

**V. INFORMATIONS DIVERSES**

- ✓ **Guichet Unique**  
Marianne Larzabal-Zugasti  
[guichetfamilles@mairie-urrugne.fr](mailto:guichetfamilles@mairie-urrugne.fr)  
05.59.85.99.25
  
- ✓ **Centre de loisirs**  
Patricia Gaona et Thomas Heinis  
[clsh@mairie-urrugne.fr](mailto:clsh@mairie-urrugne.fr)  
05.59.54.62.23 / 06.24.01.61.92
  
- ✓ **Accueils Périscolaire et NAP, école du Bourg**  
Sylvie Halsouet  
[s-halsouet@mairie-urrugne.fr](mailto:s-halsouet@mairie-urrugne.fr)  
05.59.85.94.26 / 06.18.77.72.54
  
- ✓ **Accueils Périscolaire et NAP, école d'Olhette**  
Nicolas Darricau  
[n-darricau@mairie-urrugne.fr](mailto:n-darricau@mairie-urrugne.fr)  
05.59.47.48.11 / 07.61.87.31.47
  
- ✓ **Bureau des sports**  
Sylvie Halsouet – Yvan Goni  
[servicesports@mairie-urrugne.fr](mailto:servicesports@mairie-urrugne.fr)  
05.59.85.94.26 / 06.18.77.72.54
  
- ✓ **Espace Jeunes**  
Noémie Larretche et Saioa Ibarboure  
[espacejeunes@mairie-urrugne.fr](mailto:espacejeunes@mairie-urrugne.fr)  
05.59.85.94.26 / 06.98.27.81.83



**Dossier Inscription Unique  
Service Sport Jeunesse  
Ville d'Urrugne**

**I. INFORMATIONS FAMILLE**

Nom de famille : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 N° téléphone : \_\_\_\_\_ Adresse électronique : \_\_\_\_\_  
 Situation familiale : Célibataire : ( ) Marié(e) : ( ) Pacsé(e) : ( ) Vie maritale : ( ) Divorcé(e) : ( )  
 Séparé(e) : ( ) Veuf (ve) : ( ) Famille d'accueil : ( )  
 Nombre d'enfants à charge : \_\_\_\_\_ Numéro d'allocataire CAF (MSA ou autre) : \_\_\_\_\_

Responsable 1	Responsable 2
Nom : _____.	Nom : _____.
Prénom : _____.	Prénom : _____.
Téléphone portable : _____.	Téléphone portable : _____.
Profession : _____.	Profession : _____.
Lieu de travail : _____.	Lieu de travail : _____.
Téléphone pro : _____.	Téléphone pro : _____.

Pour les couples séparés, la garde de l'enfant est attribuée à :  
 Mère  Père  Tuteur  Grands parents   
 Garde :  
 Alternée d'une semaine  Alternée weekend et vacances  Autre   
 Coordonnées du parent n'ayant pas la garde :  
 Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ Adresse : \_\_\_\_\_

Assurances :  
 Société d'assurance : \_\_\_\_\_ Numéro de police : \_\_\_\_\_

**II. AUTORISATION DE SORTIE**

J'autorise mon/mes enfant(s) à rentrer seul(s) à mon domicile

PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT (En cas d'absence des parents)

Nom	Prénom	Téléphone	Lien avec la famille

PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE (En cas d'absence des parents)

Nom	Prénom	Téléphone	Lien avec la famille

### III. INFORMATIONS ENFANTS

1 <sup>er</sup> enfant		
Nom : _____	Prénom : _____ <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M	
Né(e) le : _____	à : _____	
Etablissement scolaire : _____	Classe : _____	
<b>Structure(s) fréquentée(s):</b>		
Centre de loisirs : mercredis <input type="checkbox"/>	petites vacances <input type="checkbox"/>	été <input type="checkbox"/>
NAP Bourg <input type="checkbox"/>	NAP Olhette <input type="checkbox"/>	
Accueils périscolaires Ecole du Bourg <input type="checkbox"/>	Ecole d'Olhette <input type="checkbox"/>	
Sports Vacances <input type="checkbox"/>	Restauration scolaire <input type="checkbox"/>	Espace Jeunes <input type="checkbox"/>

  

