|  |  |
| --- | --- |
| _Pic2 | Dossier Administratif Commun  2023-2024 |
| PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE | |
| * Vaccination *:* joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination ou certificat de contre-indication à la vaccination   Uniquement pour la première constitution de ce dossier ou en cas de changement   * Justificatif de domicile : joindre une copie d’un justificatif de domicile de moins de 3 mois (quittance de loyer, bail, facture de fournisseur d’énergie, téléphone fixe, compromis de vente) * Justificatif de l’autorité parentale : livret de famille ou acte de naissance. En cas de décision judiciaire de modification de l’autorité parentale joindre la copie du jugement ou de l’ordonnance   Tous les champs suivis d’un \* sont des mentions obligatoires | |
| REFERENCES VILLE DE LYON*(1)* | |
| N° référence Famille :  N° référence Enfant :  *(1) Ces numéros vous ont été attribués de la préinscription scolaire de votre enfant ou lors de la première constitution d’un dossier administratif.* | |
| 1. ENFANT | |
| Prénom \* :  Nom\* :  Date de naissance\* :  Lieu de naissance\* : | |
| 1. RESPONSABLES LEGAUX *(Le responsable légal 1 est le parent qui reçoit la facture)* | |
| Lien entre les parents\* : | |
| Responsable légal 1\* : le parent qui reçoit la facture  Qualité\* :  Nom\* :  Prénom\* :  Tél fixe\*(2) :  Tél port\*(2) :  E-mail :  Adresse: Voie\*:  Code postal\*:  Ville\*: | |
| *(2) Inscrire au moins un numéro de téléphone où l’on peut vous joindre rapidement en cas de besoin. Signaler tout changement de coordonnées téléphoniques en cours d’année.* | |
| Responsable légal 2 :  Qualité :  Nom :  Prénom :  Tél fixe :  Tél port :  E-mail :  Adresse: Voie :  Code postal :  Ville : | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **AUTORISATION PARENTALES\*** | |
| J’autorise la Ville de Lyon et les associations partenaires gestionnaires d’accueil de loisirs périscolaires à des prises photographiques et audio-visuelles de mon enfant ainsi qu’à leur utilisation afin de promouvoir leurs activités sans aucune forme de rémunération. |  |
| 1. **FACTURATION DES ACTIVITES PERISCOLAIRE\*** | |
| *Afin de bénéficier d’une tarification adaptée à vos revenus, pensez à faire calculer votre* [*quotient familial municipal*](https://www.lyon.fr/demarche/loisirs/calcul-du-quotient-familial-municipal) *valable par année civile dès le 1er jour du mois au cours duquel est formulée la demande de calcul.*  ***Je suis informé que sans calcul du QFM les activités me seront facturées au plein tarif.*** | |
| **J’accepte la facture dématérialisée :**  Si oui, merci d’indiquer une adresse mail dans la partie 2 « Responsable légal 1 » de l’enfant. |  |
| 1. **FICHE SANITAIRE DE LIAISON de l’enfant\*** | |
| La vaccination et les rappels à jour sont obligatoires pour pouvoir fréquenter les activités péri et extrascolaires.  Votre enfant est né avant le 1er janvier 2018 : la vaccination DTP (diphtérie, tétanos, poliomyélite) est obligatoire : 2 injections et un rappel à 11 mois. Votre enfant est né à partir du 1er janvier 2018 : 11 vaccins et rappels sont obligatoires avant les 18 mois de l’enfant. | |
| **L’enfant est-il à jour de tous ses vaccins\* :**  **Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination.** | |
| **Maladies / allergies**\***: Attention, une allergie est un diagnostic médical**  Asthme :  Allergies (médicamenteuses,  alimentaires, autres, **préciser**) :  Difficultés de santé particulière :  Si oui dans l’un des cas précédents, **précisez la cause**, **les signes évocateurs et la conduite à tenir :**  Votre enfant bénéficie-t-il d’un PAI (Projet d’Accueil Individualisé) :  Si oui, merci de vous mettre en lien avec l’équipe médico-sociale de votre école au plus tôt. Pour un meilleur accueil de votre enfant, merci de prendre contact également avec le responsable de l’activité.  Votre enfant porte :  Des lunettes :   Un appareil dentaire :   Un appareil auditif :  D’autres appareillages, précisez : | |

|  |
| --- |
| 1. **MODALITES ADMINISTRATIVES** |
| **Si vous dépendez d’un accueil géré par une association,** nous vous invitons à prendre contact directement avec eux pour connaitre les modalités de facturation et de paiement des activités périscolaires.  **Pour payer vos factures de restauration scolaire et activités périscolaires (gérées par une structure municipale),** vous disposez de modes de paiement sécurisés :   * **Paiement en ligne par carte bancaire** sur le site [https://www.ecoles.lyon.fr](https://www.ecoles.lyon.fr/maelisportail/) ou auprès des guichets d’accueil tenus en mairie d’arrondissement, la prise de rendez-vous est obligatoire en téléphonant au 04 72 10 32 30, ou à la Direction de l’Education. * **Prélèvement automatique :** si vous choisissez pour la première foisle prélèvement automatique ; vous devez remplir le mandat de prélèvement SEPA disponible sur lyon.fr ou en mairie d’arrondissement et le renvoyer accompagné d’un Relevé d’Identité Bancaire (RIB) à [regies.education@mairie-lyon.fr](mailto:regies.education@mairie-lyon.fr) ou le remettre auprès des permanences organisées par le pôle régies. * **Paiement par chèque ou espèces** lors des permanences en mairie d’arrondissement avec remise d’un reçu du sous-régisseur. Vous avez également la possibilité d’envoyer votre règlement par chèque par voie postale : **Mairie de Lyon - Direction de l’Education - Pôle Régies - 69205 Lyon Cedex 01**   **Je m’engage à réactualiser les informations de ce dossier par écrit** (changement de coordonnées, informations médicales, autorisation de sortie) en complétant le formulaire [Dossier Administratif Commun](https://www.lyon.fr/demarche/vie-scolaire/constitution-ou-mise-jour-du-dossier-administratif-commun).  **J’accepte le règlement intérieur des temps périscolaires** disponible auprès du directeur d’école, du directeur d’accueil de loisirs ou sur [www.lyon.fr](http://www.lyon.fr).  **J’atteste exercer l’autorité parentale de l’enfant** dont je réalise la constitution ou la mise à jour de ce dossier, que les déclarations ci-dessus sont conformes à la réalité, et que je suis informé(e) qu’est puni d’un an d’emprisonnement et de 15 000 euros d’amende le fait d’établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts. *(Article 441-7 du code pénal)* |

Fait à :  Le : 

Signature (s) du ou des responsable (s) légal (aux) ***(Seulement si imprimé)***