



## MAIRIE D'AUBIGNAN – SERVICE ENFANCE

35, place du Général de Gaulle – 84810 AUBIGNAN

**Téléphone** : 04 90 37 08 95 – 07 63 62 05 26

**Courriel** : periscolaire@aubignan.fr et enfance.aubignan@orange.fr

# DOSSIER D'INSCRIPTION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE - ANNÉE 2024-2025

## ENFANT

**NOM** : ..... **Prénoms** : ..... **Sexe** : M  / F   
Classe : ..... (à la rentrée 2024) Enseignant : ..... (réservé à l'administration)  
Né(e) le : ..... Lieu de naissance : .....  
Adresse : .....  
Code postal : ..... Commune : .....  
Frères et sœurs : ..... Scolarisés en : ...../...../.....

**Si vous souhaitez que votre enfant mange à la cantine, veuillez préciser son régime alimentaire :**  
sans porc  sans viande  autres (précisez)

## RESPONSABLES LÉGAUX

**PARENT 1** : NOM : ..... Autorité parentale : Oui  Non   
Prénom : .....  
Adresse : .....  
Téléphone portable : ..... Situation familiale : .....  
Tél. travail : ..... Profession : ..... Code profession : (voir fiche explicative).....  
Tél. domicile : .....  
Mail : .....  
 Allocataire CAF (régime général)  Régime Spécial (MSA ou autre)  Sans régime  
Nom et prénom de l'allocataire : ..... N° Allocataire : .....

**PARENT 2** : Nom : ..... Autorité parentale : Oui  Non   
Prénom : .....  
Adresse : .....  
Téléphone portable : ..... Situation familiale : .....  
Tél. travail : ..... Profession : ..... Code profession : (voir fiche explicative).....  
Tél. domicile : .....  
Mail : .....  
 Allocataire CAF (régime général)  Régime Spécial (MSA ou autre)  Sans régime  
Nom et prénom de l'allocataire : ..... N° Allocataire : .....

## AUTRE RESPONSABLE LÉGAL

Organisme : ..... Nom du référent : .....  
Fonction : ..... Lien avec l'enfant : .....  
Adresse : .....  
Téléphone : ..... Téléphone portable : .....  
Courriel : .....

## AUTRES PERSONNES QUE LES PARENTS À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

1) Nom / Prénom : .....	3) Nom / Prénom : .....
Lien avec l'enfant : .....	Lien avec l'enfant : .....
Téléphone : .....	Téléphone : .....
2) Nom / Prénom : .....	4) Nom / Prénom : .....
Lien avec l'enfant : .....	Lien avec l'enfant : .....
Téléphone : .....	Téléphone : .....

## AUTRES PERSONNES QUE LES PARENTS AUTORISÉES À RÉCUPÉRER L'ENFANT

1) Nom / Prénom : .....	4) Nom / Prénom : .....
Lien avec l'enfant : .....	Lien avec l'enfant : .....
Téléphone : .....	Téléphone : .....
2) Nom / Prénom : .....	5) Nom / Prénom : .....
Lien avec l'enfant : .....	Lien avec l'enfant : .....
Téléphone : .....	Téléphone : .....
3) Nom / Prénom : .....	6) Nom / Prénom : .....
Lien avec l'enfant : .....	Lien avec l'enfant : .....
Téléphone : .....	Téléphone : .....

## AUTORISATION PARENTALE

Madame, Monsieur .....

- autorise les structures d'accueil périscolaires et extrascolaires municipales de la ville d'Aubignan à utiliser dans le cadre pédagogique (publications, site Internet...) des photos et des vidéos de mon enfant (indiquer le nom et le prénom) ..... prises au cours des activités.
- refuse l'utilisation des photos et des vidéos de mon enfant. (indiquer le nom et le prénom) ..... prises au cours des activités.

Fait à.....le..... Signature,

## ASSURANCE

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile individuelle accident corporel.

- Responsabilité civile - Compagnie d'assurance : ..... - N° Contrat : .....
- Individuelle-accident - Compagnie d'assurance : ..... - N° Contrat : .....

## AUTORISATION DE SOINS EN CAS D'URGENCE

Je soussigné(e),.....  parent 1  parent 2  tuteur  
de l'enfant ..... Classe : .....  
Né(e) le ..... à .....

**Autorise la pratique de tous soins médicaux et/ou chirurgicaux en cas d'urgence pour mon enfant**, il sera transporté par les sapeurs-pompiers vers un centre hospitalier et les parents ou tuteurs seront avertis dans les plus brefs délais.

Fait à ....., le .....

Signature des parents précédée de la mention « Lu et approuvé »

### RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT :

Protocole PAI :  oui  non  
Si oui, précisez .....

Allergies (certificat médical d'allergologue):  oui  non

Suivi médical particulier :  oui  non  
Si oui, précisez .....

