



FACHES-THUMESNIL

DOSSIER ADMINISTRATIF INSCRIPTIONS ÉCOLE ET PÉRISCOLAIRE 2026 - 2027

Dossiers de ré-inscription cantine, alsh et/ou périscolaire À partir du mercredi 4 février jusqu'au vendredi 13 mai 2026

dépôt des dossiers uniquement les mardis, mercredis et vendredis de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h30 dûment remplis avec photocopies des pièces demandées
à la Maison d'Activités de la Jeunesse, 170 rue Henri Dillies
Tel : 03 20 97 13 47 ou djae@ville-fachesthumesnil.fr

Tout dossier incomplet ne sera pas accepté

1^{ère} inscription école

sur rendez-vous les mardis et mercredis à partir du mercredi 4 février 2026.

Prise de rendez-vous au : 03 20 62 61 49 ou 03 20 97 13 47

Dépôt des dossiers dûment remplis avec photocopies des pièces demandées
à la Maison d'Activités de la Jeunesse, 170 rue Henri Dillies.

Permanence exceptionnelle commune pour 1^{ère} inscription école ou ré-inscription cantine, alsh et/ou périscolaire

Le samedi 21 février et le samedi 7 mars de 9h à 12h à la Maison d'Activités de la Jeunesse, 170 rue Henri Dillies

Aucun dossier ne sera accepté par voie postale, mail ou dépôt dans la boîte aux lettres

**Information : Direction de la Jeunesse et de l'Action Éducative
03 20 97 13 47 ou djae@ville-fachesthumesnil.fr**

PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE AU DOSSIER (SOUS FORME DE PHOTOCOPIES)

- ☐ Photocopie d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois (Facture EDF, loyer, eau... au nom et prénom du père ou de la mère)
- ☐ Photocopie intégrale du livret de famille (parents et enfant(s))
- ☐ Photocopie de l'avis impôts N-1 Pour les personnes non allocataires CAF (les 2 avis pour les concubins, les 3 en cas de mariage ou divorce en cours d'année)
- ☐ Photocopie attestation de QF de moins de 3 mois* pour les allocataires de la CAF du Nord
- ☐ Photocopie attestation d'assurance responsabilité civile des parents ou assurance extrascolaire*
- ☐ Photocopie attestation d'activité professionnelle des 2 parents (pour l'inscription à l'accueil périscolaire)
- ☐ Photocopie Carnet de vaccination



Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

* Il est de la responsabilité des parents de transmettre un quotient CAF et une assurance valable et actualisée pour la période d'inscription.

Représentant légal n°1:

Représentant légal n°2:

☐ Je certifie sur l'honneur que les renseignements portés sur ce dossier sont exacts. Je m'engage à signaler tout changement dans les informations transmises ce jour. Toute inscription à une activité «Enfance», implique l'acceptation du règlement de celle-ci. Je certifie avoir pris connaissance des règlements des activités joints au présent dossier.

☐ J'accepte que la mairie de Faches-Thumesnil recueille mes données.
Je dispose d'un droit d'information, d'accès, de rectification des données les concernant, ainsi que d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement. Vous pouvez accéder aux données vous concernant et exercer les droits d'accès, de rectification et de limitation que vous tenez des articles 15, 16 et 18 du RGPD, en vous rendant à l'accueil de la mairie.

☐ J'accepte que la mairie de Faches-Thumesnil recueille mes données dont le mail à des fins d'information.
Je dispose d'un droit d'information, d'accès, de rectification des données les concernant, ainsi que d'un droit d'opposition et d'un droit à la limitation du traitement. Vous pouvez accéder aux données vous concernant et exercer les droits d'accès, de rectification et de limitation que vous tenez des articles 15, 16 et 18 du RGPD, en vous rendant à l'accueil de la mairie.

Le :

Signature(s) de(s) parent(s) ou représentant légal :



FACHES-THUMESNIL



Merci de remplir 1 fiche par enfant à chaque étape
Fiche disponible sur www.ville-fachesthumesnil.fr

INSCRIPTION ÉCOLE

PRÉ-INSCRIPTION ÉCOLE OU INSCRIPTION SUITE À UN DÉMÉNAGEMENT

Nom

Prénom Né(e) le :

École demandée :

Classe :

Le Certificat de pré-inscription est remis à la MAJ, 170 rue Henri Dillies.

