

**DOSSIER D'INSCRIPTION « FAMILLE »**  
**ACTIVITES CULTURELLES - SERVICE E.A.C.**

**RESPONSABLE DE LA FAMILLE**

**Nom Prénom :** .....  Mère /  Père

marié(e) / pacs / vie maritale,  divorcé(e)/séparé(e),  veuf(ve)

famille recomposée,  famille monoparentale,  garde alternée\*,  autre : .....

\* En cas de garde alternée ou de séparation, la facturation sera faite sur la famille du responsable faisant la demande d'inscription

**Profession :** .....

**Nom Prénom du conjoint :** .....

**Adresse :** .....

**Code Postal :** ..... **VILLE :** .....

**Tél Domicile :** .....

**Tél Professionnel :** .....

**Adresse mail** (important pour la transmission des factures et l'activation de votre compte sur le portail famille)

.....

**Pièces fournies à l'inscription :** Dernier avis d'imposition :  OUI  NON

**Certificat médical d'aptitude** Obligatoire pour les activités Danse, Yoga, Remise en Forme, Zumba, Pilates :  
 OUI  NON

**RIB si Prélèvement** :  OUI  NON (le mandat sera transmis par mail pour signature en cas de nouveau prélèvement)

**HANDICAP** : à cocher si maladie chronique reconnue ou handicap ; le service vous contactera pour une mise en place d'un accueil individualisé.

<b>Nom / Prénom</b>	<b>Né(e) le</b>	<b>Activité(s)</b>	<b>Prof Initials</b>	<b>Jour / Horaire</b>	<b>handicap</b>
		-	-		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		-	-		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		-	-		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		-	-		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		-	-		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		-	-		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		-	-		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
		-	-		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

**RESERVE AU SERVICE ADMINISTRATIF**

Revenu fiscal de référence (dernier avis d'imposition) : ..... NB Pers : ..... QF calculé : .....  
 QF1 0 à 500€  QF2 501 à 800€  QF3 801 à 1200€  QF4 1201€ et plus

Les factures sont émises tous les mois à terme échu. La facturation se fait à la semaine de fonctionnement ou au forfait mensuel selon les activités (voir la plaquette et le règlement intérieur des activités). Seules les absences justifiées seront prises en compte conformément aux conditions énoncées dans le règlement intérieur.

### **Pour les usagers pratiquant une activité de danse :**

Nom : ..... participera au gala de fin d'année  OUI  NON  Ne Sait Pas

Nom : ..... participera au gala de fin d'année  OUI  NON  Ne Sait Pas

Nom : ..... participera au gala de fin d'année  OUI  NON  Ne Sait Pas

### **Pour les collégiens : (dispositif Carte Jeune de Provence / collégiens)**

Nom/ prénom : ..... N° de la carte : ..... Montant à déduire : ..... €

Nom/ prénom : ..... N° de la carte : ..... Montant à déduire : ..... €

### **AUTORISATIONS PARENTALES (ENFANTS MINEURS)**

Je soussigné(e) Madame, Monsieur, ..... autorise le Directeur du Centre à :

- Faire pratiquer **en cas d'urgence** toute intervention jugée utile par le corps médical,  OUI  NON
- Diffuser les photos et/ou vidéos de mes enfants pour l'usage suivant : archives, presse, plaquette du centre, expositions, site Internet de la ville de Roquevaire, autres bulletins...  OUI  NON
- Laisser mes enfants mineurs rentrer seuls,  OUI  NON

### **INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES QUE VOUS SOUHAITEZ PORTER A LA CONNAISSANCE DES INTERVENANTS OU DE L'ADMINISTRATION**

.....  
.....  
.....  
.....

- Je Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et **certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur** de la structure. Le règlement complet est disponible sur le portail famille.

Fait à Roquevaire, le ...../...../.....

Signature du responsable, **précédée de la mention « lu et approuvé »**

