser lequel :

Le versement de l'Allocation d'Éducation de l'Enfant Handicapé (A.E.E.H) vous a-t-il été accordé à cet effet ? OUI  NON

Si OUI, merci de bien vouloir nous fournir une copie de votre notification d'accord d'A.E.E.H de la Maison de l'Autonomie (M.D.A) ou M.D.P.H (**obligatoire**)

(Recensement du nombre de bénéficiaires de l'A.E.E.H à des fins statistiques pour la CAF, Cette valorisation peut permettre, selon les situations, l'octroi de financements pour améliorer la prise en compte des besoins particuliers dans la structure d'accueil)

### PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT (autres que les parents)

Personne 1 – En qualité de :

Nom :  Prénom :  Téléphone :

Personne 2 – En qualité de :

Nom :  Prénom :  Téléphone :

Personne 3 – En qualité de :

Nom :  Prénom :  Téléphone :

Personne 4 – En qualité de :

Nom :  Prénom :  Téléphone :

## DROITS ET AUTORISATIONS

### « Sortie »

- J'autorise mon enfant à quitter par ses propres moyens l'école à 17h00  
 Je n'autorise pas mon enfant à quitter seul l'école

### « Droit au maquillage »

- J'autorise les animateurs à maquiller mon enfant lors d'activités d'expression  
 Je n'autorise pas les animateurs à maquiller mon enfant lors d'activités d'expression

### « Droit à l'image »

- J'autorise  
 Je n'autorise pas

La prise de photographies et/ou de vidéos (captation, fixation, enregistrement, numérisation) le représentant dans le cadre des activités de l'accueil de loisirs et leur publication le représentant sur tout support de communication et d'information relatif à ces activités et notamment la presse écrite et le site internet,

L'utilisation se fera sur tout support nécessaire à la présentation indiquée (papier, support analogique, support numérique ou projection sur un écran).

Les photographies et/ou vidéos ne seront ni communiquées à d'autres personnes, ni vendues, ni utilisées à d'autres usages. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques et/ou de vidéos qui vous concernent est garanti. Vous pourrez à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et disposer du droit de retrait de cette photographie et/ou de vidéo si vous le jugez utile.

## ASSURANCE

L'assurance scolaire ou responsabilité civile de l'enfant est **obligatoire**. La famille s'engage à fournir l'attestation d'assurance et à prévenir de tout changement de contrat. Le cas échéant, la nouvelle attestation devra être fournie.

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_  
agissant en tant que représentant légal de mon enfant \_\_\_\_\_

- **Certifie** l'exactitude des renseignements portés sur ce dossier
- **Atteste** avoir pris connaissance du règlement intérieur et le respecter
- **Avoir** renseigné la fiche sanitaire
- **Autorise** les responsables à prendre les dispositions nécessaires en cas d'intervention médicale d'urgence (hospitalisation).

Grasse, le \_\_\_\_\_

### Signature du Parent 1

Précédée de la mention  
« Vu pour acceptation »

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Signature du Parent 2

Précédée de la mention  
« Vu pour acceptation »

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# FICHE SANITAIRE

Les vaccins de votre enfant sont-ils à jour ?

OUI  NON

Vaccination obligatoire : DT Polio : OUI  NON

Date du dernier rappel :

R.O.R : OUI  NON

Date du dernier rappel :

Votre enfant a-t-il une pathologie ?

OUI  NON

Si vous le souhaitez, merci de nous indiquer les difficultés liées à la santé de votre enfant (maladie, accident, crises de convulsions, hospitalisation, intervention chirurgicale, rééducation, ...) et précisez les précautions à prendre :

**Appareillages :**

Aucun  Lentilles  Lunettes  Prothèses dentaires

Appareil dentaire  Autres (à préciser) :

**Allergies :**

Aucune  Alimentaire  Médicaments

Autres :

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

Votre enfant a-t-il un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) :

OUI  NON

Si OUI, merci de nous en fournir **impérativement** un exemplaire.

**Médecin traitant :** NOM :

Téléphone :

Je soussigné (e)

représentant(e) légal(e) de l'enfant,

autorise le Service Jeunesse de la Ville de Grasse à prendre le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

En cas d'accident, il sera fait appel aux sapeurs-pompiers. Les parents de l'enfant seront prévenus par le directeur de l'accueil de loisirs périscolaire.

Je certifie l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à signaler toute modification des informations portées sur ce document.

Fait à Grasse, le

**Signature du Parent 1**

**Signature du parent 2**



## HORAIRE AUQUEL JE VIENDRAI CHERCHER MON ENFANT.

NOM DE L'ENFANT :

PRÉNOM DE L'ENFANT :

ÉCOLE :

VEUILLEZ CHOISIR **UN SEUL** HORAIRE PAR JOUR.