*Ces autorisations sont valables durant toute l'année scolaire de l'enfant.*

### Pièces à joindre obligatoirement au dossier pour toute nouvelle inscription :

- ✓ Dossier d'inscription périscolaire et extrascolaire dûment complété
- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile pour les activités périscolaires et extrascolaires de l'année en cours.
- ✓ Allocataires CAF : attestation du quotient familial ou numéro d'allocataire
- ✓ Allocataires MSA : Attestation du quotient familial
- ✓ Autres : avis d'imposition
- ✓ Copie des vaccins ou attestation sur l'honneur du médecin stipulant que les vaccins sont à jour.
- ✓ Certificat de contre-indication pour les vaccinations.
- ✓ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois (**quittance de loyer, facture EDF**)
- ✓ Pour les personnes hébergées, une attestation sur l'honneur, un justificatif de domicile et la pièce d'identité de l'hébergeur
- ✓ Extrait du jugement du Juge des affaires familiales relatif à la garde de l'enfant (le cas échéant) au moment du dépôt du dossier mais également à déposer si le jugement a eu lieu en cours d'année scolaire.
- ✓ Certificat médical en cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire
- ✓ Projet d'accueil individualisé (PAI)

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) .....  
Représentant légal de l'enfant : .....

Atteste sur l'honneur, l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir le Service Enfance et l'école de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale...).

Atteste sur l'honneur, posséder une assurance responsabilité civile pour mon enfant.

Fait à ..... le .....

Signature précédée de la mention « *Lu et approuvé* »

### FACTURATION DES TEMPS PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE

Destinataire de la facturation :  PARENT 1  PARENT 2

Courriel : .....

**Important** : En cas de séparation, merci de préciser, **impérativement**, le nom et l'adresse du destinataire de la facture : .....

Vos données sont destinées à un usage exclusif du service enfance de la mairie d'Aubignan et des écoles.  
Conformément aux lois « Informatique & Liberté » et « RGPD », vous pouvez exercer vos droits d'accès à vos données, de rectification, d'effacement, d'opposition, de limitation ou de portabilité en envoyant un mail à [periscolaire@aubignan.fr](mailto:periscolaire@aubignan.fr)

## COORDONNÉES DU SERVICE ENFANCE

**LES BUREAUX SONT OUVERTS LES LUNDIS, MARDIS, JEUDIS**

**De 08H30 à 12H00 et de 13H30 à 16H30**

**Les VENDREDIS DE 8H30 à 12H00**

➤ **Mme Virginie COSSU, responsable du service :**

➔ ☎ : 06.64.17.30.20

➔ **Courriel** : [responsable.periscolaire@aubignan.fr](mailto:responsable.periscolaire@aubignan.fr)

➤ **Directrice des accueils périscolaires et extrascolaires :**

➔ ☎ : 07.63.62.05.26 – 06.88.16.99.82

➔ **Courriel** : [enfance.aubignan@orange.fr](mailto:enfance.aubignan@orange.fr)

➤ **Mme Marie-Dominique SUBILIA, responsable administrative :**

➔ ☎ : 04.90.37.08.95

➔ **Courriel** : [periscolaire@aubignan.fr](mailto:periscolaire@aubignan.fr)

➤ **Mme Marjorie DAUSSY, responsable régie :**

➔ ☎ : 04.90.37.08.95

➔ **Courriel** : [regie.enfance@aubignan.fr](mailto:regie.enfance@aubignan.fr)

## ❖ L'EXTRASCOLAIRE

- **Qu'est-ce qu'un temps extrascolaire ?**

C'est le temps des mercredis, des petites et grandes vacances.

- **Pourquoi mon enfant doit avoir un dossier d'inscription pour pouvoir aller au centre de loisirs ?**

Le dossier d'inscription est obligatoire et doit être rempli avec toutes les informations demandées, c'est le même dossier que celui de l'école. Tout enfant non inscrit à l'école doit remplir un dossier d'inscription.

Les parents souhaitant inscrire leur enfant au centre de loisirs doivent IMPERATIVEMENT remplir une fiche de réservation pour les mercredis, les petites et les grandes vacances.

- **Où doit-on retirer la fiche de réservation, le programme ou le planning des vacances ?**

Les dossiers sont à retirer au service enfance aux heures de bureau (voir coordonnée ci-dessous).

Sur le site Internet de la mairie d'AUBIGNAN : [www.aubignan.fr](http://www.aubignan.fr), puis le logo rouge « ACCES RAPIDE » à droite de l'écran ensuite « CENTRE DE LOISIRS ». D'autres informations sont disponibles sur le site (programmes, règlement, etc...).

- **Comment contacter le centre de loisirs municipal «Les Petites Canailles » ?**

Le centre de loisirs est ouvert tous les mercredis, durant les petites vacances (sauf les vacances d'hiver) et les grandes vacances (sauf du 15 août au 31 août). Vous pouvez prendre contact aux numéros suivants :

## COORDONNÉES DE L'ACCUEIL DE LOISIRS « LES PETITES CANAILLES »

### HORAIRES D'ACCUEIL DES MERCREDIS ET PENDANT LES VACANCES

De 7H30 à 9H00 – De 12H00 à 12H30

De 13H15 à 13H30 – De 16H30 à 18H00

➤ Directeur du centre de loisirs :

➔ ☎ : 06.88.16.99.82

➔ Courriel : [enfance.aubignan@orange.fr](mailto:enfance.aubignan@orange.fr)

## Consignes pour le code profession :

Nous devons renseigner les catégories socio-professionnelles des parents d'élèves dans le logiciel de l'Education nationale.

Vous trouverez un tableau détaillé correspondant aux professions et catégories socio-professionnelles pour vous aider à compléter votre code sur la fiche d'inscription.

En vous remerciant.

Mme DUMAS et OLIVI  
Directrices

### Codes des professions et des catégories socio-professionnelles

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