

# LIVRET D'ACCUEIL & DOSSIER D'INSCRIPTION 2020-2021

-

*SAINT-MARTIN-DU-FOUILLOUX*

## **Accueil Périscolaire (APS) Pause méridienne**

En préambule, nous vous informons que l'application de ce document est susceptible d'être modifiée en raison des modalités de reprise de l'école à la rentrée de septembre.

Ce document présente les modalités d'inscription et de fonctionnement des activités périscolaires sur la commune de Saint-Martin-du-Fouilloux. Merci d'en remplir l'intégralité si votre enfant est inscrit à l'école, qu'il participe ou non à ces activités. Il est demandé un dossier par enfant. Tout dossier incomplet sera refusé. Merci d'avance de votre compréhension.

Afin de préparer au mieux la rentrée scolaire 2020 de votre/vos enfant/s, merci de déposer ce document dans la boîte aux lettres de l'école ou de la Mairie.

### **RAPPEL**

- **Les activités scolaires constituent le temps de l'école** et donc de classe, sous la responsabilité de l'Education nationale.
- **Les activités périscolaires sont des activités autour des temps d'école dans la journée de l'enfant :**
  - 1) L'Accueil Périscolaire (APS) : avant et après la classe ;
  - 2) La pause méridienne : temps du midi comprenant la restauration scolaire et un temps de récréation ;

Ces deux temps se déroulent sous la responsabilité de la commune de Saint-Martin-du-Fouilloux.

## Repères pour une semaine type :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI	RESPONSABILITÉ
7h30 à 8h35	<b>Accueil périscolaire</b>				<i>Commune St Martin du Fouilloux</i>
8h35 à 12h00	<b>Temps d'accueil et Classe</b>				<i>Éducation nationale</i>
12h00 à 13h35	<b>Pause méridienne</b>				<i>Commune St Martin du Fouilloux</i>
13h35 à 16h30	<b>Temps d'accueil et Classe</b>				<i>Éducation nationale</i>
16h30 à 18h30	<b>Accueil périscolaire</b>				<i>Commune St Martin du Fouilloux</i>

## Dispositions générales

### 1. Modalités d'inscription :

Ce dossier d'inscription est valable du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 août 2021.

**Un dossier unique par enfant** vous est demandé pour l'inscription aux différentes activités.

**Merci de remplir ce dossier d'inscription : dans la mesure où il est inscrit à l'école, il est susceptible d'être pris en charge à un moment donné par l'équipe d'encadrement périscolaire.**

Les pages 1 à 8 du dossier doivent être conservées par les parents.

**Ce dossier d'inscription unique doit être complété, accompagné des pièces suivantes :**

- Justificatif du Quotient Familial de l'année 2020 (QF) CAF ou MSA \*\*
- Attestation d'assurance scolaire/périscolaire pour **l'année scolaire 2020/2021**
- Règlement pause méridienne et APS à signer par les parents **et** l'enfant (doc. 1 et 2)
- Fiche sanitaire, fiche d'identité, fiche d'inscription (doc. 3, 4 et 5)
- Autorisation (ou non) de soins, de sortie, de prise en photo (doc.6)
- Certificat médical : uniquement pour la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé
- RIB (si paiement par prélèvement et s'il s'agit de votre première demande à transmettre à la mairie)

**\*\*Tout changement de situation ou de quotient familial au cours de l'année scolaire doit être communiqué à la mairie ainsi qu'à la CAF. Par ailleurs, pour les familles n'ayant pas de QF, merci de prendre contact avec la Mairie pour la réalisation des calculs.**

### 2. Assurance :

Au début de chaque année scolaire, la famille fournit une attestation d'assurance scolaire/périscolaire mentionnant obligatoirement la couverture responsabilité civile.

Tout enfant doit être couvert par une assurance pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels ;
- les dommages causés par l'enfant à autrui ;
- ses dommages corporels.

Sans assurance, l'enfant ne pourra pas être admis durant les temps périscolaires.

