

**Une fiche sanitaire de liaison sera à remplir en  
mairie ou mairie annexe**

# AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e)

<input type="checkbox"/> Père	Nom	.....
<input type="checkbox"/> Tuteur	Prénom	.....
<input type="checkbox"/> Mère	Nom	.....
<input type="checkbox"/> Tutrice	Prénom	.....
<input type="checkbox"/> Assistante Maternelle		

Autorise mon enfant : .....

\* à participer aux activités proposées à l'occasion de la pause méridienne

\* D'autre part, je donne mon accord pour que ce soit effectué tout acte chirurgical prescrit d'urgence et m'engage à rembourser tous les frais occasionnés de ce fait, sur la présentation de justificatifs.

## INFORMATIONS UTILES

**Assurance** : La ville de Trith Saint Léger, en sa qualité d'organisateur, souscrit une assurance qui couvre les participants en cas d'accidents ou d'incidents relevant uniquement de son entière responsabilité. A ce titre, il est important de vous rappeler qu'il vous incombe de prendre toutes les dispositions afin que votre enfant soit assuré à titre individuel contre tout acte résultant de son propre fait (exemple : dommages aux tiers, dégâts au matériel et/ou aux locaux municipaux), **et ce pendant toute la durée de sa participation aux activités.**

Fait à Trith Saint léger

le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

*Signature précédée de la mention*

*"Lu et approuvé"*



## AUTORISATION PARENTALE DE PHOTOGRAPHIE

Je soussigné(e) .....

demeurant

.....  
.....

**AUTORISE**, les membres de l'équipe d'encadrement à photographier, dans le cadre des activités organisées à l'occasion de la pause méridienne, mon enfant mineur :

**NOM** ..... **Prénom** .....

né(e) le ..... à .....

demeurant

.....  
.....

et à utiliser son image conformément aux dispositions relatives au droit à l'image et au droit au nom.

Les photographies pourront être utilisées intégralement ou par extrait et notamment dans le cadre de :

- Expositions,
- Triscopes,
- Sur le site web de la ville.

Fait à TRITH SAINT LEGER, le .....

**Signature**

***Précédée de la mention « lu et approuvé »***

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR INSCRIPTION PÉRISCOLAIRE ET/OU CANTINE

Dossier à remettre dûment complété, daté, signé.

**Joindre** : les attestations employeurs, la carte de tarification, l'attestation de Sécurité Sociale, la Carte de Mutuelle, l'Attestation d'Assurance, la fiche sanitaire de liaison, le Carnet de Vaccinations et une photo d'identité

**ÉCOLE FRÉQUENTÉE** : \_\_\_\_\_

**ENFANT(S) :**

Nom : _____	Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____	Prénom : _____
Né le : _____	Né le : _____	Né le : _____

**Adresse** : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

<b>PÈRE :</b> _____	<b>MÈRE :</b> _____
---------------------	---------------------

<p><b>Adresse si différente de celle de l'enfant</b> :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Tél. Portable : _____</p> <p>@ : _____</p> <p>Employeur : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Tél. travail : _____</p>	<p><b>Adresse si différente de celle de l'enfant</b> :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Tél. Portable : _____</p> <p>@ : _____</p> <p>Employeur : _____</p> <p>Adresse : _____</p> <p>Tél. travail : _____</p>
--	--

Êtes-vous séparés/divorcés : OUI  NON  SI OUI Êtes-vous en garde alternée   
 Personne ayant la garde de l'enfant : Les parents  La mère  Le père

**ASSISTANTE MATERNELLE – TUTEUR :**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**PERSONNE autorisée à reprendre l'enfant :**

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Tél. Portable : \_\_\_\_\_

@ : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ci-dessous les noms-prénoms-téléphones des personnes autorisées à reprendre l'enfant :  
Attention, les enfants de moins de 13 ans ne sont pas autorisés à reprendre un enfant.

NOM - Prénom - Adresse	Téléphone

## RÈGLEMENT DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Je soussigné (e) : M.  Mme

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Certifie avoir lu et accepté le règlement de la garderie périscolaire.

Le : \_\_\_\_\_

Signature du ou des responsable(s) légal(aux) :

Précédée de la mention « lu et approuvé »



# INFORMATIONS AUX FAMILLES POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE DE SEPTEMBRE 2018

## PÉRISCOLAIRE :

Le dossier d'inscription complété et signé est à déposer en mairie au service des affaires scolaires ou à l'annexe du Poirier avant le 14 AOÛT 2018 –

Un enfant inscrit en périscolaire est également inscrit à la cantine, sans obligation de fréquentation.

### Documents à joindre :

#### Original :

- 1- Attestations d'employeur des deux parents datant de moins de 3 mois à la rentrée de septembre.

#### Copie :

- 2- Attestation de Sécurité Sociale
- 3- Carte mutuelle –
- 4- Attestation d'assurance scolaire –
- 5- Carnet de vaccination
- 6- Carte de tarification (délivrée chaque année en janvier à l'accueil de la mairie avec votre avis d'imposition N-1)
- 7- 1 photo même scannée à coller sur la fiche sanitaire

---

**Pour une rentrée sereine nous vous demandons de respecter  
la date de dépôt des dossiers complets : le 14 AOÛT 2018.**

Les dossiers arrivés après la date limite seront traités selon leur ordre d'arrivée.

**Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte  
et les enfants risquent de ne pas être accueillis.**

**Une vente exceptionnelle de tickets de cantine et de garderie  
sera organisée les 27, 28, 30 et 31 AOUT 2018.**



# INFORMATIONS AUX FAMILLES POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE DE SEPTEMBRE 2018

## CANTINE :

Le dossier d'inscription complété et signé est à déposer en mairie au Service des Affaires Scolaires ou à l'annexe du Poirier avant le 14 AOÛT 2018 –

La cantine est ouverte aux enfants âgés de 4 ans. Avant 4 ans une dérogation doit être demandée par courrier à Monsieur le Maire en motivant et en joignant les Attestations d'employeur des deux parents.

### Documents à joindre en copie :

- 1- Attestation de Sécurité Sociale
- 2- Carte mutuelle
- 3- Attestation d'assurance scolaire
- 4- Carnet de vaccination
- 5- Carte de tarification (délivrée chaque année en janvier à l'accueil de la mairie avec votre avis d'imposition N-1)
- 6- 1 photo même scannée à coller sur la fiche sanitaire

---

**Pour une rentrée sereine nous vous demandons de respecter  
la date de dépôt des dossiers complets : le 14 AOÛT 2018.**

Les dossiers arrivés après la date limite seront traités selon leur ordre d'arrivée.

**Tout dossier incomplet ne pourra être pris en compte  
et les enfants risquent de ne pas être accueillis.**

**Une vente exceptionnelle de tickets de cantine et de garderie  
sera organisée les 27, 28, 30 et 31 AOUT 2018.**

## RÉGLEMENT POUR LE FONCTIONNEMENT DES GARDERIES PÉRI-SCOLAIRES MATERNELLE ET PRIMAIRE

### Jours et heures de fonctionnement :

☞ lundi, mardi, jeudi, vendredi

- le matin de **7 H 30 à 8 H 30**
- l'après-midi de **16 H 30 à 18 H 00**

Afin de respecter le rythme de chaque enfant, l'accueil est échelonné durant les horaires précités.

Aucun enfant ne sera accepté en dehors des horaires d'accueil.

### TARIFS :

En contrepartie du service mis en place, un tarif appliqué **à la demi-heure :**

Le paiement de ce service s'effectue par achat de tickets aux points suivants :

- Mairie – à l'accueil : les mardi et jeudi
- Mairie Annexe : les lundi, mercredi, vendredi  
et samedi matin

### ***SAUF pendant les vacances scolaires***

Le ou les tickets nécessaires à la fréquentation de la garderie sera (ont) remis chaque jour à votre(vos) enfant(s).

Au dos du ou des tickets, vous noterez le nom, prénom de l'enfant et la date du jour concerné.

Votre (vos) enfant(s) sera(ont) considéré(s) INSCRIT(S) dès lors que la fiche d'inscription sera correctement remplie, déposée au service « affaires scolaires » en Mairie, accompagnée des pièces justificatives ci-dessous :

- La copie de la vaccination de l'enfant
- La copie de l'attestation de sécurité sociale et de mutuelle
- La carte de tarification
- Attestation d'assurance
- Attestation **de moins de 3 mois** de l'employeur de chaque parent avec les horaires effectués
- La fiche sanitaire de liaison
- Une photo d'identité

### **FAMILLES CONCERNÉES :**

Seuls les enfants dont les deux parents travaillent, fréquentant les écoles maternelles et élémentaires de la Ville de Trith Saint Léger peuvent être accueillis.

- Pour des raisons d'assurance et de sécurité, les parents doivent accompagner l'enfant le matin jusqu'à la salle de la garderie.
- L'enfant, s'il le désire, peut effectuer les devoirs, toutefois les animatrices ne sont pas habilitées à les corriger. Leur tâche est de garder les enfants dans une ambiance détendue et agréable.
- Le goûter reste à votre charge.
- La présence physique des parents (**arrivée et départ**) dégage l'ensemble du personnel de sa responsabilité envers l'enfant confié
- Les horaires doivent être respectés : l'animatrice est responsable de l'enfant pendant la période des garderies.  
*Avant 7h30 et après 18 h, la responsabilité de l'animatrice et de la municipalité est complètement déagée.*
- L'enfant sera confié à la personne indiquée sur la fiche d'inscription sauf autorisation exceptionnelle écrite et signée des parents (*un enfant ne pourra pas être repris par une personne de moins de 13 ans*).
- Si un enfant suit un traitement médicamenteux, il ne pourra pas être pris durant les garderies. **La loi ne nous autorise pas à administrer de médicaments**, même sur présentation d'une ordonnance
- Il est recommandé de vérifier vos contrats d'assurance en Responsabilité Civile, car l'enfant doit être assuré pour lui-même pendant ce temps d'activité