

INSCRIPTION SCOLAIRE ÉCOLE PUBLIQUE MAXIME LEFORT



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : Classe :

1- ÉLÈVE

Nom : Sexe : F M
Prénom(s) :
Né(e) le :/...../..... Lieu de naissance (commune et département) :
Adresse :
Code postal : Ville :

2- RESPONSABLES LÉGAUX

Mère/Père/Tuteur (*raier la mention inutiles*)

Nom : Prénom :
Date et lieu de naissance :/...../..... à(Code postale :)
Profession : Situation familiale :
Adresse :
Code postal : Ville :
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :
Courriel :

Mère/Père/Tuteur (*raier la mention inutiles*)

Nom : Prénom :
Date et lieu de naissance :/...../..... à(Code postale :)
Profession : Situation familiale :
Adresse :
Code postal : Ville :
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :
Courriel :

3- PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISÉES A PRENDRE L'ENFANT A LA FIN DES COURS ET/OU A LA GARDERIE

En cas d'accident, le personnel de la garderie et de restauration en charge des enfants s'efforce de prévenir la famille par les moyens les plus rapides. Merci d'indiquer au moins un numéro de téléphone auquel vous êtes joignable pendant le fonctionnement de la garderie et de la restauration.

MÈRE

PÈRE

Si autre(s)

Nom : Prénom : Lien avec l'enfant :
Adresse :
Code postal : Ville :
Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :
A appeler en cas d'urgence **Autorisé à prendre l'enfant à la garderie/école**

Nom : Prénom : Lien avec l'enfant :
 Adresse :
 Code postal : Ville :
 Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :
A appeler en cas d'urgence **Autorisé à prendre l'enfant à la garderie/école**

Nom : Prénom : Lien avec l'enfant :
 Adresse :
 Code postal : Ville :
 Tél. domicile : Tél. portable : Tél. travail :
A appeler en cas d'urgence **Autorisé à prendre l'enfant à la garderie/école**

4- MÉDICAL

Se reporter au chapitre 3 pour les personnes à prévenir en cas d'urgence.

Régime social : Sécurité sociale MSA Autre :
 N° sous lequel est affilié l'enfant :
 Médecin : Tél. médecin :
 Adresse :
 Lieu d'hospitalisation (si nécessaire) :

5- ASSURANCE

L'attestation d'assurance est à joindre à la présente fiche de renseignement.

Nom de l'organisme :
 N° de police d'assurance :

6- RESTAURATION SCOLAIRE

J'inscris mon enfant à la restauration scolaire oui non

Mon enfant est concerné par un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) oui non

Dans l'affirmative, vous devez fournir le PAI avant la rentrée scolaire.

Allergies :

7- GARDERIE

La garderie est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Le matin de 7h à 8h35 et le soir de 16h15 à 18h30.

Pour tout retard après la fin du service non signalé à l'agent chargé de la garderie au 06 45 38 45 13, vous serez redevable de l'indemnité forfaitaire décidée par la délibération du Conseil Municipal (n°75/2015 en date du 15 septembre 2015). Cette indemnité prend en compte le temps supplémentaire passé par l'agent en plus de son temps de travail et vous sera facturée.

En cas de retards répétés, les mesures nécessaires seront prises pour que cela ne se reproduise plus.

Afin d'organiser au mieux le service d'accueil des enfants, nous souhaiterions connaître, à titre indicatif, les besoins de fréquentation pour votre enfant (cocher la ou les cases correspondantes) :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
	occasionnel <input type="checkbox"/>	occasionnel <input type="checkbox"/>	occasionnel <input type="checkbox"/>	occasionnel <input type="checkbox"/>
Après-midi	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
	occasionnel <input type="checkbox"/>	occasionnel <input type="checkbox"/>	occasionnel <input type="checkbox"/>	occasionnel <input type="checkbox"/>

8- TRANSPORT « SCOLAIRE » destiné aux enfants domiciliés hors agglomération

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : *(Les horaires de transport vous seront communiqués avant la rentrée scolaire)*

Je souhaite que mon enfant soit transporté le matin de mon domicile à l'école oui non

Je souhaite que mon enfant soit transporté de la sortie de l'école à mon domicile oui non

9- PIÈCES JUSTIFICATIVES A FOURNIR

- Copie du livret de famille
- Copie du carnet de santé « Vaccins »
- Quotient familial
- Assurance scolaire
- Règlement intérieur périscolaire signé

Afin de clôturer l'inscription scolaire et l'inscription aux différents services périscolaires de votre enfant, vous devez impérativement retourner à la mairie la présente fiche de renseignement daté et signé, accompagné du règlement intérieur des services périscolaires daté et signé ainsi que toutes les pièces justificatives listées ci-dessus avant le 30 juin 2026.

