



COMMUNE DU BIOT
École François Hugo

DOSSIER DE RENTRÉE SCOLAIRE

ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027

À l'attention des parents d'élèves

Ce dossier regroupe l'ensemble des fiches de renseignements, autorisations et règlements pour l'année scolaire. Veuillez compléter, signer et retourner les formulaires requis en mairie avant la rentrée.



MOT DU MAIRE

Chères familles, Chers parents,

Afin de préparer la rentrée de vos enfants, nous avons le plaisir de vous transmettre le dossier d'inscription aux services périscolaires pour l'année scolaire 2026-2027.

Nous vous remercions de bien vouloir nous retourner l'ensemble des documents dûment complétés et signés au plus tard **le 21 août 2026** (fiche d'inscription, règlement du périscolaire, règlement de la cantine, fiche sanitaire, fiche de garderie, liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant, ainsi que tout autre document demandé).

Si vous souhaitez recevoir ce dossier au format papier par courrier postal, nous vous remercions de bien vouloir en informer la mairie ; il vous sera adressé dans les meilleurs délais.

Un second courriel vous sera envoyé prochainement concernant les réservations du restaurant scolaire. Le planning devra être complété et retourné avant **le 18 août 2026**.

Le Maire et l'ensemble du Conseil municipal souhaitent à vos enfants une excellente année scolaire, riche en découvertes, en apprentissages et en réussites.

Nous restons à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Le Maire du Biot - Yann Morand

CHECK-LIST DES PIÈCES À COMPLÉTER ET FOURNIR

- [] **Fiche d'inscription périscolaire** — Dûment complétée et signée (Page 3)
- [] **Fiche sanitaire de liaison** — Complétée et signée (Pages 4 et 5)
- [] **Copie des vaccins à jour** — Carnet de santé de l'enfant (obligatoire)
- [] **Récépissé unique de signature du règlement** — Daté et signé par les parents (Page 9)
- [] **Formulaire d'autorisation de droit à l'image** — Choix complété et signé (Page 10)
- [] **Mandat de prélèvement SEPA + RIB** — Si option de paiement par prélèvement (Page 11)

À RETENIR : DATE LIMITE DE RETOUR

L'ensemble de ce dossier (fiche d'inscription, fiche sanitaire signée, justificatifs de vaccination et autorisations) doit impérativement être retourné à la Mairie du Biot **avant le vendredi 21 août 2026** afin de garantir la prise en compte des inscriptions dès le premier jour de la rentrée.



FICHE D'INSCRIPTION — RENTRÉE SCOLAIRE 2026-2027

RESPONSABLE LÉGAL 1

Nom / Prénom :

Né(e) le :

Adresse domicile :

Téléphone / Mobile :

Adresse E-mail :

Employeur / Lieu travail :

RESPONSABLE LÉGAL 2

Nom / Prénom :

Né(e) le :

Adresse domicile :

Téléphone / Mobile :

Adresse E-mail :

Employeur / Lieu travail :

ENFANTS SCOLARISÉS À L'ECOLE

1. Enfant (Nom, Prénom) : _____ Classe : _____

2. Enfant (Nom, Prénom) : _____ Classe : _____

3. Enfant (Nom, Prénom) : _____ Classe : _____

INSCRIPTIONS AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

Choix des services par enfant :

• Enfant 1 -

Cantine

☐

• Enfant 2 -

☐

• Enfant 3 -

☐

Garderie Matin

☐☐☐

Garderie Soir

☐☐☐

* Note : Tarif forfaitaire de la garderie : 48 € par enfant et par mois, applicable dès le premier jour d'utilisation.

J'atteste avoir pris connaissance des règlements et tarifs applicables.

Signature des parents d'élèves :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON — ENFANT 1.

PAGE 1/2

INFORMATIONS CONCERNANT L'ENFANT

Nom : _____ Prénom(s) : _____ Sexe : ☐ M ☐ F

Né(e) le : ____/____/____ à : _____ Dép/Pays : _____ Classe : _____

VACCINATIONS OBLIGATOIRES (LOI)

⚠ IMPORTANT : Veuillez obligatoirement fournir **2 copies des pages de vaccinations** du carnet de santé au nom de l'enfant avec cette fiche.