En cas d'accident corporel sur le temps périscolaire, le responsable rédige une déclaration d'accident dont une copie est remise aux parents.

La commune ne pourra être tenue pour responsable en cas de vol d'objets détenus par l'enfant. Il est vivement recommandé aux familles de ne confier à leur enfant ni objet de valeur, ni argent, ni jouet.

### **3. Autorité Parentale :**

Les décisions éducatives relatives à l'enfant requièrent l'accord de deux parents, cependant l'article 372-2 du Code Civil permet à un parent de faire seul un acte usuel de l'autorité parentale, l'accord de l'autre parent étant présumé.

### **4. Règles de vie :**

Les enfants sont dans l'obligation de respecter les règles de vie mises en place et affichées : comportement attendu vis-à-vis du personnel, des enfants, des locaux et du matériel.

Un rappel à l'ordre sera effectué pour tout manquement à ces règles. En cas de répétition, un courrier sera adressé aux parents et une rencontre pourra être organisée avec la personne responsable du service. Des mesures d'exclusion pourront être prises si le comportement de l'enfant n'évolue pas.

### **5. Santé :**

Pour des raisons évidentes de risques de contagion, il est demandé aux parents de ne pas faire participer leur enfant malade aux activités périscolaires.

Le personnel d'encadrement (agents communaux, animateurs) **n'est pas habilité à administrer de médicament**, sauf cas exceptionnel intégré dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, les secours seront appelés en premier lieu, la famille sera ensuite prévenue.

### **6. Tarifs :**

Chaque année, les tarifs des services périscolaires sont votés en Conseil municipal et sont consultables ensuite sur le site internet : [www.saintmartindufouilloux49.fr](http://www.saintmartindufouilloux49.fr)

### **7. Facturation :**

En milieu de mois, une facture est adressée au représentant légal de l'enfant pour le mois précédent. Le règlement s'effectue directement auprès du Trésor Public, par chèque, espèce (sur place ou par voie postale) ou par prélèvement bancaire.

Pour toute nouvelle demande de paiement par prélèvement bancaire, merci de faire parvenir à la mairie un RIB pour l'édition d'un mandat de prélèvement SEPA, qui sera à signer. Ce RIB peut être envoyé par mail : [mairie@saintmartindufouilloux49.fr](mailto:mairie@saintmartindufouilloux49.fr)

### **A noter :**

Les sommes versées pour les accueils périscolaires entrent dans le champ d'application de la réduction d'impôt prévue dans le Code général des Impôts (frais de garde d'enfants de moins de 6 ans). La facture mensuelle vaut justificatif. Il ne sera pas délivré de duplicata.

## Accueil périscolaire (APS) Fonctionnement et Règlement

La commune de Saint-Martin-du-Fouilloux propose et organise un APS le matin et le soir. Cet accueil, déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) et de la CAF a une vocation sociale et éducative.

L'APS n'est pas obligatoire pour les familles, celles-ci s'engagent cependant à en respecter le présent règlement. Il est précisé que la CAF de Maine et Loire participe au financement de l'accueil périscolaire.

### **Jours et horaires de fonctionnement :**

L'Accueil périscolaire fonctionne tous les jours réguliers d'école le matin de **7h30 à 8h35** et l'après-midi de **16h30 à 18h30**.

L'accueil se déroule dans la salle de La Marelle située près de la Salle de sport Saint-Martin. **Il n'y a pas d'accueil prévu avant 7h30 ni après 18h30 (afin d'en respecter au mieux les horaires, merci de compter 5 minutes de marge entre votre arrivée et votre départ avec l'enfant). Il est précisé qu'une pénalité de retard est appliquée aux familles lorsqu'elles viennent chercher leur(s) enfant(s) après l'heure de fermeture du service.**