Fait à Archigny,

Le

Signature :

AUTORISATION / ATTESTATION

Je soussigné(e) Mme □, M.□,

1. Autorise, le ou la responsable à prendre toute mesure d'urgence concernant la santé de mon enfant, y compris l'hospitalisation en cas d'impérative nécessité, pendant le temps de garderie et de restauration ;
2. Assume la pleine et entière responsabilité de cette demande et décharge la mairie de toute responsabilité en cas de problème survenant après la sortie de la garderie ;
3. Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires remis en même temps que la fiche d'inscription et en accepte les termes.

A ARCHIGNY, le

Signature

avec la mention manuscrite « Lu et approuvé »

RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE



RÈGLES DU VIVRE ENSEMBLE

L'accès aux services périscolaires doit être un moment de convivialité et de partage par excellence, ce qui implique pour les enfants d'être respectueux entre eux, envers le personnel municipal et réciproquement et vis-à-vis des locaux. Dans les espaces périscolaires, les déplacements s'effectuent avec l'autorisation d'un surveillant. Il est important que les parents rappellent à leurs enfants qu'ils doivent se tenir correctement dans ces différents lieux, notamment à table et durant le transport scolaire organisé par la commune pour les enfants résidant hors agglomération. Chaque élève doit rester calme de façon à ne gêner ni le personnel, ni le conducteur.

Il est demandé de parler doucement, de se déplacer calmement sans se bousculer.

En cas de mauvaise conduite, la famille est informée verbalement la première fois, par écrit la seconde et l'enfant est exclu temporairement ou définitivement si cela persiste.

La commune décline toute responsabilité :

- en cas de dégradation, de perte ou de vol de tout objet apporté par l'enfant,
- en cas de présence des parents sur les lieux d'accueil,
- après la descente des enfants du minibus.

Inscription

Tout accès au service périscolaire fait l'objet d'une fiche d'inscription à retourner dûment complétée **avant le 30 juin 2026 à la mairie.**

Sauf avis contraire et stipulé, par écrit, par les parents, la fiche d'inscription est la seule et unique valide pour l'année en cours (garderie, restauration, transport).

Fonctionnement

Les enfants admis au service de restauration ne pourront être récupérés par leurs parents ou toute personne désignée par ces derniers par anticipation qu'après la signature d'une décharge de responsabilité.

Cette décharge devra être écrite et remise au personnel du service concerné avant le départ de l'enfant.

En cas de retard des parents, tout enfant sera conduit à la garderie correspondant à sa tranche d'âge.

Pour tout retard après 18h30 non signalé à l'agent, les parents seront redevables de l'indemnité forfaitaire décidée par délibération du Conseil Municipal. En cas de récidive, les mesures nécessaires seront prises pour que cet événement ne se reproduise plus.

Traitements médicaux, allergies, intolérances, problèmes médicaux

Allergies :

Pour tout problème d'allergie, les parents doivent fournir un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Sans PAI l'enfant ne pourra pas déjeuner au restaurant scolaire

Traitements médicaux : Le personnel n'est pas habilité à administrer les traitements médicaux même avec une ordonnance.

Urgence médicale:

En cas d'urgence médicale, le personnel municipal prendra toutes les mesures nécessaires pour assurer la meilleure prise en charge de l'enfant.

Le civisme désigne le respect du citoyen pour la collectivité dans laquelle il vit. Il s'agit du respect de la «chose publique». Le civisme implique la connaissance de ses droits comme de ses devoirs vis-à-vis de la société. On distingue également le civisme du savoir-vivre et de la civilité, qui relèvent du respect d'autrui dans le cadre des rapports privés. Le respect dont il est question ici est celui des principes collectifs sans que cela soit forcément en contradiction avec les lois.

Assurances

La Commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire.