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

☐ Angine

☐ Rougeole

☐ Otite

☐ Varicelle

☐ Coqueluche

☐ Rubéole

☐ Oreillons

☐ Scarlatine

☐ Autres :

ALLERGIES, TRAITEMENTS ET DISPOSITIFS (PAI)

Présence d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** : ☐ Non ☐ Oui *(à joindre obligatoirement)

Asthme : ☐ Non ☐ Oui *(Préciser si d'effort ou allergique, traitement de fond) :

Allergies médicamenteuses : ☐ Non ☐ Oui *(Préciser médicament et symptômes) :

Lunettes : L'enfant porte-t-il des lunettes en permanence ? ☐ Non ☐ Oui *(Prévoir un étui rigide)



FICHE SANITAIRE DE LIAISON — ENFANT 1.

PAGE 2/2

CONTACTS AUTORISÉS ET EN CAS D'URGENCE

CONTACT 1 :

Nom / Prénom : _____
Téléphone / Portable : _____
Lien de parenté : _____
☐ Urgence ☐ Autorisé à récupérer l'enfant

CONTACT 2 :

Nom / Prénom : _____
Téléphone / Portable : _____
Lien de parenté : _____
☐ Urgence ☐ Autorisé à récupérer l'enfant

CONTACT 3 : Nom / Prénom : _____ Tél : _____ Lien : _____ ☐ Urgence ☐
Récupérer

Médecin traitant : Nom : _____ Téléphone : _____

AUTORISATION DE SORTIE & DE SOINS D'URGENCE

Élèves de Maternelle :

L'enfant ne sortira de l'école qu'accompagné par les personnes autorisées ci-dessus, sur présentation obligatoire d'une pièce d'identité. Les mineurs ne sont pas autorisés à récupérer l'enfant.

Élèves d'Élémentaire (Cochez une seule case) :

☐ J'autorise mon enfant à quitter seul l'établissement périscolaire.
☐ Je n'autorise pas mon enfant à quitter seul l'établissement (retour avec personnes autorisées).

Autorisation de soins et transport d'urgence :

J'autorise les responsables de l'accueil périscolaire du Biot à prendre toutes les mesures médicales d'urgence prescrites par un médecin, et à faire transporter mon enfant vers l'hôpital le plus proche en cas de nécessité absolue.

i CAS PARTICULIER : Si une personne non mentionnée doit récupérer votre enfant de manière ponctuelle, vous devez impérativement envoyer un SMS au **06 64 37 26 62** ou insérer un mot écrit dans le cahier de liaison.

Fait à : _____ Le : ____/____/2026

Signature des parents / responsables légaux :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON — ENFANT 2.

PAGE 1/2

INFORMATIONS CONCERNANT L'ENFANT

Nom : _____ Prénom(s) : _____ Sexe : ☐ M ☐ F

Né(e) le : ____/____/____ à : _____ Dép/Pays : _____ Classe : _____

VACCINATIONS OBLIGATOIRES (LOI)

⚠ IMPORTANT : Veuillez obligatoirement fournir **2 copies des pages de vaccinations** du carnet de santé au nom de l'enfant avec cette fiche.

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

☐ Angine

☐ Rougeole

☐ Otite

☐ Varicelle

☐ Coqueluche

☐ Rubéole

☐ Oreillons

☐ Scarlatine

☐ Autres :

ALLERGIES, TRAITEMENTS ET DISPOSITIFS (PAI)

Présence d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** : ☐ Non ☐ Oui *(à joindre obligatoirement)

Asthme : ☐ Non ☐ Oui *(Préciser si d'effort ou allergique, traitement de fond) :

Allergies médicamenteuses : ☐ Non ☐ Oui *(Préciser médicament et symptômes) :

Lunettes : L'enfant porte-t-il des lunettes en permanence ? ☐ Non ☐ Oui *(Prévoir un étui rigide)



FICHE SANITAIRE DE LIAISON — ENFANT 2.

