

## INSCRIPTION ANNEE SCOLAIRE 2011 - 2012

### A LA RESTAURATION SCOLAIRE

OUI  NON

### A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (jours de classe de 7h00 à 8h30 et de 16h15 à 18h30)

OUI  NON

### MON ENFANT UTILISE LE CAR DU COLLEGE AVANT ET / OU APRES L'ECOLE

OUI  NON

### Que l'enfant est autorisé à rentrer, accompagné par :

- uniquement** par ses parents ou son tuteur inscrit(s) sur ce dossier
- M ..... ☎ .....
- M ..... ☎ .....
- M ..... ☎ .....

- Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du service pour lequel l'enfant est inscrit.
- Je m'engage à signaler tout changement qui interviendrait au cours de l'année (situation familiale, adresse...)
- Je déclare exacts les renseignements portés sur ce document et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Fait à Sainte Maure, le .....

Signature du /des parents ou tuteur légal

### A L'ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI 2011 - 2012

*Cocher le(s) cycle(s) de présence souhaités afin de garantir votre place - Toute absence sans justificatif sera facturée*

- 1<sup>er</sup> cycle** (07 – 14 – 21 – 28 sept. / 05 – 12 – 19 oct.)  
**Date et signature**.....
- 2<sup>ème</sup> cycle** (09 – 16 – 23 – 30 nov. / 07 – 14 déc.)  
**Date et signature**.....
- 3<sup>ème</sup> cycle** (04 – 11 – 18 – 25 janv. / 01 – 08 – 15 – 22 fév.)  
**Date et signature**.....
- 4<sup>ème</sup> cycle** (14 – 21 – 28 mars / 04 – 11 – 18 avril)  
**Date et signature**.....
- 5<sup>ème</sup> cycle** (09 – 16 – 23 – 30 mai / 06 – 13 – 20 – 27 juin / 04 juillet)  
**Date et signature**.....

### VACANCES DE TOUSSAINT 2011 (cocher les cases)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
24 oct.	25 oct.	26 oct.	27 oct.	28 oct.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Date et signature**.....

Lundi	Mardi	Mercredi
31 oct.	1 <sup>er</sup> nov.	02 nov.
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### VACANCES D'HIVER 2012 (cocher les cases)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
27 fév.	28 fév.	29 fév.	1 <sup>er</sup> mars	2 mars
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Date et signature**.....

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
05 mars	06 mars	07 mars	08 mars	09 mars
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### VACANCES DE PRINTEMPS 2012 (cocher les cases)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
23 avril	24 avril	25 avril	26 avril	27 avril
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Date et signature**.....

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
30 avril	1 <sup>er</sup> mai	02 mai	03 mai	04 mai
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

# ACCUEIL MATERNEL C. PERRAULT

## DOSSIER INSCRIPTION

### Année scolaire 2011 – 2012

<b>Nom - prénom de l'enfant</b>	<b>Date de naissance</b>	
<b>Adresse de l'enfant</b> .....		
.....		
<b>Ecole</b> .....	<b>Commune</b> .....	<b>Classe</b> .....

#### **PREAMBULE**

La municipalité de Sainte Maure de Touraine, dans le cadre de son *Projet Educatif Communal* (validé en Conseil Municipal du 03 mai 2010) organise :

- des accueils de loisirs maternel et primaire, pendant les temps périscolaire et extrascolaire, qui visent à répondre aux besoins des parents, ayant des contraintes professionnelles ou autres, en terme d'organisation du temps libre et des loisirs de leurs enfants.
- une restauration scolaire, qui vise à répondre aux besoins des parents ayant des contraintes professionnelles ou autres, pendant la journée scolaire.

#### **FONCTIONNEMENT**

Pendant l'année scolaire :

- le service d'**accueil périscolaire** fonctionne tous les jours de classe (sauf le mercredi, le samedi et les jours fériés) le matin de **7h00 à 8h30** et le soir de **16h15 à 18h30**.
- La **restauration scolaire** fonctionne les jours de classe de **12h00 à 13h45** pour les enfants des écoles Charles Perrault et Voltaire.

Le **mercredi** et pendant les **congés scolaires** de Toussaint, d'Hiver, de Printemps et de juillet, le service d'accueil de loisirs fonctionne de **7h30 à 18h30**.

La commune se réserve la possibilité de modifier ces jours et ces horaires, et d'adapter la capacité d'accueil, en cours d'année en fonction des besoins.

#### **INSCRIPTIONS**

**L'inscription obligatoire** se fait au service enfance jeunesse, par les formalités suivantes (se munir du carnet de santé) :

- Remplir et signer ce dossier
- Fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile « extrascolaire » et individuelle accident
- Fournir un justificatif de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) ou de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) comportant votre numéro d'allocataire afin de définir votre quotient familial, ou votre dernière déclaration de revenus.

