



## SERVICE ENFANCE 2021/2022

### Fiche de renseignements - Navette

#### Temps périscolaire Ecole Mixte Georges Delord

Nouvelle inscription

Renouvellement

#### 1. ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : .....

N° Alloc CAF : .....

Régime général       MSA       Autre

#### 2. TITULAIRE DE L'AUTORITE PARENTALE

PERE/MERE       TUTEUR/TUTRICE

Marié       Divorcé       Concubinage       Célibataire

#### 3. PERE/MERE Ou TUTEUR/TUTRICE

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Tél Domicile : ..... Tél Portable : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Adresse : .....

Tél Professionnel : ..... Email : .....

#### 4. PERE/MERE Ou TUTEUR/TUTRICE

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : .....

Adresse : .....

Tél Domicile : ..... Tél Portable : .....

Profession : ..... Employeur : .....

Adresse : .....

Tél Professionnel : ..... Email : .....

#### 5. PERSONNES AUTORISEES A RECUPERER L'ENFANT ET/OU A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lien de parenté : .....

Adresse : .....

Tél Domicile : ..... Tél Portable : .....



## MAIRIE DE LUSSAC

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Lien de parenté : .....

Adresse : .....

Tél Domicile : ..... Tél Portable : .....

### 6. ADRESSE ÉLECTRONIQUE POUR L'ENVOI DES FACTURES

Adresse électronique : .....

Je n'ai pas d'accès à internet

Je soussigné .....

Responsable légal de l'enfant .....

**Déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et reconnais également avoir pris connaissance du règlement et l'approuve dans sa totalité.**

Fait à : ..... Le : .....

« Lu et approuvé »

Signature du/des représentant(s) légal(aux)

*Document confidentiel utilisé exclusivement par la Mairie de Lussac.*



# MAIRIE DE LUSSAC

## ATTESTATION D'EMPLOYEUR

*A compléter par l'employeur et à rendre en original.  
Aucun autre document ne sera accepté en substitution.*

Je soussigné(e) : .....

En qualité de : .....

Adresse du siège social : .....

Ville : .....Code postal : .....

Certifie employer Madame / Monsieur (rayer la mention inutile)

Nom : .....Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Sous contrat :

- A durée déterminée – du ..... au .....
- A durée indéterminée – depuis .....
- Indépendant – depuis .....

Temps de travail :

- Complet
- Partiel

Jours travaillés :

- Lundi
- Mardi
- Mercredi
- Jeudi
- Vendredi

Je certifie que le salarié ci-nommé n'est ni en période de préavis, de licenciement ou de démission.

Fait à : ..... Le : .....

**Signature et cachet de l'entreprise**

Toute fausse déclaration peut entraîner la responsabilité de l'employeur ainsi que l'annulation de(s) enfant(s) concerné(s).

***Document confidentiel utilisé exclusivement par la Mairie de Lussac.***



# MAIRIE DE LUSSAC

## INSCRIPTION 2021/2022

### RENSEIGNEMENTS SANITAIRES

#### 1. ENFANT

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... CLASSE : .....

#### ACCUEIL PERISCOLAIRE :

- Matin
- Soir
- Matin & Soir

#### RESTAURATION :

- Lundi
- Mardi
- Jeudi
- Vendredi

#### DONNEES SANITAIRES

#### Médecin traitant :

Nom : .....

Adresse : .....

Tél : .....

#### Maladies contractées :

- Rubéole
- Rougeole
- Oreillon
- Varicelle
- Scarlatine

#### Vaccins (joindre une copie du carnet de vaccination) :

- Enfant né avant le 01/01/2018. Vaccins DTP (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite)
- Enfant né à partir du 01/01/2018. Vaccins en plus de DTP : Coqueluche, ROR (Rougeole, Oreillons, Rubéole), Haemophilus Influenzae de type B, Hépatite B, Pneumocoque et Méningocoque C.

#### Problème Chronique :

.....

#### Allergie ou intolérances :

Laquelle(lesquelles).....



# MAIRIE DE LUSSAC

.....  
.....

Recommandations particulières :.....  
.....  
.....

Je soussigné,  
Responsable légal de l'enfant,  
Autorise :

- Les responsables de la structure à faire hospitaliser mon enfant, si son état de santé le nécessite.
- Le service enfance de la commune de Lussac à prendre ou à faire prendre mon enfant en photo dans le cadre périscolaire et autorise également leur publication sur les médias de la commune.

Lussac, le .....  
Signature des parents ou du représentant légal

*Document confidentiel utilisé exclusivement par la Mairie de Lussac.*



# MAIRIE DE LUSSAC

## REGLEMENT INTERIEUR

Les accueils périscolaires liés au fonctionnement du service public de l'enseignement sont organisés en dehors des heures de classe pour l'école publique mixte Georges Delord par les services de la ville de Lussac.