PAGE 2/2

CONTACTS AUTORISÉS ET EN CAS D'URGENCE

CONTACT 1 :

Nom / Prénom : _____

Téléphone / Portable : _____

Lien de parenté : _____

☐ Urgence ☐ Autorisé à récupérer l'enfant

CONTACT 2 :

Nom / Prénom : _____

Téléphone / Portable : _____

Lien de parenté : _____

☐ Urgence ☐ Autorisé à récupérer l'enfant

CONTACT 3 : Nom / Prénom : _____ Tél : _____ Lien : _____ ☐ Urgence ☐
Récupérer

Médecin traitant : Nom : _____ Téléphone : _____

AUTORISATION DE SORTIE & DE SOINS D'URGENCE

Élèves de Maternelle :

L'enfant ne sortira de l'école qu'accompagné par les personnes autorisées ci-dessus, sur présentation obligatoire d'une pièce d'identité. Les mineurs ne sont pas autorisés à récupérer l'enfant.

Élèves d'Élémentaire (Cochez une seule case) :

☐ J'autorise mon enfant à quitter seul l'établissement périscolaire.

☐ Je n'autorise pas mon enfant à quitter seul l'établissement (retour avec personnes autorisées).

Autorisation de soins et transport d'urgence :

J'autorise les responsables de l'accueil périscolaire du Biot à prendre toutes les mesures médicales d'urgence prescrites par un médecin, et à faire transporter mon enfant vers l'hôpital le plus proche en cas de nécessité absolue.

i CAS PARTICULIER : Si une personne non mentionnée doit récupérer votre enfant de manière ponctuelle, vous devez impérativement envoyer un SMS au **06 64 37 26 62** ou insérer un mot écrit dans le cahier de liaison.

Fait à : _____ Le : ____/____/2026

Signature des parents / responsables légaux :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON — ENFANT 3.

PAGE 1/2

INFORMATIONS CONCERNANT L'ENFANT

Nom : _____ Prénom(s) : _____ Sexe : ☐ M ☐ F

Né(e) le : ____/____/____ à : _____ Dép/Pays : _____ Classe : _____

VACCINATIONS OBLIGATOIRES (LOI)

⚠ IMPORTANT : Veuillez obligatoirement fournir **2 copies des pages de vaccinations** du carnet de santé au nom de l'enfant avec cette fiche.

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

☐ Angine

☐ Rougeole

☐ Otite

☐ Varicelle

☐ Coqueluche

☐ Rubéole

☐ Oreillons

☐ Scarlatine

☐ Autres :

ALLERGIES, TRAITEMENTS ET DISPOSITIFS (PAI)

Présence d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** : ☐ Non ☐ Oui *(à joindre obligatoirement)

Asthme : ☐ Non ☐ Oui *(Préciser si d'effort ou allergique, traitement de fond) :

Allergies médicamenteuses : ☐ Non ☐ Oui *(Préciser médicament et symptômes) :

Lunettes : L'enfant porte-t-il des lunettes en permanence ? ☐ Non ☐ Oui *(Prévoir un étui rigide)



FICHE SANITAIRE DE LIAISON — ENFANT 3.

PAGE 2/2

CONTACTS AUTORISÉS ET EN CAS D'URGENCE

CONTACT 1 :

Nom / Prénom : _____

Téléphone / Portable : _____

Lien de parenté : _____

☐ Urgence ☐ Autorisé à récupérer l'enfant

CONTACT 2 :

Nom / Prénom : _____

Téléphone / Portable : _____

Lien de parenté : _____

☐ Urgence ☐ Autorisé à récupérer l'enfant

CONTACT 3 : Nom / Prénom : _____ Tél : _____ Lien : _____ ☐ Urgence ☐
Récupérer

Médecin traitant : Nom : _____ Téléphone : _____

AUTORISATION DE SORTIE & DE SOINS D'URGENCE

Élèves de Maternelle :

L'enfant ne sortira de l'école qu'accompagné par les personnes autorisées ci-dessus, sur présentation obligatoire d'une pièce d'identité. Les mineurs ne sont pas autorisés à récupérer l'enfant.

Élèves d'Élémentaire (Cochez une seule case) :

☐ J'autorise mon enfant à quitter seul l'établissement périscolaire.

