



Ville de Lamotte-Beuvron

Année scolaire

2016 /  
2017

# Services publics municipaux

## DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

L'inscription aux services publics municipaux se fait désormais par le biais **d'un dossier unique d'inscription par famille**. Cette inscription est valable pour les activités quotidiennes et couvre l'année scolaire. Elle doit être renouvelée tous les ans. Pour les activités « saisonnières » (accueil de loisirs sans hébergement – petites et grandes vacances), des documents d'inscription spécifiques devront être remplis et transmis aux services concernés.

L'inscription est prise en compte pour les familles à jour des factures émises par les services publics municipaux.

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

Une carte scolaire sera éditée pour chaque enfant d'élémentaire. Ce document doit permettre de vérifier les entrées et sorties des élèves pour une meilleure sécurité.

### LES DOCUMENTS À FOURNIR CHAQUE ANNÉE :

- Le dossier unique d'inscription dûment complété,
- Copie du carnet de santé (*pages des vaccinations*) ou justificatif de vaccinations,
- Attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire (**année scolaire 2016/2017**),
- Dernier avis d'imposition pour bénéficier des avantages du quotient familial (**avis d'imposition 2015 (sur les revenus 2014)**),
- 2 photos d'identité.

### MODE D'EMPLOI :

**NOUVEAU**

#### Inscription en ligne via le portail famille.

1. Compléter un dossier d'inscription par famille.
2. Réunir les pièces justificatives nécessaires (voir ci-dessus).
3. Inscrire votre/vos enfant(s) via votre espace famille, rubrique « pré-inscrire mon enfant ».
4. Signer l'attestation pour valider les informations et autorisations déclarées.
5. Transmettre (scanner) le dossier d'inscription complété et les pièces justificatives via le formulaire de contact de votre espace famille **ou** le déposer au guichet Famille pour finaliser votre demande d'inscription.

**ou**

#### Inscription au guichet Famille.

1. Compléter un dossier d'inscription par famille.
2. Réunir les pièces justificatives nécessaires (voir ci-dessus).
3. Se présenter, avec tous les documents demandés, au guichet Famille pour déposer le dossier.
4. Signer l'attestation pour valider les informations et autorisations déclarées.





Ville de Lamotte-Beuvron

Année scolaire



# Services publics municipaux

## DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION

### Renseignements enfant(s)

	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant	4 <sup>ème</sup> enfant
<b>NOM</b>				
<b>Prénom</b>				
<b>Sexe</b>	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	<input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F
<b>Date de naissance</b>				
<b>Classe (2016/2017)</b>				
<b>Enseignant</b>				
<b>Photos (à joindre)</b>				

### Service(s) fréquenté(s) :

<b>Restauration scolaire</b>	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi (ne concerne pas les enfants inscrits à l'ALSH du mercredi après-midi) <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi (ne concerne pas les enfants inscrits à l'ALSH du mercredi après-midi) <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi (ne concerne pas les enfants inscrits à l'ALSH du mercredi après-midi) <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Mercredi (ne concerne pas les enfants inscrits à l'ALSH du mercredi après-midi) <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi
<b>À compter du :</b>	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___
<b>Transport scolaire<sup>1</sup></b>	<input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/> Mercredi midi	<input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/> Mercredi midi	<input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/> Mercredi midi	<input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir <input type="checkbox"/> Mercredi midi
<b>À compter du :</b>	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___
<b>Forfait A (restauration + transport scolaire)</b>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
<b>Accueil périscolaire<sup>2</sup></b>	<input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir	<input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir	<input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir	<input type="checkbox"/> Matin <input type="checkbox"/> Soir
<b>À compter du :</b>	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___
<b>Accueil de loisirs du mercredi<sup>3</sup> avec repas</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>À compter du :</b>	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___	___ / ___ / ___
<b>Nouvelles Activités Périscolaires (NAP)</b>	<input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Vendredi
(du 1/09/2016 au 7/07/2017)	<input type="checkbox"/> Pour l'année scolaire	<input type="checkbox"/> Pour l'année scolaire	<input type="checkbox"/> Pour l'année scolaire	<input type="checkbox"/> Pour l'année scolaire
(du 1/09/2016 au 19/10/2016)	<input type="checkbox"/> Cycle 1	<input type="checkbox"/> Cycle 1	<input type="checkbox"/> Cycle 1	<input type="checkbox"/> Cycle 1
(du 3/11/2016 au 16/12/2016)	<input type="checkbox"/> Cycle 2	<input type="checkbox"/> Cycle 2	<input type="checkbox"/> Cycle 2	<input type="checkbox"/> Cycle 2
(du 3/01/2017 au 10/02/2017)	<input type="checkbox"/> Cycle 3	<input type="checkbox"/> Cycle 3	<input type="checkbox"/> Cycle 3	<input type="checkbox"/> Cycle 3
(du 27/02/2017 au 7/04/2017)	<input type="checkbox"/> Cycle 4	<input type="checkbox"/> Cycle 4	<input type="checkbox"/> Cycle 4	<input type="checkbox"/> Cycle 4
(du 24/04/2017 au 7/07/2017)	<input type="checkbox"/> Cycle 5	<input type="checkbox"/> Cycle 5	<input type="checkbox"/> Cycle 5	<input type="checkbox"/> Cycle 5
<b>Aide aux leçons</b> Réservée aux élèves d'élémentaire	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi	<input type="checkbox"/> Lundi <input type="checkbox"/> Mardi <input type="checkbox"/> Jeudi <input type="checkbox"/> Vendredi

