

RESPONSABLES LÉGAUX

Responsable légal 1 : <input type="checkbox"/> Mère <input type="checkbox"/> Tuteur	Responsable légal 2 : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur
<p>Nom d'usage :</p> <p>Nom de naissance :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance : / /</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Tél. domicile : / / / /</p> <p>Tél. portable : / / / /</p> <p>Tél. travail : / / / /</p> <p>Mail :</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Mariée <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Séparée <input type="checkbox"/> En couple <input type="checkbox"/> Veuve <input type="checkbox"/> Pacsée <input type="checkbox"/> Célibataire</p> <p>Adresse :</p> <p>CP : Ville :</p> <p><input type="checkbox"/> CAF 86 <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autres :</p> <p>N° allocataire :</p> <p style="text-align: center;">Autorité parentale : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p>	<p>Nom d'usage :</p> <p>Nom de naissance :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance : / /</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Tél. domicile : / / / /</p> <p>Tél. portable : / / / /</p> <p>Tél. travail : / / / /</p> <p>Mail :</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> En couple <input type="checkbox"/> Veuve <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> Célibataire</p> <p>Adresse :</p> <p>CP : Ville :</p> <p><input type="checkbox"/> CAF 86 <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autres :</p> <p>N° allocataire :</p> <p style="text-align: center;">Autorité parentale : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p>
<p>MODE DE GARDE en cas de séparation des parents : Garde alternée <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p> <p><i>Si vous souhaitez une facturation <u>séparée</u>, merci de nous indiquer le planning à la semaine :</i></p> <p style="text-align: center;">Semaine <u>impaire</u> : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère / Semaine <u>paire</u> : <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Mère</p>	
<p>Acceptez-vous de recevoir les factures par mail :</p> <p><input type="checkbox"/> Oui à l'adresse suivante :@.....</p> <p><input type="checkbox"/> Non</p>	

Pour les familles recomposées :

<input type="checkbox"/> Belle-mère	<input type="checkbox"/> Beau-père
<p>Nom d'usage :</p> <p>Nom de naissance :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance : / /</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Tél. domicile : / / / /</p> <p>Tél. portable : / / / /</p> <p>Tél. travail : / / / /</p> <p>Mail :</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Mariée <input type="checkbox"/> Divorcée <input type="checkbox"/> Séparée <input type="checkbox"/> En couple <input type="checkbox"/> Veuve <input type="checkbox"/> Pacsée <input type="checkbox"/> Célibataire</p> <p>Adresse :</p> <p>CP : Ville :</p>	<p>Nom d'usage :</p> <p>Nom de naissance :</p> <p>Prénom :</p> <p>Date de naissance : / /</p> <p>Lieu de naissance :</p> <p>Tél. domicile : / / / /</p> <p>Tél. portable : / / / /</p> <p>Tél. travail : / / / /</p> <p>Mail :</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Marié <input type="checkbox"/> Divorcé <input type="checkbox"/> Séparé <input type="checkbox"/> En couple <input type="checkbox"/> Veuve <input type="checkbox"/> Pacsé <input type="checkbox"/> Célibataire</p> <p>Adresse :</p> <p>CP : Ville :</p>

ENGAGEMENTS



- Je certifie sur l'honneur l'exactitude des déclarations portées sur le présent dossier.
- Je déclare avoir pris connaissance des modalités de fonctionnement des services périscolaires et de loisirs et des règlements intérieurs en vigueur.
- Je déclare avoir pris connaissance qu'en l'absence de réponse complète au présent dossier d'inscription unique, la mairie de Saint-Georges-lès-Baillargeaux pourrait ne pas être en mesure de répondre à ma demande d'inscription.
- Je m'engage à informer la mairie de Saint-Georges-lès-Baillargeaux de tout changement de situation personnelle (*séparation, décès, naissance, perte d'emploi...*) y compris les coordonnées personnelles (*adresse, téléphone, mail*).

Fait à Saint-Georges-lès-Baillargeaux, le / /

Signature du Responsable légal 1 :

Signature du Responsable légal 2 :

Les dossiers incomplets ne seront pas traités



Retour des dossiers

Accompagnés de toutes les pièces justificatives

- Dépôt : **à la mairie**, sur les permanences des services scolaires, périscolaires et de loisirs :
 - Le lundi de 14h00 à 17h30 ;
 - Le mercredi de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 ;
 - Le jeudi de 14h00 à 19h00 ;
 - Le vendredi de 14h00 à 17h30.

- Par courrier à : **Mairie - Services scolaires, périscolaires et de loisirs**
 - 16, place de la Liberté
 - 86130 Saint-Georges-lès-Baillargeaux

- Par mail : **cbegenne@saint-georges-les-baillargeaux.fr**
 - (merci de scanner tous les documents demandés bien lisiblement)