Le dossier est-il accompagné d'une demande de dérogation ? ☐ Oui ☐ Non

N° allocataire CAF :

INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE

INSCRIPTION À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE



Fournir une attestation de l'employeur

J'inscris mon enfant à l'accueil périscolaire de l'école : à partir du / / 2026
(date de l'arrivée de l'enfant)

Je réserve les jours et horaires suivants :

	Accueil le matin à partir de 7h30	Accueil le soir avec goûter 1ère heure	Accueil le soir jusqu'à 18h30 2ème heure
Lundi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Je réserve = je paie si je viens,
mais je dois venir au moins 10 fois entre deux vacances scolaires



FACHES-THUMESNIL

INSCRIPTION RESTAURATION

INSCRIPTION OU RÉ-INSCRIPTION À LA RESTAURATION SCOLAIRE

Nom:

Prénom:

Ecole:

Classe:

!
Je réserve = je paie
Je réserve et je ne viens pas = je paie
J'annule dans les délais prévus = je ne paie pas
Je ne réserve pas et je viens = je paie 50 % de plus

J'inscris mon enfant

du au

☐ Lundi ☐ Mardi ☐ Jeudi ☐ Vendredi

Régime alimentaire :

Je réserve = je coche au moins une case

☐ sans recommandation ☐ sans viande ☐ sans porc ☐ panier repas (PAI) (Fournir copie du PAI)

* ou ☐ Je réserve en ligne dans "Démarche en ligne" sur www.ville-fachesthumesnil.fr

* ou ☐ Application officielle "Ville de Faches Thumesnil"



Je souhaite annuler ou commander un repas.
Je contacte la DJAE au plus tard le mardi précédent à djae@ville-fachesthumesnil.fr. Vous pouvez également effectuer vos démarches directement via votre espace famille.

Exemple : Je souhaite annuler la cantine de mon fils un jour de la semaine entre le lundi 8 et le vendredi 12



Je dois décommander
au plus tard
le mardi 2 avant 23h50
par mail : djae@ville-fachesthumesnil.fr
ou via votre espace famille.

Nom : Prénom : Né(e) le : / /

INSCRIPTION À L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

Veuillez cocher pour réserver les présences de votre enfant.

Maternelle (2-6 ans) ☐ La Bruyère Primaire (6-12 ans) ☐ A.France

		2026												2027																											
		septembre				octobre				novembre				déc				janvier				février				mars				avril				mai				juin			
	Garderie 7h30 / 9h	Mercredi 2	Mercredi 9	Mercredi 16	Mercredi 23	Mercredi 30	Mercredi 7	Mercredi 14	Mercredi 4	Mercredi 18	Mercredi 25	Mercredi 2	Mercredi 9	Mercredi 16	Mercredi 6	Mercredi 13	Mercredi 20	Mercredi 27	Mercredi 3	Mercredi 10	Mercredi 17	Mercredi 24	Mercredi 31	Mercredi 7	Mercredi 14	Mercredi 5	Mercredi 12	Mercredi 19	Mercredi 26	Mercredi 2	Mercredi 9	Mercredi 16	Mercredi 23	Mercredi 30							
	Journée avec repas 9h / 17h																																								
	Matin 9h / 12h																																								
	Repas du midi*																																								
	Après-midi 13h30 / 17h																																								
	Garderie 17h / 18h30																																								

***Régime alimentaire :** si repas du midi ☐ sans recommandation ☐ sans viande ☐ sans porc ☐ panier repas (PAI) (Fournir copie du PAI)



FACHES-THUMESNIL

DOSSIER ADMINISTRATIF

REPRÉSENTANT LÉgal 1

☐ Mme ☐ M

Nom :

Prénom :

Nom de jeune fille :

Adresse :

Code Postal : Ville :

☎ Personnel :

☎ Portable :

Courriel :

Lien de parenté sur la famille :

☐ Père ☐ Mère ☐ Beau-père

☐ Belle-mère ☐ Tuteur ☐ Autre :