<sup>1</sup> Ne pas oublier de renseigner la page 7 « Transport scolaire procédure »

<sup>2</sup> Ne pas oublier de renseigner la page 8 « Planning accueil périscolaire et/ou de loisirs du mercredi »

<sup>3</sup> Le repas du midi est compris - Ne pas oublier de renseigner la page 9 « Planning accueil périscolaire et/ou de loisirs du mercredi »

## Renseignements famille (détenteurs de l'autorité parentale)

	Représentant légal 1	Représentant légal 2
<b>NOM</b>		
<b>Prénom</b>		
<b>Adresse</b>		
<b>Coordonnées :</b>		
<b>Téléphone domicile</b>		
<b>Téléphone portable</b>		
<b>E-mail</b>		
<b>Profession</b>		
<b>Nom et adresse de l'employeur</b>		
<b>Téléphone professionnel</b>		
<b>Situation familiale<sup>7</sup></b> <small><sup>7</sup> Célibataire – Marié(e) – Veuf(ve) – Divorcé(e) – Séparé(e) – Concubin(e) – Pacsé(e)</small>		
<b>Régime</b>	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre :	<input type="checkbox"/> CAF <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre :
<b>Nom/Prénom et n°allocataire :</b>	N° :	N° :

## La situation familiale

Si les adresses sont différentes, la résidence habituelle de l'enfant / des enfants durant la semaine est fixée chez :

- Le responsable légal 1                       Le responsable légal 2  
 Garde alternée, merci de préciser le rythme : \_\_\_\_\_

En cas de garde alternée, les factures doivent être adressées au :

- Responsable légal 1                       Responsable légal 2                       Selon le calendrier d'alternance fourni<sup>4</sup>

<sup>4</sup> Si vous êtes concernés par cette option, merci de joindre les avis d'imposition du foyer des responsables légaux 1 et 2.

Merci de joindre un exemplaire du jugement relatif à une séparation (garde, autorité parentale...) à ce dossier.



## PORTAIL FAMILLE

Ne pas compléter si vous avez déjà ouvert votre espace famille.

Afin de faciliter vos démarches administratives, plus besoin de vous déplacer au Trésor public pour régler votre facture ou à la Mairie pour inscrire votre enfant / vos enfants à un service. **Choisissez Internet !**

NOM / Prénom de vos/votre enfant(s) : \_\_\_\_\_

NOM et Prénom du responsable légal : \_\_\_\_\_

• Je ne souhaite pas créer mon espace famille.

• Je souhaite créer mon espace famille.

Adresse e-mail : \_\_\_\_\_ La ville de Lamotte-Beuvron @ vous souhaite la bienvenue sur

vosre Portail Famille !

Merci d'indiquer lisiblement votre adresse e-mail car elle servira d'identifiant de référence pour activer votre accès.

Inscrire vos enfants via L'ESPACE FAMILLE.