### **1. Modalités d'inscription**

Les accueils périscolaires s'adressent prioritairement aux enfants dont les parents travaillent (attestation employeur à compléter ci-jointe).

À titre exceptionnel, les parents dans l'impossibilité momentanée d'assurer la prise en charge de leur enfant les jours de fonctionnement de l'école pourront bénéficier des accueils après étude de leur situation.

La fiche sanitaire est obligatoire pour assurer l'accueil de l'enfant.

### **2. Fonctionnement**

Les accueils périscolaires fonctionnent uniquement en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, aux horaires suivants :

Les matins de 07 :35 à 08 :40

Et les soirs de 16 :30 à 18 :20

La restauration scolaire fonctionne uniquement en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur le temps horaire suivant :

De 11 :50 à 13 :20

### **3. La prise en charge exceptionnelle :**

Les enfants non récupérés à l'heure et non autorisés à partir seuls seront pris en charge par Madame CHAUSSADAS (joignable au 05-57-74-69-15). En cas d'urgence elle appellera le SAMU (15) et préviendra les parents responsables.

### **4. Obligation des parents**

Arrivée/départ des enfants : les parents doivent amener leur enfant le matin à partir de 07h35 et le reprendre impérativement avant 18h20 le soir.

Le personnel municipal étant appelé à d'autres tâches en dehors de ces horaires.

En dehors des parents, les enfants peuvent être récupérés à l'accueil périscolaire

**uniquement** par les personnes nommément désignées par écrit et sur présentation d'une pièce d'identité.

### **5. Règles de vie en communauté**

- Des faits ou agissements de nature à troubler le bon fonctionnement des accueils périscolaires, (comportement indiscipliné répété ou constant, manque de respect caractérisé envers le personnel, actes violents entraînant ou non des dégâts corporels ou matériels) peuvent donner lieu à des sanctions.



# MAIRIE DE LUSSAC

- Le comportement des enfants peut aussi engager la responsabilité morale, financière et pénale des parents.
- Les incivilités pourront entraîner un avertissement par lettre, émanant de la Mairie, et peut conduire à une exclusion temporaire ou définitive des accueils périscolaires et/ou du temps de restauration scolaire.
- Il est interdit de porter des objets dangereux. Il est déconseillé de laisser porter des bijoux aux enfants, et de leur donner de l'argent. En cas de perte ou de détérioration, aucune réclamation ne sera acceptée par la Municipalité.
- La prise de médicaments doit s'effectuer dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).
- Aucun animal n'est admis dans les locaux scolaires.

## 6. Tarifs

Les tarifs sont susceptibles d'être modifiés au 1er janvier de chaque année.

A noter, qu'en cas d'absence, le décompte des repas susceptibles d'être remboursés se fait à partir de 4 jours consécutifs d'absence dans le mois accompagné d'un certificat médical de l'enfant.

## 7. Le paiement

Le responsable légal doit effectuer le règlement auprès du Trésor Public dès réception de la facture correspondante ou par prélèvement automatique (après demande au Secrétariat de la Mairie de Lussac).

Les modes de paiement sont les suivants :

- Prélèvement automatique
- Par chèque
- Espèces

Des pénalités financières pour retard pourront être appliquées selon le barème ci-dessous :

<b>Pénalité financière pour retard de paiement</b>
30€ + 10% sur le 1er mois de retard
30€ + 20% sur le 2nd mois de retard
30€ + 30% sur le 3ème mois de retard

Une exclusion de l'enfant sur le temps périscolaire, pour un retard de paiement de plus de trois mois pourra être prononcée par le maire.

Le Maire,



Dorothee BRETON



# MAIRIE DE LUSSAC

## AUTORISATION CAF

2021/2022

Le calcul du quotient familial vous permet d'obtenir lors de l'inscription d'un enfant aux différents services municipaux, un tarif adapté aux possibilités contributives de la famille en tenant compte de sa composition.

- Vous souhaitez communiquer votre numéro d'allocataire :

Numéro d'allocataire CAF du Foyer : .....

Je soussigné(e) : .....

Responsable légal de l'enfant : .....

**Autorise le secrétariat du service enfance à accéder à mon quotient familial sur le site de la Caisse d'Allocations Familiales pour l'année 2021/2022.**

**Ceci dans le but de calculer mes factures liées aux services utilisés en fonction de mes revenus.**

- Vous n'avez pas de numéro d'allocataire, mais vous souhaitez communiquer vos revenus :

**Revenus annuels du foyer : .....**

*(Joindre impérativement une copie de la fiche d'imposition de cette année -fin août-.*

- Vous ne désirez pas faire connaître vos ressources :

**Je ne désire pas communiquer ces documents à vos services et j'accepte de payer mes factures au barème le plus élevé.**

Fait à : ..... Le : .....

Signature :

*Document confidentiel utilisé exclusivement par la Mairie de Lussac.*