



DOSSIER DE PRÉ-INSCRIPTION ANNUEL 2026 ACCUEIL DE LOISIRS 3 à 10 ANS

INFORMATIONS IMPORTANTES

Dépôt : Un seul dossier est à effectuer par enfant et par an.

Validité : Ce dossier est valable pour l'année civile 2026 (du 1^{er} janvier au 31 décembre).

Processus : **À DEPOSER AVANT LE 5 DÉCEMBRE 2025**

- Remplir et signer les pages 2 à 6 de ce dossier.
- Rassembler toutes les pièces justificatives (voir page 7).
- Envoyer l'ensemble scanné par mail à **centreaere@allauch.com** ou le déposer à la Direction Animation/Jeunesse, Complexe Sportif Pié d'Autry de 14h à 17h.

ATTENTION : Le dépôt de ce dossier ne vaut pas inscription. Il vous donne accès aux campagnes de réservation en ligne dont les dates vous seront communiquées avant chaque vacances (et pour les mercredis), par mail ou sur les sites www.allauch.com ou famille.allauch.com. La capacité d'accueil est limitée et l'attribution des places se fera par ordre de connexion afin de respecter l'équité.

Sans dépôt de dossier, vous n'aurez pas accès aux inscriptions en ligne.

Pour les enfants nés en 2023, le dossier est à faire entre le 25 mai et le 15 juin 2026

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

Selon les vacances souhaitées, au cours de l'année, le dossier peut être retourné avant **certaines dates limites** (voir tableau ci-dessous) :

PERIODES DE VACANCES OU MERCREDIS	DATE LIMITE DE DÉPÔT DE DOSSIER
Pour les enfants inscrits les mercredis 2025 - 2026	Avant le 5 décembre 2025
Pour les vacances d'Hiver 2026	Avant le 12 décembre 2025
Pour les vacances de Printemps 2026	Avant le 27 février 2026
Pour les vacances d'été 2026	Avant le 7 mai 2026
Pour les mercredis de sept 2026 à juin 2027	Avant le 12 juin 2026
Pour les vacances de la Toussaint 2026	Avant le 30 juin 2026

*** Pas de centre aéré pendant les vacances de Noël**

Plus aucun dossier ne sera traité après le 30 juin 2026

ENFANT - 3 à 10 ANS

PHOTO
OBLIGATOIRE

Nom : Prénom :

Sexe : Féminin ☐ - Masculin ☐ - Né(e) le :/...../.....

Lieu résidence de l'enfant : Foyer parental ☐ - Domicile de la mère ☐ - Du père ☐

Chez un tuteur (précisez) :

RESPONSABLES DE L'ENFANT

Représentant légal 1

Nom : Prénom :

Né(e) le :/...../..... Autorité parentale : OUI ☐ - NON ☐

Lien de parenté : père ☐ - mère ☐ - tuteur ☐ - autre :

Adresse :

Tel fixe : Tel Mobile :

Mail (obligatoire) :

Profession :

Représentant légal 2

Nom : Prénom :

Né(e) le :/...../..... Autorité parentale : OUI ☐ - NON ☐

Lien de parenté : père ☐ - mère ☐ - tuteur ☐ - autre :

Adresse :

Tel fixe : Tel Mobile :

Mail (obligatoire) :

Profession :

ALLOCATAIRE CAF

N° Allocataire CAF (obligatoire) :

Nom et prénom de l'allocataire :

Nombre d'enfants à charge : - Régime CAF : Général ☐ - Autres (MSA, SNCF...) ☐

INFORMATION RGPD : "Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre l'inscription d'un enfant dans une structure municipale. Les destinataires sont le Guichet Famille et la Direction Animation/Jeunesse d'Allauch.
Conformément à la loi "Informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent que vous pouvez exercer en vous adressant au Guichet Famille au 04 86 67 46 47.
Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant."

AUTRES PERSONNES À PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE ET AUTORISÉS À RÉCUPÉRER L'ENFANT

☐ Je certifie autoriser les personnes suivantes, y compris les frères et sœurs mineurs à partir de 14 ans, à venir chercher mon enfant en mon absence.

NOM	PRENOM	LIEN DE PARENTÉ	TELEPHONE

DÉCLARATIONS

Je soussigné(e), responsable légal de
l'enfant certifie :

- ☐ **Avoir pris connaissance des recommandations issues du règlement intérieur de la structure (voir page 8) et en accepter les modalités.**
- ☐ **Accepter les conséquences, en cas de non respect du fonctionnement ou tout comportement non respectueux des règles fixées par l'équipe d'animation.**
- ☐ **L'exactitude des renseignements figurant dans ce document d'inscription.**

J'autorise les services municipaux à consulter ma situation d'allocataire CAF par le biais de leur accréditation sur le site CAF partenaires, afin de vérifier mon quotient familial en cours :

OUI ☐ - NON ☐

Fait à, le/...../.....