Profession :

Employeur :

☎ :

REPRÉSENTANT LÉgal 2

☐ Mme ☐ M

Nom :

Prénom :

Nom de jeune fille :

Adresse :

Code Postal : Ville :

☎ Personnel :

☎ Portable :

Courriel :

Lien de parenté sur la famille :

☐ Père ☐ Mère ☐ Beau-père

☐ Belle-mère ☐ Tuteur ☐ Autre :

Profession :

Employeur :

☎ :

SITUATION PARENTALE

☐ Mariés ☐ PACS ☐ Parents séparés ☐ Divorcés ☐ Union libre ☐ Célibataire ☐ Veuf(ve)

Qui a la charge des enfants ? :

L'autre parent est-il autorisé à voir le(s) enfant(s) ? : ☐ Oui ☐ Non

Fournir obligatoirement la copie du jugement de divorce :

Garde alternée : remplir un dossier par parent et par enfant

Est-il autorisé(e) à le(s) prendre à la sortie ? : ☐ Oui ☐ Non

Nombre d'enfant(s) à charge : N° CAF :

Adresse de facturation :

☐ Père ☐ Mère ☐ Autre (fournir une autorisation) ☐ Facture dématérialisée par courriel

ENFANTS DU FOYER

Nom : Prénom : Né(e) le : Garçon ☐ Fille ☐

Nom : Prénom : Né(e) le : Garçon ☐ Fille ☐

Nom : Prénom : Né(e) le : Garçon ☐ Fille ☐

Nom : Prénom : Né(e) le : Garçon ☐ Fille ☐

Nom : Prénom : Né(e) le : Garçon ☐ Fille ☐



FACHES-THUMESNIL

FICHE SANITAIRE DE LIAISON DE L'ENFANT (obligatoire)

Nom : _____ Prénom : _____ Né(e) le : ____ / ____ / ____ Sexe : M F

RESPONSABLE DU MINEUR :

Nom et prénom du responsable N°1 de l'enfant :

Nom et prénom du responsable N°2 de l'enfant :

Numéros de téléphone en cas d'urgence (fixe et portable)

☎ 1 :

☎ 2 :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT SA SANTÉ

L'enfant ou adolescent a-t-il un problème de santé ?

Oui Non

L'enfant ou adolescent suit-il un traitement médical durant sa présence à l'accueil de loisirs ou durant le séjour ?

Oui Non

si oui joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant avec la notice.) Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance

L'enfant ou adolescent est-il allergique ?

Oui Non

Si oui à quoi : (alimentaire*, médicamenteuse, insectes, soleil, maquillage...)

*En cas d'allergie alimentaire avérée, fournir le Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAI)

Vaccins : Fournir la copie des pages de vaccination du carnet de santé

RENSEIGNEMENTS UTILES CONCERNANT L'ENFANT

Repas de l'enfant :

sans recommandation

sans viande

sans porc

Votre enfant ou adolescent porte-il des lunettes, lentilles, diabolos, prothèses auditives, appareil dentaire, etc....

AUTORISATIONS

- J'autorise mon enfant/adolescent à participer aux activités proposées physiques et sportives

Oui Non

- J'autorise mon enfant/adolescent à participer aux baignades surveillées

Oui Non

- J'autorise mon enfant/adolescent à être transporté dans le véhicule de service de la Ville (7 places) trajet court et occasionnel.

Oui Non

- J'autorise mon enfant/adolescent à utiliser les transports bus de ville ou car de location pour les journées d'excursion

Oui Non

- J'autorise mon enfant à quitter l'accueil de loisirs seul à l'horaire de fermeture 17h

Oui Non

- J'autorise mon adolescent à quitter l'accueil de loisirs seul à l'horaire de fermeture

17h30 (horaire hiver) Oui Non

17h (horaire été) Oui Non

- J'autorise la Mairie de Faches Thumesnil à reproduire, publier et communiquer au public les photographies prises dans le cadre des accueils de loisirs et séjours pour le journal municipal, affiches et documents municipaux, portail internet de la Ville.

