



**ACCUEIL PERISCOLAIRE  
ENFANT(S) A INSCRIRE \***

MATERNELLE	NOM(S) ET PRENOM(S) DE(S) L'ENFANT(S)	ACCUEIL DU MATIN 7h30 à 8h15					TEMPS MERIDIEN					ACCUEIL SOIR 1ère heure 16h30 à 17h30					ACCUEIL SOIR 2ème heure 17h30 à 18h30				
		L	Ma	Me	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V			

*Rappel:  
Toute heure  
entamée est dûe*

ELEMENTAIRE	NOM(S) ET PRENOM(S) DE(S) L'ENFANT(S)	ACCUEIL DU MATIN 7h30 à 8h20					TEMPS MERIDIEN 11h45 à 13h35					ACCUEIL SOIR 1ère heure 16h30 à 17h30					ETUDE DIRIGEE 16h30 à 17h30					ACCUEIL SOIR 2ème heure 17h30 à 18h30				
		L	Ma	Me	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V	L	Ma	J	V				

\* Cocher la ou les cases correspondante(s) à votre (vos) choix.

**J'autorise mon (mes) enfant(s) scolarisé(s) en élémentaire à partir seul(s) à l'issue,  
de l'étude dirigée ou de l'accueil du soir**

Oui

Non

Si non, les personnes dont les coordonnées figurent dans le tableau "Personnes autorisée(s) à récupérer l'enfant après les temps péri et extrascolaires..." seront habilitées à récupérer votre (vos) enfant(s)

**RESERVATION D'UN REPAS POUR MON OU MES ENFANT(S) LE JOUR DE  
LA RENTREE DES CLASSES - LUNDI 1<sup>er</sup> SEPTEMBRE 2025**

Oui

Non

\* Afin de prévoir un nombre suffisant de repas dans chaque école

**REGIME ALIMENTAIRE (1) / P.A.I - Projet d'Accueil Individualisé (2 et 3)**

	Préciser l'(es) enfant(s) concerné(s)
Régime sans porc <input type="checkbox"/>	
Régime végétarien (1) <input type="checkbox"/>	
PAI (2)	

<sup>1</sup> Il est précisé que le régime sans viande inclut parfois un changement de dessert car nos fournisseurs garantissent des desserts sans gélatine de porc **mais pas forcément sans gélatine animale**. Nous vous invitons à prévenir votre (vos) enfant(s) qu'il(s) pourra(ont) se voir proposer un autre dessert.

<sup>2</sup> Pour tout problème de santé (allergie, traitement...) le signaler au service Enfance Education pour établir un PAI, dans la négative la responsabilité du ou des parent(s) est pleine et entière.

<sup>3</sup> Une trousse comportant les médicaments et une copie de l'ordonnance devront être donné en début d'année scolaire à la référente périscolaire de chaque site scolaire, si traitement médicale à suivre.

AUTORISATIONS DIVERSES		1er enfant	2ème enfant	3ème enfant	4ème enfant
<b>Prise de vue</b>	Autorisation de prises de vue durant les temps scolaires, péri et extrascolaires et les actions du CMJ dans le cadre de publication Ville (Presse écrite, audiovisuelle, internet)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			
<b>Maquillage</b>	Autorisation de maquillage* uniquement durant les activités périscolaires à thèmes (halloween, carnaval, spectacle...)	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non			

\* produit hypoallergénique



Autres personnes autorisées	<b>Personne(s) autorisée(s) à récupérer l'enfant après les temps péri et extrascolaires et à prévenir en cas de maladie ou d'accident</b>			Père <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
				Mère <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
	Nom et prénom	1 -	2 -	3 -
	Téléphone			
	Qualité			
	Nom et prénom	4 -	5 -	6 -
	Téléphone			
Qualité				

Si à titre **exceptionnel**, une personne, non désignée ci-dessus, doit reprendre l'enfant, il est obligatoire qu'elle soit munie d'une autorisation écrite temporaire ainsi que de sa carte d'identité. Le responsable de site doit être obligatoirement informé par téléphone.

<b>ACCUEIL DE LOISIRS ELEMENTAIRE DU MERCREDI - 6/11 ANS JEAN DE FONTAINE 36 RUE DES SOURCES</b>				<b>ACCUEIL DE LOISIRS MATERNEL DU MERCREDI - 3/5 ANS JEAN DE FONTAINE 36 RUE DES SOURCES</b>			
<b>ENFANT(S) A INSCRIRE</b>				<b>ENFANT(S) A INSCRIRE</b>			
<b>NOM(S) ET PRENOM(S) DE(S) L'ENFANT(S)</b>				<b>NOM(S) ET PRENOM(S) DE(S) L'ENFANT(S)</b>			
	MATIN AVEC REPAS	JOURNEE COMPLETE	APRES MIDI SANS REPAS		MATIN AVEC REPAS	JOURNEE COMPLETE	APRES MIDI SANS REPAS

Eu egard au contingent, les places sont en priorité attribuées aux enfants dont les deux parents travaillent ou sont en stage long et aux familles monoparentales dont le parent travaille ou suit une formation qualifiante.