Signature d'un Responsable légal :

VACCINATIONS :

Je soussigné(e) Mme, Mr : certifie que l'enfant

est à jour de toutes les **vaccinations obligatoires** (copies des vaccins à jour à joindre au dossier).

ALLERGIES : Selon la liste des Allergènes de la réglementation en vigueur

● **ALLERGIES ALIMENTAIRES :** ☐ Oui ☐ Non Si oui avec Protocole* (PAI) ? ☐ Oui ☐ Non

Quels aliments :

LE PROTOCOLE PAI (Projet d'Accueil Individualisé) est un document à retirer auprès du responsable du centre ou à récupérer dans une structure s'il y a lieu (école). Il est rempli par le médecin traitant ou l'allergologue et permet d'avoir le traitement d'urgence sur la structure. Si vous avez coché la case « non », nous vous remercions de fournir un certificat médical stipulant clairement que l'allergie de l'enfant ne nécessite pas l'établissement d'un protocole.

● **ALLERGIE MEDICAMENTEUSE :** ☐ Oui ☐ Non Si oui avec Protocole* (PAI) ? ☐ Oui ☐ Non

Quels médicaments :

(À préciser à titre indicatif puisque aucun médicament n'est délivré sans l'établissement d'un protocole)

● **AUTRES ALLERGIES :** ☐ Oui ☐ Non

Précisez : Protocole* (PAI) ☐ Oui ☐ Non

● **NOTIFICATION MDPH :** ☐ Oui ☐ Non Si oui, bénéficiez-vous de l'AEEH ☐ Oui ☐ Non

AUTRES : L'enfant suit-il un traitement médical ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, joindre une ordonnance récente

L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?

☐ Angine ☐ Rubéole ☐ Varicelle ☐ Oreillons ☐ Scarlatine
☐ Coqueluche ☐ Otite ☐ Rougeole ☐ Rhumatisme articulaire

ASTHME : ☐ Oui ☐ Non Si oui avec Protocole* (PAI) ? ☐ Oui ☐ Non

MALADIES CHRONIQUES : ☐ Oui ☐ Non Si oui avec Protocole* (PAI) ? ☐ Oui ☐ Non

Précisez :

Médecin traitant de l'enfant : Nom : Tel :

INFORMATIONS MENUS REPAS : Les repas servis aux enfants dans les structures municipales sont réalisés par notre cuisine centrale. Les menus sont élaborés par une diététicienne et sont conformes aux dispositions de l'arrêté du 30 septembre 2011 sur la qualité nutritionnelle de la restauration collective. Les menus proposées durant chaque période sont mis à la disposition des familles au Guichet Famille ou en téléchargement sur le site « **Espace famille d'Allauch** » rubrique « **Infos pratique** ». Il est rappelé que le service Restauration est dans l'impossibilité matérielle de proposer des menus de substitution. Nous vous remercions de votre compréhension.

ANTECEDENTS MEDICAUX / CHIRURGICAUX AYANT DES REPERCUTIONS SUR LE DEROULEMENT DU SEJOUR

.....

RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS (Régime alimentaire , etc...)

.....



DOCUMENTS ANNEXES – CENTRE AÉRÉ ANNÉE 2026

VILLE D'ALLAUCH - SERVICE ANIMATION/JEUNESSE – Tel 04 86 67 46 64 – Mail : centreaere@allauch.com

Documents scolaires obligatoires à renseigner et à remettre avec le dossier centre aéré 2026

☐ Annexe I. Autorisation de Droit à l'image

☐ Annexe II. Autorisation de prise en charge

Informations Générales

Représentant(s) Légal(aux)	Je soussigné(e) (Nom et Prénom)
Domicile	Demeurant :
Qualité	Agissant en qualité de Représentant(s) légal(aux) de l'enfant ci-dessous
Enfant	(Nom et Prénom) :
École	Scolarisé à l'école de : En classe de :
Photo	Photo à coller ici

INFORMATION RGPD : Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre l'inscription d'un enfant dans une structure municipale. Les destinataires des données sont le Guichet Famille et le service Animation de la ville d'Allauch.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Guichet Famille, Avenue Jean Moulin 13190 Allauch. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

I. Autorisation de Droit à l'Image

Autorisation de prise de photographies et de diffusion des images

Cochez la case appropriée : J'autorise ☐ / Je n'autorise pas ☐

Si vous autorisez : J'autorise le Service Communication de la Commune d'Allauch à réaliser la (les) photographie(s) sur laquelle/lesquelles figure / figurent mon/mes enfant(s) (rayer les mentions inutiles) et à la (les) diffuser sur ses différents supports de communication : **magazines municipaux, dépliants, livrets, cartes de vœux, livres et ses supports internet** : www.allauch.com et/ou Facebook Allauch officiel.