### Horaires indicatifs :

Les heures exactes de sortie vous seront transmises à la rentrée scolaire par le responsable de périscolaire et affichées au portail de votre école

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<input type="checkbox"/> 17h00	<input type="checkbox"/> 17h00	<input type="checkbox"/> 17h00	<input type="checkbox"/> 17h00
<input type="checkbox"/> 17h30	<input type="checkbox"/> 17h30	<input type="checkbox"/> 17h30	<input type="checkbox"/> 17h30
<input type="checkbox"/> À partir de 18h00			

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL

Le Service Jeunesse accueille les enfants inscrits au périscolaire (Maternelle et Élémentaire).

Il est rappelé aux familles qu'il est impératif de respecter les horaires de sortie pour le bon fonctionnement des animations et afin également de respecter le plan « Vigipirate » :

- 17h – 17h30 – 18h – 18h15 à 18h30.

Tout enfant inscrit au périscolaire ne pourra quitter l'école avant 17h00. Tout changement d'horaire devra être signalé au directeur du périscolaire avant 12h.

Les accueils de loisirs ferment leur porte à **18h30**. Au-delà de 3 retards (après 18h30) l'enfant sera susceptible d'être exclu du périscolaire. Si les parents ou les personnes autorisées restent injoignables après 18h30, le service jeunesse sera dans l'obligation de confier l'enfant au commissariat de police de Grasse dès 18h45.

Si vous devez effectuer un changement d'adresse, vous devez impérativement le signaler au Service de la Vie Scolaire en leur fournissant un justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Tout changement concernant les numéros de téléphone, fixe ou portable ainsi que le nom des personnes autorisées à venir chercher les enfants à l'accueil de loisirs périscolaire doit être signalé au secrétariat du Service Jeunesse soit sur cette adresse mail : [secretariat.animation.jeunesse@ville-grasse.fr](mailto:secretariat.animation.jeunesse@ville-grasse.fr) soit sur le portail famille.

Le Service Jeunesse ainsi que les centres de loisirs associatifs travaillent en étroite collaboration avec la CAF et Harpèges afin de répondre au mieux aux différents besoins des enfants. Aussi, une équipe mobile d'Harpèges composée d'une neuropsychologue et d'un pédiatre, peut être amenée à accompagner les équipes d'animateurs sur les temps d'accueil périscolaire et extrascolaire.

**EN CAS D'URGENCE** : un numéro de téléphone **06.22.73.90.82** est à votre disposition. De plus, chaque directeur du périscolaire vous communiquera un numéro et une adresse mail de leur accueil de loisirs respectif en début d'année scolaire.

## INSCRIPTION ET REMBOURSEMENT

Les parents qui désirent **annuler l'inscription de leur enfant à l'accueil de loisirs du soir doivent impérativement le faire par mail ([secretariat.animation.jeunesse@ville-grasse.fr](mailto:secretariat.animation.jeunesse@ville-grasse.fr)) adressé au Service Jeunesse. Sans mail de votre part, les mois facturés seront dus.**

**La réservation d'une place au périscolaire n'est pas autorisée.** Dans le cas où votre enfant n'a pas fréquenté l'accueil de loisir périscolaire durant 2 mois consécutifs, il sera désinscrit.

Les remboursements peuvent avoir lieu suite à des changements de situation familiale : horaires professionnels, déménagement, licenciement, radiation scolaire.

L'inscription périscolaire est annuelle. Elle est à réactualiser en début de chaque année scolaire.

## DROIT ET DEVOIRS

Le Service Jeunesse et les animateurs des Accueils de Loisirs se réservent le droit de refuser de remettre un enfant à toute personne présentant des troubles du comportement malgré le fait qu'elle ait une autorisation parentale. Ceci sur les recommandations du Commissariat de police de Grasse « pour non-assistance à mineur en danger ».

**Tout comportement inadapté d'un enfant inscrit au périscolaire (violence physique, verbale, non-respect des règles, ...) sera sanctionné par un avertissement et sera susceptible d'entraîner l'exclusion temporaire voire définitive du périscolaire sans remboursement du mois en cours.**

## PAIEMENT ET FACTURATION

La Caisse d'Allocations Familiales participe au financement de l'Accueil de Loisirs du soir par le biais de la prestation de service. Le montant payé par les familles est un **forfait mensuel** calculé à partir d'un taux d'effort appliqué sur le quotient familial, voté par le Conseil Municipal.

**Les parents qui dépendent de la Caisse d'Allocations Familiales autorisent le Service Jeunesse à vérifier le montant de leur quotient Familial sur CAFPRO** (Les parents qui ne désirent pas communiquer leur revenu seront facturés au tarif maximum).

Le prix payé par les familles couvre l'ensemble des activités proposées par l'accueil de loisirs périscolaires (activités et goûters)

Nous vous rappelons qu'il s'agit d'un **forfait mensuel**. Une facture est établie à terme échu et envoyée aux parents par mail ou par courrier, et visible sur le portail famille (<https://famille.grasse.fr>).

La facture est contestable dans un délai de 1 mois maximum.

Le non-paiement de la facture bimestrielle entraînera le recours automatique par la Trésorerie Municipale.

**Pour les familles séparées**, l'intitulé de la facture sera au nom du parent qui effectue l'inscription et le tarif sera calculé en fonction de ses revenus.

Fait à Grasse, le

**Signature du Parent 1**

**Signature du parent 2**