### **Modalités de fonctionnement :**

- Le matin, l'enfant reste sous la responsabilité de ses parents jusqu'à son arrivée à l'Accueil périscolaire. Les parents (ou la personne responsable) doivent impérativement accompagner l'enfant jusqu'à la salle où s'effectue l'accueil auprès du personnel, faute de quoi la commune sera déchargée de toute responsabilité en cas d'accident.
- Le soir, les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) dans les locaux de la Marelle.
- **Pas d'inscription préalable de vos enfants (compléter uniquement ce dossier).**
- Matin et soir, les animateurs/trices accompagnent les enfants sur le trajet école/accueil périscolaire, en suivant la zone piétonne. **Merci aux automobilistes de ne pas stationner sur le passage.**
- Les parents qui souhaitent que leur enfant (à partir de l'école élémentaire) quitte seul l'Accueil périscolaire, doivent signer une autorisation de sortie (doc.6).
- Le port de chaussons est demandé.
- Il est demandé aux enfants de respecter les lieux, le matériel mis à leur disposition ainsi que le personnel.

### **Goûter :**

Il est recommandé aux parents de fournir un goûter à leur enfant.

### **Etude surveillée :**

La commune met en place un service d'étude surveillée, afin de permettre aux enfants de faire leurs devoirs et d'apprendre leurs leçons dans le calme, de façon autonome.

**Il appartient cependant aux parents de vérifier le travail effectué.**

Ce service est ouvert aux enfants inscrits par leurs parents et volontaires, à partir du CE1 et jusqu'au CM2. Il est encadré par du personnel communal.

L'étude surveillée fonctionne les lundis et jeudis, de 17h à 17h30, dans la salle de l'Entre-Deux.

L'étude surveillée ne fait pas l'objet d'une facturation supplémentaire. C'est le prix du créneau qui est appliqué.

### **Tarifcation :**

Il est précisé que la facturation est réalisée par créneau, avec un forfait mensuel (plafond) de 80 créneaux par mois et par enfant (tout créneau commencé est dû). Chaque créneau correspond à un quart d'heure sauf le dernier créneau du matin (08h15 – 08h35 =1 créneau) qui dure 20 minutes.

L'accueil périscolaire est ouvert le matin de 7h30 à 8h35 (soit 4 créneaux) et l'après-midi de 16h30 (après la classe) à 18h30 (soit 8 créneaux).

Arrivée le matin entre	07h30-07h45	07h45-08h00	08h00-08h15	08h15-08h35				
Nb de créneaux facturés	4	3	2	1				
Départ l'après-midi entre	16h30-16h45	16h45-17h00	17h00-17h15	17h15-17h30	17h30-17h45	17h45-18h00	18h00-18h15	18h15-18h30
Nb de créneaux facturés	1	2	3	4	5	6	7	8

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal, en fonction du quotient familial.

Quotient familial		Créneaux	Forfait
0	450	0,35 €	28 €
451	750	0,40 €	32 €
751	1000	0,45 €	36 €
1001	1200	0,50 €	40 €
1201	1500	0,60 €	48 €
Supérieur à 1500		0,70 €	56 €
Non-transmis		0,75 €	60 €

Une pénalité est appliquée aux familles lorsqu'elles viennent chercher leur(s) enfant(s) après l'heure de fermeture du service, à savoir 5 € par ¼ d'heure.

## **Pause méridienne Fonctionnement et Règlement**

La pause méridienne a une dimension éducative. Le temps du repas est un temps important dans la journée et doit être un moment de calme, de détente et de convivialité.

Chaque enfant est invité à découvrir de nouveaux aliments, le personnel de cantine, sans forcer, propose de goûter à chacun des plats, il en va de même pour tous les enfants. Nous remercions d'avance les parents pour soutenir et faire confiance à l'équipe d'encadrement. Si vous souhaitez en savoir plus, n'hésitez pas à contacter la responsable.

Le règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter des règles indispensables au bon fonctionnement du service. Merci de bien vouloir en prendre connaissance, avec vos enfants. Le texte sera revu annuellement afin de rester adapté à la vie du restaurant scolaire.