Sortie seul (élémentaire uniquement)

Enfant 1 : \_\_\_\_\_

n'est pas autorisé(e) à rentrer seul(e) à son domicile.

est autorisé(e) à rentrer seul(e) à son domicile à la sortie :

du transport scolaire

du périscolaire et/ou de l'accueil de loisirs du mercredi

de l'aide aux leçons

des NAP

du restaurant scolaire le mercredi à 13h30

Enfant 2 : \_\_\_\_\_

n'est pas autorisé(e) à rentrer seul(e) à son domicile.

est autorisé(e) à rentrer seul(e) à son domicile à la sortie :

du transport scolaire

du périscolaire et/ou de l'accueil de loisirs du mercredi

de l'aide aux leçons

des NAP

du restaurant scolaire le mercredi à 13h30

Enfant 3 : \_\_\_\_\_

n'est pas autorisé(e) à rentrer seul(e) à son domicile.

est autorisé(e) à rentrer seul(e) à son domicile à la sortie :

du transport scolaire

du périscolaire et/ou de l'accueil de loisirs du mercredi

de l'aide aux leçons

des NAP

du restaurant scolaire le mercredi à 13h30

Enfant 4 : \_\_\_\_\_

n'est pas autorisé(e) à rentrer seul(e) à son domicile.

est autorisé(e) à rentrer seul(e) à son domicile à la sortie :

du transport scolaire

du périscolaire et/ou de l'accueil de loisirs du mercredi

de l'aide aux leçons

des NAP

du restaurant scolaire le mercredi à 13h30

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, assume la pleine et entière responsabilité de cette demande et décharge la Mairie de toute responsabilité.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_ / \_\_\_ / 201\_\_

Signature du représentant légal :

Personnes autorisées à prendre en charge votre/vos enfant(s)

Si vous ne venez pas vous-même chercher votre(s) enfant(s), inscrivez ci-dessous les personnes susceptibles de venir le(s) chercher, **même exceptionnellement** (sur présentation d'une carte d'identité). Toute personne non inscrite ci-dessous ne pourra pas récupérer votre(s) enfant(s). Il est recommandé de présenter ces personnes au préalable aux agents. **Il est vivement conseillé de prévenir le guichet Famille par téléphone en cas d'imprévu.**

Nom et prénom	Lien avec l'enfant	Coordonnées téléphoniques

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_ / \_\_\_ / 201\_\_

Signature du représentant légal :

## Droit à l'image

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_,

- autorise**
- Enfant 1 :** \_\_\_\_\_
- Enfant 2 :** \_\_\_\_\_
- Enfant 3 :** \_\_\_\_\_
- Enfant 4 :** \_\_\_\_\_

à être photographié(s) et/ou filmé(s) lors d'un reportage photos et/ou vidéo effectué pour la commune de LAMOTTE-BEUVRON dans le cadre des services publics municipaux.

Et j'autorise la commune de Lamotte-Beuvron à utiliser ces photographies ou vidéos pour :

- une publication sur le site internet de la Ville et le Portail Famille,
- un éventuel album photo/film réalisé dans le cadre des NAP
- tout support d'information relatif à la promotion des NAP, pour une durée indéterminée.

- n'autorise pas**
- Enfant 1 :** \_\_\_\_\_
- Enfant 2 :** \_\_\_\_\_
- Enfant 3 :** \_\_\_\_\_
- Enfant 4 :** \_\_\_\_\_

à être photographié(s) et/ou filmé(s) lors d'un reportage photos et/ou vidéo.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_ / \_\_\_ / 201\_      Signature du représentant légal :

## Utilisation de l'adresse e-mail

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_,

- autorise       n'autorise pas

le service Jeunesse et Scolaire de la Mairie de Lamotte-Beuvron à utiliser nos adresses e-mail (mentionnées page 2 « renseignements famille ») pour correspondre avec nous dans le cadre des services publics municipaux et nous informer des actualités.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_ / \_\_\_ / 201\_      Signature du représentant légal :

NOM et Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Sexe :  M  F

Médecin traitant ou pédiatre

•Dr : \_\_\_\_\_

•Adresse : \_\_\_\_\_

•Téléphone : \_\_\_\_\_

Vaccins obligatoires

Diphtérie

Tétanos

Polomyélite

**Ou** DT Polio

**Ou** Tétracoq

Vaccins recommandés

Hépatite B

Rubéole - Oréillons - Rougeole

Coqueluche

Autres : \_\_\_\_\_

**Fournir les photocopies du carnet de santé relative aux vaccinations.**

S'il manque des vaccins obligatoires à l'enfant, merci de joindre obligatoirement un certificat médical de contre-indication.

