



Enfant : .....  
 École : .....  
 Classe : .....  
 Enseignant (si connu) : .....

# 2025-2026

## MON DOSSIER D'INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE

### ACCUEIL MATIN/SOIR - RESTAURATION SCOLAIRE - MERCREDIS

**À DÉPOSER ACCOMPAGNÉ DES PIÈCES JUSTIFICATIVES INDIQUÉES PAGE 3**

Avant le 25 juillet : à l'accueil périscolaire Europa (Place René Médernach)

#### RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT

**RESPONSABLE 1** Mère  Père  Autre  préciser : .....

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : .....

Téléphone : ..... Port. : ..... Pro. : .....

**Mail :** .....

Profession : ..... Nombre d'enfants à charge : .....

N° allocataire CAF ..... ou n° allocataire MSA .....

J'autorise la CAF de Moselle ou la MSA à communiquer à la ville de Hettange-Grande les données relatives à mes ressources et ma situation familiale (nombre d'enfants).

**RESPONSABLE 2** Mère  Père  Autre  préciser : .....

NOM : ..... PRÉNOM : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : .....

Téléphone : ..... Port. : ..... Pro. : .....

**Mail :** .....

Profession : ..... Nombre d'enfants à charge : .....

N° allocataire CAF ..... ou n° allocataire MSA .....

J'autorise la CAF de Moselle ou la MSA à communiquer à la ville de Hettange-Grande les données relatives à mes ressources et ma situation familiale (nombre d'enfants).

Régime général  Mutualité Sociale Agricole  Autre  .....

#### ENFANT

Féminin  Masculin

NOM : ..... PRÉNOM : ..... Date de naissance : ..... / ..... / .....

Résidence de l'enfant : Mère  Père  Garde alternée  Lieu de naissance : .....

Existence d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) : Non  Oui  Si Oui, fournir le PAI

Existence d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS) : Non  Oui  Si Oui, fournir le PPS

#### AUTORISATIONS

**J'autorise mon enfant à sortir seul après les activités (uniquement élémentaire) Oui  Non**   
*(Transmettre une attestation écrite)*

**Si non, personnes autorisées à venir chercher l'enfant**

Nom	Prénom	Lien avec l'enfant	Téléphone
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

NOM PRÉNOM Enfant : .....

ANNÉE SCOLAIRE DU 01 SEPTEMBRE 2025 AU 03 JUILLET 2026

Les inscriptions sont prises en compte dans l'ordre d'arrivée.

## MA RESTAURATION SCOLAIRE

Cocher le type de repas souhaité :

Repas classique

Repas sans viande

Allergie alimentaire

Repas classique sans porc

À préciser sur la fiche sanitaire de liaison et joindre un certificat médical

Il est proposé un repas végétarien au moins une fois par semaine

● Pour tout PAI, le repas fourni sera obligatoire

## MON PÉRISCOLAIRE

Horaires :

De 7h00 au début de la classe matin	Mon temps libre
Après la classe jusqu'à 17h00	Mon temps libre (dont goûter)
De 17h00 à 18h00	Mon temps créatif
De 18h00 à 18h30	Mon temps libre

L'accueil du mercredi se fait entre 07h00 et 09h30 et le départ à partir de 16h30 sur le site d'Europa.

**Accueil de loisirs :**

Mercredi en journées complètes

Mercredi en demi-journées sans repas (matin ou après-midi)

**Inscriptions :**

Une fois votre dossier validé par nos services, vous recevrez un e-mail de confirmation contenant vos identifiants pour accéder au Portail Famille.

Vous pourrez effectuer les réservations pour l'année scolaire 2025-2026 directement via le Portail Famille.

## FACTURATION DES ACTIVITÉS

**Toutes les activités seront facturées à(aux) la même(s) personne(s) pour toute l'année scolaire 2025-2026.**

Cocher la (les) personne(s) qui recevra(ont) les factures :

Responsable 1

Responsable 2

J'opte pour le **paiement par prélèvement automatique** pour les activités de mon enfant. Je remplis et joins le mandat de prélèvement ainsi qu'un RIB.

**Pour toute demande de facturation spécifique (facturation séparée, facturation à une tierce personne) contacter le secrétariat.**

## PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

Tout dossier incomplet sera retourné au(x) responsable(s) légal(aux).

L'inscription est réalisée uniquement lorsque le dossier est complet.

### Pièces obligatoires

- Copie du justificatif de domicile de moins de 3 mois  
(facture électricité, téléphone, quittance loyer...)
- Copie de la page du carnet de santé relative aux vaccins
- Fiche sanitaire de liaison complétée
- Assurance en responsabilité civile
- Le cas échéant : copie du jugement de divorce ou de séparation
- Photo

### Autres pièces

- Avis d'imposition sur le revenu de l'année N-2, valable toute l'année scolaire
- Mandat de prélèvement et RIB
- Pour les personnes travaillant au Luxembourg : l'avis d'imposition luxembourgeois N-2

Partie réservée  
à l'administration

Dossier complet

## CESSION DE DROIT À L'IMAGE D'UN ENFANT MINEUR

### RESPONSABLE 1

Atteste être titulaire de l'autorité parentale

Et  AUTORISE à titre gracieux et exclusif\*

REFUSE\*

### RESPONSABLE 2

Atteste être titulaire de l'autorité parentale

Et  AUTORISE à titre gracieux et exclusif\*

REFUSE\*

*\*la captation, la fixation, l'enregistrement, la reproduction et la diffusion de l'image et/ou de la voix sur lesquelles mon enfant pourrait apparaître de manière individualisée ou identifiable à l'occasion de l'année scolaire 2025-2026.*

*L'image de mon enfant est susceptible d'être utilisée sur tous supports imprimés ou numériques de la Ville de Hettange-Grande.*

*(Site internet/réseaux sociaux/Hettange Mag/Journal interne)*

Je certifie l'exactitude des renseignements fournis dans le présent document et m'engage à respecter et à faire respecter à mon enfant les dispositions des règlements intérieurs(1) régissant les différentes activités auxquelles il participe, notamment, j'atteste que mon enfant est garanti par une police d'assurance en responsabilité civile pour tous les dommages qu'il causerait à toute personne ou tout bien dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires.

**Je suis informé(e) que le défaut ou le refus de production de l'avis d'imposition sur le revenu entraîne**

**l'application de la tranche tarifaire la plus élevée.**

À ....., le .....

Signature responsable légal 1

Signature responsable légal 2

(1) Les informations collectées par la Ville de Hettange-Grande sont traitées dans le cadre de la gestion des inscriptions périscolaires, sur la base d'une mission d'intérêt public. Elles sont conservées de manière sécurisée et accessibles uniquement aux services municipaux compétents. Elles seront conservées pendant toute la durée de présence de l'enfant dans la structure. Conformément au RGPD et à la loi « Informatique et Libertés », vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation du traitement de vos données et de celles de votre enfant. Pour exercer ces droits, contactez [rgpd@hettange-grande.fr](mailto:rgpd@hettange-grande.fr) ou écrivez à Hôtel de Ville de Hettange-Grande, 8 place de la Mairie, 57330 Hettange-Grande

Pôle Éducation - 1, place René Médermach 57330 Hettange-Grande

03-82-53-45-41

Partie réservée à l'administration

Accueil périscolaire : ..... Responsable : ..... Visa : .....

Dossier saisi le : ..... par .....