### **I - Inscription**

- Elle peut être « régulière », c'est-à-dire tous les jours, ou 1,2 ou 3 jours réguliers.

Auquel cas, l'inscription se fait en début d'année et si changement, en fin de période pour la suivante.

**- Elle peut être « occasionnelle »**

Dans ce cas, les parents doivent envoyer leur planning en début de période, voire à la fin de la période précédant l'inscription.

Un planning mensuel sera également remis aux parents à la fin de chaque mois pour le mois suivant.

**Toute modification du planning devra être signalée par mail le jour précédent avant 10h00 (prévenir le mardi pour le jeudi et le vendredi pour le lundi).**

**En cas de maladie, l'absence devra être signalée par mail le jour même avant 10h00. Le repas sera facturé. Toute prolongation d'absence devra également être signalée par mail, sinon les repas seront facturés.**

## **II – Accueil**

### **Heures d'ouverture du restaurant scolaire**

Les heures d'ouverture sont fixées par accord entre la commune et le directeur d'école de manière à assurer la bonne marche du restaurant scolaire.

Ainsi, la pause méridienne se déroule de **12h00 à 13h35**.

### **Encadrement**

Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par un animateur-trice qui les encadre jusqu'à la reprise de la classe l'après-midi.

### **Discipline**

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, il est indispensable que les règles élémentaires de vie en collectivité soient respectées, à savoir :

- respect mutuel ;
- obéissance aux règles.

### **Sieste pour les enfants de maternelle**

Pour la sieste, apporter une petite couverture et un oreiller, marqués au nom de l'enfant.

Les enfants mangeant à la cantine font la sieste à partir de 12h45-13h00 dès la fin du repas.

Les enfants mangeant chez eux doivent arriver dès 13h35 pour la sieste. Merci de respecter les horaires pour ne pas perturber le repos des petits.

### **Serviettes**

Par souci du respect de l'environnement, les serviettes en papier sont supprimées à la cantine.

Pour les enfants de maternelle, des serviettes en tissu sont toujours distribuées et leur nettoyage quotidien est assuré par les employées municipales.

Pour les élèves d'élémentaire, une serviette en tissu, marquée au nom de l'enfant doit être fournie chaque semaine par les parents qui en assurent le nettoyage hebdomadaire.

### **Menus**

Les menus sont consultables à partir du lien suivant : <https://www.papillote-et-cie.fr/nutrition/nos-menus/>

## Règles de vie

**En venant déjeuner à la cantine, l'enfant s'engage à :**

AVANT LE REPAS	PENDANT LE REPAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aller aux toilettes.</li> <li>- Se laver les mains avant de passer à table.</li> <li>- Se mettre en rang dans le calme.</li> <li>- Éviter de bousculer ses camarades.</li> <li>- Marcher pour se rendre à la cantine.</li> <li>- Prendre sa serviette.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se déplacer avec l'autorisation d'un adulte.</li> <li>- Parler à hauteur de voix, sans crier.</li> <li>- Considérer la nourriture avec respect, sans jouer avec.</li> <li>- Goûter à tout.</li> <li>- Respecter le personnel, le matériel, les locaux.</li> <li>- Respecter physiquement et moralement ses camarades.</li> <li>- Débarrasser et vider son assiette et son plateau en respectant les consignes de tri.</li> </ul>

**Sur la cour, les règles sont identiques à celles de l'école (cf. règlement de la cour).**

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

A cet effet, un permis de bonne conduite sera complété par l'agent encadrant, signé par les parents et remis au responsable de la pause méridienne.

## Médicaments et régimes alimentaires

Aucune prise de médicaments n'est autorisée à l'école, en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé (allergie, etc.).

Les parents ne sont pas autorisés à venir au restaurant scolaire pour administrer les médicaments à leur enfant.