Maladies contractées

Rubéole

Coqueluche

Angine

Varicelle

Oreillons

Otite

Rougeole

Scarlatine

Rhumatismes articulaires

Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

OUI

NON

Les parents d'un enfant présentant des problèmes médicaux dont des allergies (asthme, etc...) ou des intolérances alimentaires sont invités à établir **un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**, qui reste **obligatoire pour être admis** au restaurant scolaire. Pour la mise en place d'un PAI, les parents doivent se rapprocher de la Directrice de l'école qui leur indiquera la procédure à suivre.

Allergies

⚠ Si au moins une des cases allergies est cochée, l'enfant ne sera accueilli qu'après signature d'un PAI.

Asthme

Alimentaires

Médicamenteuses

Autres : \_\_\_\_\_

Précisez la nature de l'allergie et la conduite à tenir : \_\_\_\_\_

Régime alimentaire

SANS PORC

Votre enfant porte-t-il :

des lunettes

des lentilles

des prothèses  
auditives

des prothèse  
dentaires

autres : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Problème de santé à signaler (maladie, accident, convulsions, hospitalisation, opération; rééducation...)

---

---

---

---

---

---

---

**EN CAS D'URGENCE : Personne(s) à contacter (autres que les parents)**

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_

•Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

•Téléphone : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

•Portable : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_

•Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

•Téléphone : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

•Portable : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_

•Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

•Téléphone : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

•Portable : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Nom et Prénom : \_\_\_\_\_

•Lien avec l'enfant : \_\_\_\_\_

•Téléphone : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

•Portable : \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

**Je soussigné(e) \_\_\_\_\_, responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du service à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention médicale...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.**

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 201\_

Signature du représentant légal :



**L'inscription couvre l'année scolaire sur la base d'un aller le matin et un retour le soir.**

NOM et Prénom enfant(s) : \_\_\_\_\_

**Fréquence :**

Votre enfant prendra le transport scolaire :

<b>Lundi</b>	<b>Mardi</b>	<b>Mercredi</b>	<b>Jeudi</b>	<b>Vendredi</b>
<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> Matin	<input type="checkbox"/> Matin
<input type="checkbox"/> Soir	<input type="checkbox"/> Soir	<input type="checkbox"/> Midi	<input type="checkbox"/> Soir	<input type="checkbox"/> Soir

**Circuits et horaires à titre indicatif :**

*Cocher les cases correspondantes*

CIRCUIT I	MATIN		SOIR		MERCREDI MIDI	
Gare SNCF	8h22	<input type="checkbox"/>	16h43	<input type="checkbox"/>	12h13	<input type="checkbox"/>
Intermarché <b>Abribus</b>	8h24	<input type="checkbox"/>	16h45	<input type="checkbox"/>	12h15	<input type="checkbox"/>
Rue Chenonceau (lotissement Miprovent) <b>Abribus</b>	8h26	<input type="checkbox"/>	16h47	<input type="checkbox"/>	12h17	<input type="checkbox"/>
Rues Boinvilliers/du Puits <b>Abribus</b>	8h31	<input type="checkbox"/>	16h52	<input type="checkbox"/>	12h22	<input type="checkbox"/>
Avenue de la République (Tatin) <b>Abribus</b>	8h37	<input type="checkbox"/>	16h58	<input type="checkbox"/>	12h28	<input type="checkbox"/>
Trembles I (rue des Trembles) <b>Abribus</b>	8h40	<input type="checkbox"/>	17h01	<input type="checkbox"/>	12h31	<input type="checkbox"/>
Trembles II (rue de la Fosse aux Loups) <b>Abribus</b>	8h42	<input type="checkbox"/>	17h03	<input type="checkbox"/>	12h33	<input type="checkbox"/>
Rue du Général de Gaulle <b>Abribus</b>	8h47	<input type="checkbox"/>	17h08	<input type="checkbox"/>	12h38	<input type="checkbox"/>
CIRCUIT II	MATIN		SOIR		MERCREDI MIDI	
H.L.M « Les Fougères » <b>Abribus</b>	8h29	<input type="checkbox"/>	16h40	<input type="checkbox"/>	12h10	<input type="checkbox"/>
Lotissement « La Saulnerie » <b>Abribus</b>	8h34	<input type="checkbox"/>	16h45	<input type="checkbox"/>	12h15	<input type="checkbox"/>
Parking Maison de retraite/rue Gaugiran <b>Abribus</b>	8h39	<input type="checkbox"/>	16h49	<input type="checkbox"/>	12h19	<input type="checkbox"/>
H.L.M. "rue Jenny Hamon"	8h43	<input type="checkbox"/>	16h51	<input type="checkbox"/>	12h21	<input type="checkbox"/>