Validité : La présente autorisation est valable pour une durée d' 1 an et pourra être révoquée à tout moment. Elle est également personnelle et incessible, et ne s'applique qu'aux supports explicitement mentionnés.

Informatique et Libertés (RGPD) : Les informations sont enregistrées par la commune d'Allauch pour le recueil du droit à l'image, sur la base légale du consentement (article 6.1 a) du RGPD). Les données seront communiquées seulement au service communication de la commune d'Allauch et sont conservées pendant deux ans. Vous pouvez accéder, rectifier, demander l'effacement, limiter le traitement, ou retirer à tout moment votre consentement, ainsi qu'exercer votre droit à la portabilité des données. Pour exercer ces droits ou pour toute question, vous pouvez contacter le Service Communication – Mairie d'Allauch- BP 27 – 13718 Allauch Cedex. Une réclamation peut être adressée à la CNIL si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés.

II. Autorisation de Prise en Charge Médicale et Transfert à l'Hôpital

Ce document autorise ou non le personnel municipal du centre aéré, à faire le nécessaire pour la prise en charge de votre enfant par les services de secours (pompiers, SAMU), et son transfert à l'hôpital, en cas d'accident grave durant le temps d'accueil.

Cochez la case appropriée : J'autorise ☐ / Je n'autorise pas ☐

Validité : La présente autorisation est valable pour une durée d'1 an et pourra être révoquée à tout moment.

Informatique et Libertés (RGPD) : Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à permettre l'inscription d'un enfant dans une structure municipale. Les destinataires des données sont le Guichet Famille et le service Animation/Jeunesse d'Allauch. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, exerçable auprès du Guichet Famille, Avenue Jean Moulin 13190 Allauch. Vous pouvez également vous opposer au traitement des données vous concernant pour des motifs légitimes.

Signatures *(L'autorisation doit être obligatoirement cosignée par les deux représentants légaux)*

Fait à : le :

Madame :

Monsieur :

Lu et approuvé,

Lu et approuvé,

Signature :

Signature :

**Pièces à fournir obligatoirement avec le dossier complet signé (pages 2 à 6),
prioritairement par mail à centreaere@allauch.com
ou à déposer à la Direction Animation/Jeunesse de 14h à 17h.**

- ☐ **2 Photos d'identité** (*à coller obligatoirement une en page 2 et une en page 5*)
- ☐ **Photocopies des vaccinations à jour** (carnet de santé)
- ☐ **Une attestation d'assurance Responsabilité Civile – Scolaire/Extra-scolaire**
- ☐ **Justificatif de domicile de moins de 3 mois**
(Facture d'électricité ou gaz) **PAS DE FACTURE INTERNET OU DE TELEPHONIE**
- ☐ **Attestation de la CAF du quotient familial en cours**
- ☐ **Si pas de CAF, Avis d'imposition 2025 (revenus 2024)**

Si couple pas marié, ni pacsé, les Avis de chacun des responsables légaux de l'enfant

A défaut de fournir un de ces documents, le tarif le plus élevé sera appliqué (18,50 €/jour)

CAS PARTICULIERS

Pour les nouveaux arrivants :

- Contrat de location ou acte de propriété + Attestation d'assurance habitation
- Quittance EDF de moins de 3 mois + Acte notarié « sous compromis »
- Dossier d'inscription en attente jusqu'à l'obtention de l'acte de vente définitif

Pour les Personnes hébergées :

- Attestation sur l'honneur d'hébergement établie par l'hébergeant
- Pièce d'identité de l'hébergeant
- Justificatifs de domicile de l'hébergeant : Quittance EDF de moins de 3 mois
- Attestation d'assurance habitation ou Taxe d'habitation N-1 ou Bail ou acte de propriété

Documents administratifs au nom de l'hébergé mentionnant l'adresse de l'hébergeant :

- Attestation de changement d'adresse auprès de la CAF (mentionnant « hébergé chez »)
- Situation fiscale : Dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Attestation Sécurité Sociale ou Attestation Pôle Emploi ou dernier bulletin de salaire

Des justificatifs supplémentaires peuvent vous être demandés ultérieurement.