Chaque parent doit prévoir une assurance en responsabilité civile. A chaque début d'année scolaire et lors des inscriptions, les parents doivent fournir une attestation d'assurance. **Sans cette attestation, nous ne pourrions pas accepter l'enfant.**

Paiement

Les tarifs des services périscolaires sont les suivants. **Fournir une attestation de la CAF avec le quotient familial.**

La facturation de la garderie s'effectue mensuellement :

Tarifs (quart d'heure) garderie scolaire 2026 selon Quotient Familial

- QF ≤ 800 € 0,33 €
- Entre 801 € et 1 100 € 0,35 €
- Entre 1 101 € et 1 600 € 0,38 €
- QF > 1 600 € 0,43 €

La facturation de la restauration s'effectue mensuellement :

Tarifs restauration scolaire 2026 selon Quotient Familial :

- QF ≤ 800 € 3,50 €
- Entre 801 € et 1 100 € 3,70 €
- Entre 1 101 € et 1 600 € 3,85 €
- QF > 1 600 € 4,00 €

La facturation du transport s'effectue aux périodes prévues :

Tarifs transport scolaire 2026 :

- 60 € 1^{ère} période : facturation novembre
- 50 € 2^{ème} période : facturation mars
- 50 € 3^{ème} période : facturation juin

Afin d'éviter les erreurs de facturation, il est indispensable que la personne qui vient chercher l'enfant s'assure auprès du personnel de la garderie qu'il a bien noté le départ de l'enfant.

Aucune réclamation ultérieure ne sera prise en compte de ce fait.

La facture est envoyée au domicile des parents de l'enfant par la Trésorerie de Châtellerault.

Le règlement est à effectuer sous 10 jours à compter de la réception de la facture soit :

- par chèque envoyé à la Trésorerie à l'ordre du Trésor Public
- par espèces, chèque, virement ou carte bancaire au guichet de la Trésorerie
- par virement bancaire

En cas de non-paiement, le Trésor Public adressera un rappel.

Horaires

La garderie est assurée sur un site : accueil à l'école élémentaire

Matin : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de :7h00 à 8h35

Après-midi : les lundi, mardi, jeudi et vendredi de : ...16h15 à 18h30

Transport : la liste des arrêts et horaires de passage est transmise aux parents à chaque début d'année scolaire.

La restauration scolaire fonctionne les lundi, mardi, jeudi, et vendredi.

Le restaurant scolaire est ouvert, aux élèves, aux enseignants, au personnel municipal, aux intervenants des écoles et de la Mairie, aux stagiaires des écoles et de la Mairie et éventuellement aux élus.

Les menus sont élaborés par une diététicienne et affichés sur les panneaux d'information. Ils sont consultables sur le site internet de la mairie www.mairie-archigny.fr. Le personnel municipal ainsi que les enfants doivent se laver les mains avant et après chaque repas.
Une serviette en papier est fournie à chaque repas.
L'entrée des cuisines est strictement interdite.

Encadrement

Le personnel est placé sous la responsabilité du Maire.

Pour la restauration scolaire, le personnel municipal prend les enfants en charge à partir de 12h et les conduit au restaurant scolaire. Il raccompagne les enfants à 13h20 à leur école. Durant cette période, le personnel assure la surveillance des convives.

Pour le transport, le chauffeur est chargé d'assurer la surveillance et la sécurité des enfants.

Contacts

La mairie – secrétariat :05. 49. 85. 31. 26

Accueil Maternelle/ Élémentaire :06.45. 98. 45. 13

Sécurité

Conformément au plan Vigipirate, le portail de chaque école est maintenu fermé et sous surveillance électronique.

Le service de ramassage sera annulé si les conditions météorologiques, suite à un bulletin d'alerte Météo France (Neige, verglas, crue), semblent de nature à mettre en cause la sécurité des enfants.

Dans tous les cas, le service sera rétabli dans les meilleurs délais. En cas d'annulation de ramassage, les familles seront prévenues par le chauffeur ou la mairie.

En cas d'accident, le chauffeur fait appel aux services de secours et avise la Mairie. Si nécessaire, l'enfant est dirigé vers le Centre Hospitalier défini par les parents dans la fiche d'inscription. Les frais occasionnés sont pris en charge par l'assurance responsabilité civile souscrite par les parents.

Je soussigné(e)..... ;
reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur périscolaire et m'engage, sans réserve à le respecter.

Fait à....., le

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

Nom, Prénom :
Père, Mère, représentant légal