**Le nombre de places** par accueil et par période ou séjour étant limité, les enfants seront inscrits par ordre d'arrivée des dossiers d'inscription.

**L'inscription devient effective** dès que le dossier est complet et implique l'acceptation du présent règlement. Cette inscription est valable pour une année scolaire (sauf pour les accueils de loisirs des petites vacances et du mois de juillet) et doit être renouvelée chaque année.

#### **TARIFS ET PAIEMENTS (joint aux règlements intérieurs)**

**Le paiement** se fait sur présentation d'une facture émise par le régisseur de ces services et payable directement auprès de la perception de Sainte-Maure de Touraine. Les différentes modalités de paiement sont précisées par le régisseur sur la facture envoyée aux utilisateurs.

**Les règlements intérieurs** des ALSH et de la restauration scolaire, dont l'objectif est de présenter le fonctionnement et l'organisation de ces services, et de définir les droits et devoirs des utilisateurs de ces services et les responsabilités de chacun (utilisateurs, encadrement, organisateur), sont joints à ce dossier et/ou disponible au :

**SERVICE ENFANCE JEUNESSE - VIE SCOLAIRE**  
**ESPACE THEURIET - Avenue du Général de Gaulle**

**02 47 65 63 15**

[Accueil-familles@sainte-maure-de-touraine.fr](mailto:Accueil-familles@sainte-maure-de-touraine.fr)

# FICHE SANITAIRE DE L'ENFANT

**VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

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

**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**

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

<b>Rubéole</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Varicelle</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Angine</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Scarlatine</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Rhumatisme articulaire aigu</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
<b>Coqueluche</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Otite</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Rougeole</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Oreillons</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	<b>Asthme</b> <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON

**L'enfant suit-il un traitement médical ?**  OUI  NON

Si oui remettre à la personne de l'accueil, une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants  
*(Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)*

**Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.**

**Mise en place obligatoire d'un PAI hors temps scolaire**  OUI  NON

**Pour les allergies alimentaires ou autres, l'asthme ou toute situation sanitaire particulière...** l'accès au restaurant scolaire et à l'accueil de loisirs n'est envisageable qu'après la signature d'un Projet d'Accueil Individualisé, prendre rendez vous auprès du responsable du service enfance jeunesse.

**Précisez la pathologie :** .....

.....

**Difficultés de santé** (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les **dates** et les **précautions à prendre**.

.....

.....

**RECOMMANDATIONS UTILES** : port de lentilles, de lunettes, de prothèses auditives et/ou dentaires, etc....

.....

.....

# RESPONSABLE DE L'ENFANT

(1) Indiquez seulement le n° de sécurité sociale sous lequel l'enfant est déclaré

**Nom et prénom** .....

père  mère  tuteur légal (fournir un justificatif)

**Adresse** .....

..... 37 ..... **Commune** .....

 **domicile** ..... **Portable 06** ..... **Travail** .....

**N° immatriculation sécurité sociale (1)** .....

**N° allocataire CAF** ..... **N° allocataire MSA** .....


**Autre régime** .....

**Nom et prénom** .....

père  mère  tuteur légal (fournir un justificatif)

**Adresse** .....

..... 37 ..... **Commune** .....

 **domicile** ..... **Portable 06** ..... **Travail** .....

**N° immatriculation sécurité sociale (1)** .....

**N° allocataire CAF** ..... **N° allocataire MSA** .....

**Autre régime** .....

**ASSURANCE** (joindre obligatoirement une attestation)

**que l'enfant est assuré** en responsabilité civile (assurance périscolaire et extrascolaire) :  
Société ..... Numéro de contrat .....

**que l'enfant n'est pas assuré** et que dans le cas où sa responsabilité serait reconnue pour quelque cause que ce soit, nous ferions notre affaire personnelle des risques encourus.

**Je suis informé(e) que la municipalité ne prendra pas en charge les frais médicaux ou pharmaceutiques encourus, pendant la période de présence de l'enfant lors des temps d'accueil**

**Prise de photos et/ou film de l'enfant pendant les temps d'accueil**

**que j'autorise** leurs publications dans la presse, sur le site internet municipal, sur le blog des ALSH, par affichage dans les lieux publics, ou lors de manifestations publiques concernant le service enfance jeunesse.

**que je n'autorise pas** leurs publications dans la presse, sur le site internet municipal, sur le blog ALSH, par affichage dans les lieux publics, ou lors de manifestations publiques concernant le service enfance jeunesse.