## III - Tarification

Le tarif des repas est fixé par délibération du Conseil municipal, en fonction du quotient familial, comme cela est déjà pratiqué pour la tarification de l'Accueil périscolaire. Pour les enfants accueillis avec un repas fourni par la famille dans le cadre de la mise en place d'un PAI, le service est gratuit. Il est précisé que les tarifs pourraient être revus à compter du 1<sup>er</sup> janvier prochain, une fois qu'auront pu être étudiés les impacts liés à la mise en place de la prestation Egalim au 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Quotient familial		Prix d'un repas
0	450	3 €
451	750	3,80 €
751	1 000	4,10 €
1 001	1 200	4,25 €
1 201	1 500	4,40 €
Supérieur à 1 500		4,65 €
Non-communicé		4,80 €

## LISTE DES CONTACTS :

### ACCUEIL PERISCOLAIRE

- Courriel : [aps@saintmartindufouilloux49.fr](mailto:aps@saintmartindufouilloux49.fr)
- Téléphone : 06 42 36 42 33
- Courrier : Boîte aux lettres : École Pierre Ménard  
128, chemin des écoliers 49170 Saint-Martin-du-Fouilloux

### PAUSE MERIDIENNE

Responsable pause méridienne : Agnès PAYSANT  
Joignable de 09h15 à 12h00 et de 14h00 à 15h30

- Téléphone : 02 41 39 54 84
- Courriel : [cantine@saintmartindufouilloux49.fr](mailto:cantine@saintmartindufouilloux49.fr)
- Via la boîte aux lettres installée à l'entrée de l'école pour les plannings mensuels

### MAIRIE

5, rue du Petit Anjou  
49170 Saint-Martin-du-Fouilloux  
Tél. : 02 41 39 50 54  
Courriel : [direction@saintmartindufouilloux49.fr](mailto:direction@saintmartindufouilloux49.fr)



## DOSSIER D'INSCRIPTION

**Nom et prénom de l'enfant :** \_\_\_\_\_

**Classe :** \_\_\_\_\_

### DOCUMENTS À RETOURNER DÛMENT COMPLÉTÉS

Tout dossier incomplet sera refusé. Tout enfant étant inscrit à l'école se doit d'avoir un dossier dûment rempli, quand bien même il ne serait inscrit ni à l'APS ni à la cantine. Merci de votre compréhension.

Afin de préparer au mieux la rentrée scolaire 2020 de votre/vos enfant/s, merci de déposer ce document dans la boîte aux lettres de l'école ou de la Mairie.

**Doc. 1 : Approbation du règlement de la pause méridienne**

**Doc. 2 : Approbation du règlement de l'Accueil périscolaire**

**Doc. 3 : Fiche d'identité**

**Doc. 4 : Fiche sanitaire**

**Doc. 5 : Fiche d'inscription**

**Doc. 6 : Autorisations**

## **Approbation du Règlement de la pause méridienne**

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de la pause méridienne et en accepte les règles.

<b>AVANT LE REPAS</b>	<b>PENDANT LE REPAS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Aller aux toilettes.</li><li>- Se laver les mains avant de passer à table.</li><li>- Se mettre en rang dans le calme.</li><li>- Éviter de bousculer ses camarades.</li><li>- Marcher pour se rendre à la cantine</li><li>- Prendre sa serviette.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Se déplacer avec l'autorisation d'un adulte.</li><li>- Parler à hauteur de voix, sans crier.</li><li>- Considérer la nourriture avec respect, sans jouer avec.</li><li>- Goûter à tout.</li><li>- Respecter le personnel, le matériel, les locaux.</li><li>- Respecter physiquement et moralement ses camarades.</li><li>- Débarrasser et vider son assiette et son plateau en respectant les consignes de tri.</li></ul>