Veuillez respecter les horaires. Il est rappelé aux parents des enfants de classes maternelles que leur enfant doit être accueilli à l'arrivée du car. **MERCI DE VOUS TROUVER A L'ARRÊT DU CAR 5 MINUTES AVANT SON PASSAGE.**

**En cas d'intempéries, contacter le service des Transports du Conseil Départemental au 08.20.08.81.81 ou le site internet [www.route41.fr](http://www.route41.fr).**

**Sécurité des enfants**

Les parents qui souhaitent que leur enfant ne prenne pas le transport scolaire **à titre exceptionnel**, un soir où l'enfant est habituellement inscrit, doivent fournir une autorisation signée. Celle-ci est à transmettre à l'agent municipal chargé d'assurer la sécurité et la surveillance du car que fréquente l'enfant.

**Modèle de décharge à recopier et à conserver :**

Je soussigné(e) (nom du parent) \_\_\_\_\_, représentant légal de l'enfant \_\_\_\_\_, l'autorise à ne pas prendre le transport scolaire ce soir (date) \_\_\_\_\_.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Signature du représentant légal :



Planning accueil périscolaire et/ou de loisirs du mercredi

Janvier, février et mars 2017



Ville de Lamotte-Beuvron

+ 6 ans

- 6 ans

NOM et Prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_

<b>Réservé à l'administration</b>
Déposé le :
Saisie logiciel le :

**Janvier 2017**

	M3	M4	J5	V6	L9	M10	M11	J12	V13	L16	M17	M18	J19	V20	L23	M24	M25	J26	V27	L30	M31	
<b>Matin</b>																						
<b>Soir</b>																						

**Février 2017**

	M1	J2	V3	L6	M7	M8	J9	V10	<b>Vacances scolaires</b>	L27	M28
<b>Matin</b>											
<b>Soir</b>											

	Accueil de loisirs mercredi après-midi (12h-18h)
--	--

**Mars 2017**

	M1	J2	V3	L6	M7	M8	J9	V10	L13	M14	M15	J16	V17	L20	M21	M22	J23	V24	L27	M28	M29	J30	V31	
<b>Matin</b>																								
<b>Soir</b>																								

Date :  
Signature du responsable légal :



## Attestation

Je soussigné(e),

Responsable légal 1 : \_\_\_\_\_  Père  Mère  Tuteur (trice)

Responsable légal 2 : \_\_\_\_\_  Père  Mère  Tuteur (trice)

- Atteste valider toutes les inscriptions souscrites,
- M'engage à régler à la Ville de Lamotte-Beuvron les frais correspondant aux inscriptions formulées dans ce dossier,
- M'engage à formuler par écrit toute demande de modifications de ces mêmes inscriptions via la fiche de modifications,
- Atteste avoir pris connaissance des diverses informations et conditions,
- M'engage à respecter les Règlements Intérieurs en vigueur (téléchargeables sur [www.lamotte-beuvron.fr](http://www.lamotte-beuvron.fr) ou <http://lamotte-beuvron.iloise.net> et consultables au guichet Famille).

**EN CAS DE GARDE ALTERNÉE, les deux responsables légaux doivent signer ce document :**

Fait le : \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ / 201\_\_

Signature du responsable légal 1 :  
*Précédée de la mention « Lu et Approuvé »*

Fait le : \_\_ \_\_ / \_\_ \_\_ / 201\_\_

Signature du responsable légal 2 :  
*Précédée de la mention « Lu et Approuvé »*