☐ Je n'autorise pas mon enfant à quitter seul l'établissement (retour avec personnes autorisées).

Autorisation de soins et transport d'urgence :

J'autorise les responsables de l'accueil périscolaire du Biot à prendre toutes les mesures médicales d'urgence prescrites par un médecin, et à faire transporter mon enfant vers l'hôpital le plus proche en cas de nécessité absolue.

i CAS PARTICULIER : Si une personne non mentionnée doit récupérer votre enfant de manière ponctuelle, vous devez impérativement envoyer un SMS au **06 64 37 26 62** ou insérer un mot écrit dans le cahier de liaison.

Fait à : _____ Le : ____/____/2026

Signature des parents / responsables légaux :

RÈGLEMENT INTÉRIEUR — RESTAURATION SCOLAIRE

TARIFS DE LA RESTAURATION SCOLAIRE (2026-2027)

- **Prix de vente du repas aux familles : 6,10 €** par repas.
- **Prise en charge par la Commune : 1,00 €** supplémentaire par repas.
- **Coût réel du repas préparé en régie directe : 7,10 €.**

Le règlement s'effectue mensuellement à réception d'un titre de paiement du Trésor Public (ou par prélèvement).

ORGANISATION DES RÉSERVATIONS

- Une fiche de réservation bimensuelle est envoyée par e-mail.
- Les parents doivent indiquer **O (Oui)** ou **N (Non)** pour chaque jour d'ouverture.
- **Obligation de renvoyer la fiche :** Même si votre enfant ne mange jamais à la cantine, vous devez retourner la fiche complétée avec la mention 'Non' pour chaque jour.
- **Respect impératif des délais :** Tout dossier non retourné à la date indiquée entraînera le refus automatique de l'inscription à la cantine pour la période concernée. Aucune exception ne sera acceptée.

ABSENCES ET FACTURATION

- Tout repas réservé non consommé sera facturé, sauf si l'absence est signalée.
- **En cas de maladie :** Prévenir immédiatement la mairie par téléphone ou e-mail. Un **certificat médical** doit être fourni dans les plus brefs délais.
- Un **jour de carence** (facturation du premier repas de l'absence) sera appliqué de façon systématique pour chaque période d'absence signalée.

CONSIGNES DE VIE ET HYGIÈNE

- **Hygiène :** Pour garantir de bonnes conditions d'hygiène lors des repas, les enfants ayant les cheveux longs devront les attacher avant d'accéder au restaurant scolaire.
- **Éducation au goût :** Le restaurant scolaire est aussi un lieu d'éducation au goût. Des repas variés et équilibrés sont proposés chaque jour. Chaque enfant est encouragé à goûter les différents plats, sans jamais y être contraint, afin de développer sa curiosité alimentaire.
- **Respect & Gaspillage :** Le temps du repas est un moment de partage, de détente et de convivialité. Chacun est invité à adopter un comportement respectueux envers les autres, le personnel et le matériel. Dans une démarche de sensibilisation au développement durable, les enfants sont également encouragés à limiter le gaspillage alimentaire et à ne pas jouer avec la nourriture.

i CONTACTS CANTINE : Pour toute modification de planning ou absence, veuillez contacter directement la mairie du Biot au **04 50 72 12 06**.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR — GARDERIE PÉRISCOLAIRE

TARIFS ET FORFAIT MENSUEL (2026-2027)

- **Tarif forfaitaire unique : 48 € par enfant et par mois.**
- **Application :** Ce forfait mensuel est dû dès lors que l'enfant fréquente la garderie, que ce soit pour une seule journée ou plusieurs jours au cours du mois.
- **Couverture :** Ce forfait donne accès de manière illimitée aux créneaux du matin et/ou du soir selon vos besoins pour le mois concerné.
- Le paiement s'effectue mensuellement par avis des sommes à payer du Trésor Public.

HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FONCTIONNEMENT

- **Garderie du matin :** Accueil des enfants à partir de **7h30** jusqu'à l'entrée en classe.
- **Garderie du soir :** Accueil à partir de la fin des classes jusqu'à **18h30** au plus tard.
- Les parents sont priés de respecter scrupuleusement ces plages horaires. Tout retard répété après 18h30 pourra donner lieu à un avertissement ou à une exclusion temporaire de ce service municipal.