**Signature des parents**

**Signature de l'enfant (à partir du CP)**

## Approbation du Règlement de l'Accueil Périscolaire À lire avec votre enfant !



- Je respecte les adultes et mes camarades
- Je fais attention aux lieux et au matériel
- Je ne me suspends pas aux barres de danse pour ne pas tomber et ne pas les abîmer
- J'aide à ranger le matériel que je viens d'utiliser (jeux, livres, tapis...)
- Je ne monte pas sur les chaises et les tables afin de ne pas tomber ou de les abîmer
- Je joue au foot, au basket sur le terrain à l'extérieur
- Je mets des chaussons quand je suis dans la salle
- Je ne lance pas de jouets, car ils risquent de se casser ou de tomber sur un copain
- Je respecte les constructions des autres
- Je respecte au maximum les tapis de jeux
- Je range mon manteau et mon cartable aux portemanteaux
- Je goûte dans le calme, je range ma boîte à goûter dans mon cartable et je mets mes déchets à la poubelle

**Signature des parents**

- Je ralentis et marche à l'intérieur
- Je parle doucement à l'intérieur comme sur la cour
- Je fais attention aux mots que j'utilise !
- Je dis : « bonjour, au revoir, merci, s'il vous plaît »
- Je discute avec mes camarades et s'il y a un problème je vais chercher un adulte
- Je ne suis pas brutal avec mes camarades
- Je dessine sur des feuilles de papier ou des ardoises
- Je demande aux animateurs-trices pour aller récupérer les ballons derrière les grilles
- Je demande pour aller chercher du matériel dans le placard s'il manque quelque chose
- J'accepte d'être puni si je ne respecte pas le règlement
- J'accepte et signe le règlement

**Signature de l'enfant (à partir du CP)**

**Fiche d'identité de l'enfant**

<b>Nom de l'enfant</b>	
<b>Prénom</b>	
<b>Sexe</b>	
<b>Date et lieu de naissance de l'enfant</b>	
<b>Classe</b>	
<b>Nom et numéro de téléphone de l'assurance</b>	
<b>Nom du responsable légal / tuteur</b>	
<b>Adresse du responsable légal</b>	<b>Adresse de facturation</b> (si différente de celle du responsable légal)
<b>Téléphone personnel</b>	
<b>Téléphone portable père</b>	
<b>Téléphone portable mère</b>	
<b>Téléphone professionnel</b>	
<b>Adresse mail</b>	
<b>Numéro Allocataire CAF ou MSA</b>	
<b>Quotient familial (joindre justificatif)</b>	

## Fiche sanitaire

**1- ENFANT**

NOM : \_\_\_\_\_

PRENOM : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

 GARCON                                       FILLE 
**2- Vaccinations** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccinations obligatoires			Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés			Dates
	Oui	Non			Oui	Non	
Diphtérie				Hépatite B			
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole			
Poliomyélite				Coqueluche			
<b>Ou</b> DT polio				BCG			
<b>Ou</b> Tétracoq				Autres (préciser)			

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication. Attention : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.

**3- Renseignements médicaux**

Votre enfant suit-il un traitement médical ?	OUI	NON
si oui, lequel ?		

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

<b>RUBEOLE</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>VARICELLE</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>ANGINE</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>SCARLATINE</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>
<b>COQUELUCHE</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>OTITE</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>ROUGEOLE</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	<b>OREILLONS</b> Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

**ALLERGIES :** ASTHME                                      oui  non                                       MEDICAMENTEUSES                                      oui  non   
    ALIMENTAIRES                                      oui  non                                       AUTRES : \_\_\_\_\_

**PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR :** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INDIQUEZ CI-APRÈS :**

**LES DIFFICULTES DE SANTE (MALADIE – ACCIDENT – CRISES CONVULSIVES – HOSPITALISATION – OPERATION – REEDUCATION) EN PRECISANT LES DATES ET LES PRECAUTIONS A PRENDRE)**

---



---



---

**4- RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS**

Votre enfant porte-t-il :

Lunettes	OUI	NON
Lentilles	OUI	NON
Prothèse dentaire	OUI	NON
Prothèse auditive	OUI	NON
Autres (précisez)		

Recommandations particulières	
-------------------------------	--

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ? Non  Occasionnellement  Oui   
 S'IL S'AGIT D'UNE FILLE, EST-ELLE REGLEE ? Non  Oui