2ème enfant		
Nom : _____	Prénom : _____	
Né(e) le : _____	à : _____	
Etablissement scolaire : _____	Classe : _____	
<b>Structure(s) fréquentée(s) :</b>		
Centre de loisirs : mercredis <input type="checkbox"/>	petites vacances <input type="checkbox"/>	été <input type="checkbox"/>
NAP Bourg <input type="checkbox"/>	NAP Olhette <input type="checkbox"/>	
Accueils périscolaires Ecole du Bourg <input type="checkbox"/>	Ecole d'Olhette <input type="checkbox"/>	
Sports Vacances <input type="checkbox"/>	Restauration scolaire <input type="checkbox"/>	Espace Jeunes <input type="checkbox"/>

  

3ème enfant		
Nom : _____	Prénom : _____	
Né(e) le : _____	à : _____	
Etablissement scolaire : _____	Classe : _____	
<b>Structure(s) fréquentée(s):</b>		
Centre de loisirs : mercredis <input type="checkbox"/>	petites vacances <input type="checkbox"/>	été <input type="checkbox"/>
NAP Bourg <input type="checkbox"/>	NAP Olhette <input type="checkbox"/>	
Accueils périscolaires Ecole du Bourg <input type="checkbox"/>	Ecole d'Olhette <input type="checkbox"/>	
Sports Vacances <input type="checkbox"/>	Restauration scolaire <input type="checkbox"/>	Espace Jeunes <input type="checkbox"/>

  

4ème enfant		
Nom : _____	Prénom : _____	
Né(e) le : _____	à : _____	
Etablissement scolaire : _____	Classe : _____	
<b>Structure(s) fréquentée(s):</b>		
Centre de loisirs : mercredis <input type="checkbox"/>	petites vacances <input type="checkbox"/>	été <input type="checkbox"/>
NAP Bourg <input type="checkbox"/>	NAP Olhette <input type="checkbox"/>	
Accueils périscolaires Ecole du Bourg <input type="checkbox"/>	Ecole d'Olhette <input type="checkbox"/>	
Sports Vacances <input type="checkbox"/>	Restauration scolaire <input type="checkbox"/>	Espace Jeunes <input type="checkbox"/>

Je soussigné, père, mère, tuteur (1) : \_\_\_\_\_.

Déclare :

- Inscrire mon (mes) enfant (s) cité (s) précédemment :
- Accepter les règlements intérieurs des différentes structures
- Avoir pris connaissance des recommandations relatives aux documents à fournir

Le service Sport Jeunesse se réserve le droit d'apporter des modifications des programmes et des règlements. En cas de désaccord sur les conditions énoncées ci-dessus, nous vous remercions de bien vouloir le préciser par écrit.

Fait à : \_\_\_\_\_ le : \_\_\_\_\_.

Signature du responsable légal

(1) Rayer les mentions inutiles

### IV. MODALITES D'INSCRIPTION

- Tous les dossiers d'inscriptions sont à déposer ou à renvoyer au guichet famille de la Mairie (rez-de-chaussée).
- Vous avez la possibilité de réserver les prestations proposées :
  - ✓ Au guichet famille
  - ✓ Via le portail famille internet
  - ✓ Au trinquet éducatif pour les activités Espace Jeunes et Sport Vacances

### VI. DOCUMENTS A FOURNIR

La fiche sanitaire de liaison \*

• *Non obligatoire, cependant l'organisateur s'assure que les responsables légaux fournissent les renseignements médicaux qui peuvent s'avérer utiles durant le temps d'accueil du mineur (arrêté du 20 février 2003)*

L'attestation du médecin spécifiant que l'enfant est à jour de ses vaccinations obligatoires pour l'année civile en cours ou la photocopie du carnet de vaccinations (page DTP polio)

L'attestation d'assurance scolaire ou responsabilité civile \*

• *Les personnes organisant l'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4 sont tenues d'informer les responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquels ils participent.*

L'autorisation de diffusion de photographie

Un certificat de non contre-indication à la pratique d'activités sportives (modèle à retirer au guichet) \*

• *La fourniture d'un certificat médical de « non contre-indication » par les responsables légaux est obligatoire lorsqu'une ou plusieurs activités physiques mentionnées dans le décret du 3 mai 2002 sont proposées par l'organisateur (plongée, sports aériens, tir...)*

Carte européenne de Sécurité Sociale (si sortie à l'étranger)

Autorisation de sortie du territoire (si sortie à l'étranger)

L'attestation de natation (à partir de 8 ans)

Photo d'identité pour les jeunes de l'Espace Jeune\*

L'avis d'imposition\*

Aide au Temps Libre de la CAF \*

\*Non obligatoire

#### Réservé à l'ESPACE JEUNES – LOISIRS

A réglé l'adhésion annuelle 2017  2018  2019  2020  2021

Signature du responsable EJ