**Il est porté à la connaissance des familles ne résidant pas à Pringy, qu'un tarif extérieur est appliqué pour les prestations péri et extrascolaire.**

En cas de séparation,  
préciser les modalités de facturation (garde alternée, semaines paires ou impaires, etc) :

**Il est porté à la connaissance des familles que si la dérogation concerne le cycle maternel, elle doit être renouvelée au moment de l'entrée en élémentaire. La reconduction n'est pas automatique.**

AVIS DE LA COMMUNE DE RESIDENCE		
Commune de	-----	
Accorde la dérogation	Observations :	
Oui <input type="checkbox"/>		
Non <input type="checkbox"/>		
	Participation au frais de scolarité	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
Date	Nom et fonction du signataire	Cachet et signature
DECISION DE LA COMMUNE DE PRINGY		
Accepte la dérogation	Participation au frais de scolarité	Observations
Oui <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/>	
Non <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>	

Tourner svp

## LISTES DES PIECES A FOURNIR

Photocopie du livret de famille concernant les parents et tous les enfants à charge ou actes de naissance
Photocopie du justificatif de domicile de moins de 3 mois ( <i>quittance de loyer, facture EDF, bail, compromis de vente...</i> )
Photocopie du jugement de divorce ou de l'acte de non conciliation précisant la résidence de l'enfant, en cas de séparation ou divorce
Fiche enfant complétée
Photocopie de l'attestation fiscale en cours justifiant de vos revenus ( <i>téléchargeable sur <a href="https://impots.gouv.fr">impots.gouv.fr</a> - rubrique mon compte</i> )
Attestation d'employeur de moins de 3 mois ou dernier bulletin de salaire ou attestation de suivi de formation
Attestation de situation CAF avec détail du montant des prestations perçues et n° d'allocataire ( <i>téléchargeable sur le site de la CAF - rubrique mon compte</i> )
Photographie de chaque enfant inscrit ( <i>mentionner les noms et prénoms des enfants au dos</i> )
Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé
Photocopie du certificat de radiation de l'école d'origine pour les nouvelles inscriptions ( <i>sauf pour la 1ère année de maternelle et le CP</i> )
Attestation d'assurance responsabilité civile 2025/2026 pour chaque enfant inscrit en périscolaire (à fournir avant le 1er septembre 2025)

**Afin de permettre le traitement et l'enregistrement de votre dossier, merci de vérifier que toutes les pièces demandées sont jointes avant de le transmettre en mairie.**

**Le service Enfance / Education est à votre disposition pour tous renseignements.**

**DEPOT DU DOSSIER AVANT 16 DECEMBRE 2024**

**Commune de PRINGY - Service Enfance Education**

**1 bis rue des Ecoles**

**77310 PRINGY**

**Tél : 01 - 60 - 65 - 83 - 04**

**[service.enfance-education@pringy77.fr](mailto:service.enfance-education@pringy77.fr)**

**Je soussigné(e), certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements déclarés et j'ai pris note que cette (ces) inscription(s) vaut(lent) facturation pour l'année scolaire 2025-2026**

**Je m'engage à informer le service Enfance / Education de toutes modifications de fréquentations des prestations péri et extrascolaires via le portail citoyen, conformément aux dispositions du règlement intérieur, dont j'ai pris connaissance.**

**Date :**

**Signature du responsable légal 1 :**

**Date :**

**Signature du responsable légal 2 :**

*Les données collectées sont utilisées et conservées pour :*

*La scolarisation dans les écoles communales*

*Le suivi des services en matière d'affaires scolaires, périscolaires et extrascolaires.*

*Les bases légales de ce traitement sont le consentement (art.6 c du RGPD) et l'intérêt légitime de la structure (art.6 f) justifié par la nécessité de procéder à la gestion des affaires scolaires. périscolaires et extrascolaires.*

*Dans ce cadre, la commune peut collecter les données à caractère personnel suivantes :*

- *Les données relatives aux représentants légaux*
- *Les données relatives à l'enfant.*

*Les données collectées seront communiquées au seul destinataire suivant : le Service Enfance Education.*

*Vos données ne sont conservées que le temps strictement nécessaire à l'accomplissement de la finalité pour laquelle elles ont été collectées, augmenté le cas échéant des délais légaux de conservation.*

*Aucun transfert de données n'est effectué en dehors de l'Union Européenne, aucune prise de décision n'est automatisée. Pour exercer vos droits d'accès, de rectification, de limitation et d'effacement (sous certaines conditions) du traitement de vos données, vous pouvez vous adresser au référent à la protection des données :*

*[referent-rqpd@pr/nqv77.fr](mailto:referent-rqpd@pr/nqv77.fr)*

*Ce traitement est contrôlé par le délégué à la protection des données de la Communauté d'Agglomération Melun Val de Seine que vous pouvez également solliciter en vous adressant à : [dgd@camvs.com](mailto:dgd@camvs.com) ou par courrier au 297, rue Rousseau Vaudran CS 30187 - 77198 Dammarie-lès-Lys CEDEX*

*Si vous estimez, après avoir contacté le référent ou le délégué à la protection des données, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL - 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07);*

|