SÉCURITÉ ET ENCADREMENT

- **Prise en charge :** Les enfants sont encadrés par du personnel municipal qualifié qui veille à leur sécurité physique et affective.
- **Départ des enfants :** Les enfants ne pourront quitter la garderie qu'avec leurs responsables légaux ou l'une des personnes expressément autorisées sur la fiche de liaison (sur présentation obligatoire d'une pièce d'identité).
- **Comportement :** Les règles de respect mutuel et de politesse apprises en classe s'appliquent également durant les temps de garderie.

DÉMARCHE D'INSCRIPTION ET ANNULATION

- L'inscription s'effectue via la fiche d'inscription générale du présent dossier.
- Pour toute modification de fréquentation ou demande d'arrêt temporaire, vous devez en informer la mairie par écrit au minimum 15 jours à l'avance.
- En cas de non-respect persistant du présent règlement (retards, impayés, indiscipline), la mairie se réserve le droit de mettre fin à l'admission de l'enfant.

i CONTACTS GARDERIE : Pour toute urgence ou retard exceptionnel concernant la garderie périscolaire, vous pouvez joindre l'équipe d'animation au **06 64 37 26 62**.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR — GARDERIE PÉRISCOLAIRE

RESPECT DES RÈGLES DE VIE

Les temps périscolaires sont des moments de partage, de découverte et de convivialité. Afin que chacun puisse évoluer dans un climat serein, chaque enfant s'engage à :

- respecter les autres enfants et les adultes ;
- adopter un langage et un comportement adaptés ;
- prendre soin des locaux, du mobilier et du matériel mis à sa disposition ;
- respecter les consignes données par les agents municipaux ;
- contribuer à une ambiance calme et agréable pendant les repas et les temps d'accueil.

Les familles sont invitées à accompagner leur enfant dans l'apprentissage de ces règles essentielles au bien vivre ensemble.

GESTION DES COMPORTEMENTS INADAPTÉS

En cas de non-respect répété du présent règlement ou de comportement portant atteinte à la sécurité, au bien-être des autres enfants ou au bon fonctionnement des services périscolaires (violence physique ou verbale, insultes, dégradations, vols, refus d'obtempérer...), une fiche d'incident sera établie par les agents municipaux.

Chaque situation fera l'objet d'une analyse prenant en compte les circonstances, la gravité des faits, l'âge de l'enfant et les éventuelles récidives.

Selon la situation, différentes mesures pourront être mises en œuvre :

1. échange avec l'enfant et information de la famille ;
2. avertissement écrit adressé aux responsables légaux ;
3. rencontre entre la famille, les élus et les agents municipaux ;
4. exclusion temporaire ;
5. exclusion définitive des services périscolaires dans les situations les plus graves ou en cas de récidive.

Toute dégradation volontaire du matériel ou des locaux pourra faire l'objet d'une demande de remboursement auprès des responsables légaux.

ENSEMBLE POUR LE BIEN-ÊTRE DES ENFANTS

Le présent règlement a pour objectif de garantir un accueil de qualité, sécurisé et respectueux de chacun. La réussite des temps périscolaires repose sur une collaboration étroite entre les familles, les agents municipaux, l'équipe enseignante et la commune.

En inscrivant leur enfant aux services périscolaires, les responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance du présent règlement et s'engagent à en respecter les dispositions.



RÉCÉPISSÉ DE SIGNATURE ET D'APPROBATION

Ce document doit être signé par les parents ou responsables légaux et retourné obligatoirement en mairie. Il atteste que vous avez pris connaissance des différents règlements intérieurs régissant la vie scolaire et périscolaire de la Commune du Biot pour l'année scolaire 2026-2027.

ENGAGEMENT DU RESPECT DES RÈGLES DE VIE

- **Respect mutuel** : Les repas et la garderie sont des moments privilégiés de détente et de convivialité. Un calme relatif et une politesse exemplaire envers le personnel municipal sont exigés.
- **Matériel & locaux** : Tout matériel cassé volontairement ou dégradé par l'enfant sera facturé directement aux parents d'élèves.