**5- RESPONSABLE DE L'ENFANT**

NOM \_\_\_\_\_

PRENOM \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

Numéros de téléphone :

Mère : Domicile : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_ Travail : \_\_\_\_\_

Père : Domicile : \_\_\_\_\_ Portable : \_\_\_\_\_ Travail : \_\_\_\_\_

Nom du médecin traitant	
Coordonnées du médecin traitant	

<b>Projet d'Accueil Individualisé (à joindre)</b>	OUI	NON
---	-----	-----

Nous soussignés, \_\_\_\_\_ père, mère, tuteur, responsable légal de l'enfant, déclarons exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorisons le-la responsable à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

N° de sécurité sociale : \_\_\_\_\_

Date

Signature

## Fiche d'inscription

(Modification ultérieure possible)

<p><b>Accueil Périscolaire</b></p> <p>Pas d'inscription préalable, à compléter simplement à titre d'information</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Matin 7h30-8h35</li> <li>○ Soir 16h30-18h30</li> <li>○ Pas d'inscription</li> </ul>
<p>Inscription <b>Pause méridienne</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tous les jours soit 4 jours</li> <li>○ Lundi</li> <li>○ Mardi</li> <li>○ Jeudi</li> <li>○ Vendredi</li> <li>○ Occasionnelle (planning mensuel)</li> <li>○ Pas d'inscription</li> </ul>
<p>Inscription à l'<b>Etude Surveillée à partir du CE1</b>, de 17h00 à 17h30 pendant l'Accueil périscolaire (lundi et jeudi)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Oui</li> <li>○ Non</li> </ul>

## Autorisations

### Autorisation de soins :

Nous soussignés, M, Mme,.....père, mère,  
tuteur, responsable légal de l'enfant .....

- autorisons l'équipe de l'accueil périscolaire ou de la pause méridienne à faire soigner notre enfant et à faire pratiquer les interventions d'urgence, éventuellement sous anesthésie générale suivant les prescriptions du médecin.
- et nous nous engageons à payer les frais médicaux, d'hospitalisation et d'opérations éventuels, incombant à la famille

Le

Signature :

### Autorisation photos :

Nous soussignés, M, Mme,.....père, mère,  
tuteur, responsable légal de l'enfant .....

- autorisons l'équipe d'animation à prendre des photos de notre enfant pour illustrer les publications et le site internet de la commune
- n'autorisons pas l'équipe d'animation à prendre des photos de notre enfant

Le

Signature :



## AUTORISATION DE SORTIE

### 1- Sortie seul (à partir de l'école élémentaire) :

Nous soussignés, M, Mme.....père, mère,  
tuteur, responsable légal de l'enfant .....

- autorisons, notre enfant à quitter l'accueil périscolaire seul
- n'autorisons pas notre enfant à quitter l'accueil périscolaire seul
  
- Quel(s) jour(s) :
- Quelle heure :

Le

Signatures :

### 2- Pour les enfants non autorisés à sortir seuls (élèves de l'école maternelle) ou enfants dont les parents ne souhaitent pas qu'ils sortent seuls (à partir de l'école élémentaire) :

Nous soussignés, M, Mme.....père, mère,  
tuteur, responsable légal de l'enfant .....

#### Autorisons :

- 1- M ou Mme.....
- 2- M ou Mme.....
- 3- .....
- 4- .....

**A venir chercher notre enfant à la sortie de l'accueil périscolaire. Il vous est possible en cours d'année de modifier la liste ci-dessus par écrit.**

Le

Signatures :

**CONSENTEMENT DONNEES PERSONNELLES  
(Règlement Général de Protection des Données)**

Nous soussignés, M, Mme.....,  
donnons notre consentement libre et éclairé au traitement des données à caractère  
personnel figurant dans ce dossier.

Ces données ont pour finalité les actes liés à l'accueil de notre enfant.

Nous certifions sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés sur ces documents.

Les représentants légaux des enfants ont droit d'accès et de rectification aux données les  
concernant.

Le

Signatures :