Oui Non

PERSONNES AUTORISÉES À VENIR CHERCHER L'ENFANT/ADOLESCENT AUTRES QUE LES RESPONSABLES DU MINEUR

Nom et prénom :

Lien avec l'enfant/adolescent :

☎ :

Nom et prénom :

Lien avec l'enfant/adolescent :

☎ :

Je soussigné (e), M(me) _____, certifie avoir pris connaissance du règlement des A.L.S.H. disponible à la Maison d'Activités pour la Jeunesse ou sur ville-fachesthumesnil.fr et déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'activité à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de santé de ce mineur.

Date : ____ / ____ / ____

Signature :

- ☐ J'accepte que la mairie de Faches-Thumesnil recueille mes données et qu'elles soient transmises aux autres services municipaux.
Si je ne coche pas, mon inscription ne pourra pas être traitée.



Le dossier administratif pour ré-inscription à la cantine, alsh et/ou périscolaire est à renouveler tous les ans.

Période annuelle pour effectuer votre dossier administratif : entre début février et mi-mai pour la rentrée scolaire de septembre.

Deux possibilités pour remplir le dossier administratif :

1/ version papier

Téléchargeable sur le site de la ville ou à disposition à la Maison d'Activités pour la Jeunesse, 170 rue Henri Dillies. Le dossier administratif devra être déposé dûment rempli accompagné **des photocopies** des pièces obligatoires à joindre, (liste des pièces en page 1), **uniquement de 8h30 à 12h00, du mardi au vendredi**, à la MAJ, **entre le mercredi 4 février 2026 et le mercredi 13 mai 2026.**

Permanence exceptionnelle le samedi 21 février et le samedi 7 mars de 9h00 à 12h.

Aucun dossier ne sera accepté et traité par voie postale, mail ou en dépôt dans la boîte aux lettres.

2/ version dématérialisée, en ligne sur votre espace famille

Votre identifiant est : le début de votre adresse mail (Tout ce qui est avant @).

Sur la page d'accueil de votre espace famille, en dessous de « Ma famille », cliquez sur l'icône « Créer une pré-inscription », puis sur « Dossier administratif 2025 2026 ».

N'oubliez pas de télécharger la fiche sanitaire avant de commencer le dossier administratif et de vous munir des pièces à fournir. Aucun dossier ne sera validé si des pièces sont manquantes.
Un dossier administratif par enfant.

Attention :

- Le dossier administratif n'engendre pas une inscription automatique à la restauration scolaire et/ou aux activités périscolaires.

- Un délai de 24 heures après validation du dossier administratif par notre service est nécessaire pour accéder aux différentes inscriptions et réservations.

- 24 heures après la validation du dossier administratif, vous pouvez inscrire votre enfant à la restauration scolaire et/ou aux Alsh des mercredis.

- L'inscription périscolaire (avant et après école) sera possible après avoir fourni une attestation d'employeur pour chaque parent.

Vous pouvez envoyer les attestations d'employeur à la djae@ville-fachesthumesnil.fr en précisant le nom, prénom de votre enfant ainsi que le nom de son école. La Direction de la Jeunesse et de l'Action Éducative (DJAÉ) procédera à l'inscription.

- Une inscription à la restauration scolaire et/ou aux différentes activités périscolaires ne vaut pas réservation aux différentes activités.

- Vous pouvez effectuer vos réservations à la restauration scolaire et/ou aux différentes activités périscolaires immédiatement après avoir créé une inscription.

- Toute réservation, modification ou annulation est à effectuer au plus tard le mardi précédent avant 23h50 sur votre espace famille.

- Vérifiez régulièrement si un message n'a pas été déposé sur votre espace famille.

- Uniquement une version papier du dossier administratif sera acceptée pour une première inscription école.

Pour toutes informations :

Direction de la Jeunesse et de l'Action Éducative (DJAÉ)

Maison d'Activités pour la Jeunesse (MAJ)

170 rue Henri Dillies

59155 Faches-Thumesnil

03/20/97/13/47

mail : djae@ville-fachesthumesnil.fr

Horaires d'ouverture :

Mardi, mercredi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Lundi et jeudi de 8h30 à 12h00.