ENGAGEMENT DES RESPONSABLES LÉGAUX

Je soussigné(e) Monsieur / Madame : _____

Responsable de l'enfant ou des enfants (Nom, Prénom & Classe) :

Enfant 1 : _____ Enfant 2 : _____

Enfant 3 : _____

- **Atteste** avoir pris connaissance du règlement de la Cantine scolaire et m'engage à le respecter.
- **Atteste** avoir pris connaissance du règlement de la Garderie périscolaire et à en régler les forfaits.
- **Autorise** la mairie du Biot à appliquer les mesures d'urgences médicales si nécessaire.

Fait à : _____ Le : ____/____/2026

Mentions obligatoires manuscrites :
'Lu et approuvé'



AUTORISATION DE DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre des activités scolaires et périscolaires organisées par la Commune de Le Biot, nous vous sollicitons afin d'autoriser la diffusion de photographies et vidéos prises lors de ces moments.

CADRE DE DIFFUSION ET RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

- **Utilisation :** Les clichés et séquences vidéo réalisés pourront être exploités exclusivement pour des publications officielles de la commune (bulletin municipal, site internet communal, affichages pédagogiques de l'école).
- **Respect & Dignité :** La commune s'engage à ce que les publications respectent scrupuleusement la dignité de l'enfant. Aucune mention de nom de famille ou d'information privée ne sera associée aux visuels.

CHOIX DE L'AUTORISATION DES RESPONSABLES LÉGAUX

Je soussigné(e) Monsieur / Madame : _____

Responsable légal de l'enfant ou des enfants (Nom, Prénom & Classe) :

Enfant 1 : _____ Enfant 2 : _____

Enfant 3 : _____

Cochez obligatoirement l'une des cases ci-dessous :

☐ **AUTORISE** la commune de Le Biot à photographier ou filmer mon/mes enfant(s) et à diffuser son/leurs image(s).

☐ **REFUSE** la diffusion de l'image de mon/mes enfant(s) dans le cadre des supports municipaux.

Fait à : _____ Le : ____/____/2026

Mentions obligatoires manuscrites :
'Lu et approuvé'



DEMANDE ET AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT SEPA

⚠ ATTENTION : N'OUBLIEZ PAS DE JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (RIB)

Ce document est indispensable pour valider la mise en place du prélèvement automatique de vos factures de cantine et de garderie.

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez la Mairie de Le Biot à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la Mairie. Vous pouvez demander le remboursement de tout prélèvement non justifié auprès de votre banque dans les conditions prévues par votre contrat.

Créancier : COMMUNE DE LE BIOT | **Numéro National d'Émetteur (NNE) :** 543611

INFORMATIONS DU TITULAIRE DU COMPTE À DÉBITER (DÉBITEUR)

Nom du titulaire du compte (votre nom) :

Adresse du titulaire :

Nom de votre établissement bancaire (Banque) :

IBAN : FR _____

BIC : _____

Fait à : _____ Le : ____/____/2026

Signature du titulaire du compte :

TOUTE L'ÉQUIPE MUNICIPALE VOUS SOUHAITE UNE BONNE RENTRÉE !



En route vers une nouvelle année d'apprentissage et de partage !

Ce dossier a été conçu pour simplifier vos démarches administratives de rentrée. Nous restons à votre entière disposition pour toute question concernant la scolarité de vos enfants et l'organisation des services périscolaires.

CONTACTS ET INFORMATIONS UTILES

Mairie du Biot

📍 18 route de l'Église, 74430 Le Biot
✉ ecole.mairielebiot@orange.fr | 🌐 www.lebiot.fr

Accueil téléphonique

☎ Tél : 04 50 72 12 06
• Du lundi au vendredi : de 8h30 à 12h00
• Du lundi au vendredi : de 13h30 à 18h00

Ouverture au public (secrétariat sans rendez-vous)

• Le mercredi : de 14h00 à 18h00
• Le jeudi : de 14h00 à 18h00