



DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

Année 2024-2025





Informations importantes à conserver tout au long de l'année scolaire

Affaires scolaires, contacts :

- Mme Sylvie BAUDOU (Adjointe au Maire) : 06 24 54 38 15
- Direction Générale des Services Mairie : M. Laurent WOLF : 05 55 00 51 17
- Responsable périscolaire : Mme Mathilde PRAGOUT, periscolaire@le-vigen.fr

Service comptabilité pour la gestion de la facturation :

Mme Marine ASTIER : finances@le-vigen.fr

- Facturation **au mois** pour le restaurant scolaire
- Facturation **au trimestre** pour la garderie

Numéro de téléphone de la garderie (en cas de retard ou d'urgence) :

- Garderie de Puy Méry : 06.23.50.21.34
- Garderie du Bourg : 06.19.59.92.32

Rappels horaires et fonctionnement de la garderie :

Groupe scolaire « La Fontaine » du bourg :

- Matin : de 07h15 à 08h30
- Soir : de 16h15 à 18h45

Site de Puy Méry

- Matin : de 07h30 au départ du transport scolaire (08h25)
- Soir : de l'arrivée du transport scolaire (16h45) à 18h30

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION AUX SERVICES PERISCOLAIRES

ANNEE 2024-2025

Documents à remettre avant le : **03/07/2024**

Dépôt en mairie ou par mail à periscolaire@le-vigen.fr



CLASSE 2024-2025 : NOM DE L'ENSEIGNANT :

(Complété en début d'année scolaire par le personnel périscolaire)

NOM : PRÉNOM :

F M NÉ(E) LE : À

ADRESSE :

CODE POSTAL : VILLE :

INSCRIPTION DE L'ENFANT

RESPONSABLE LÉGAL 1 PÈRE MÈRE TUTEUR

Autorité parentale oui non (si non, joindre la copie de la décision judiciaire)

Nom : Prénom :

Adresse (si différente de l'enfant) :

.....

Tél domicile : Portable : Professionnel :

Adresse mail : **(Important : informations transmises par mail)**

Profession : Employeur :

Adresse employeur :

RESPONSABLE LÉGAL 2 PÈRE MÈRE TUTEUR

Autorité parentale oui non (si non, joindre la copie de la décision judiciaire)

Nom : Prénom :

Adresse (si différente de l'enfant) :

.....

Tél domicile : Portable : Professionnel :

Adresse mail : **(Important : informations transmises par mail)**

Profession : Employeur :

Adresse employeur :

- **Si les parents sont séparés et en cas d'autorité parentale conjointe, qui a la garde de l'enfant :**

Responsable 1 Responsable 2

- **Factures à adresser :** Responsable 1 Responsable 2
- **QF =** (Joindre une copie de l'attestation de Quotient familial)

AUTRES CONTACTS

Merci d'indiquer les personnes autorisées à récupérer votre enfant en dehors des responsables légaux et si ces personnes sont autorisées à prendre en charge l'enfant en cas d'urgence si vous n'êtes pas joignables.

NOM – PRÉNOM	TELEPHONE FIXE	PORTABLE	LIEN DE PARENTE (Fratries, grands-parents, autre.)	AUTORISE EN CAS D'URGENCE
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>

FICHE D'URGENCE

AUTORISATION PARENTALE EN CAS D'URGENCE

Je soussigné(e), Madame ou Monsieurautorise la mairie de Le Vigen (Service Périscolaire) à prendre toutes les dispositions jugées nécessaires pour la santé de mon enfant, y compris le faire transporter par les services d'urgences à l'hôpital le plus proche ou le plus adapté à son état.

La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'en étant accompagné de sa famille.

Dans l'attente de mon arrivée, j'autorise l'établissement hospitalier à donner à mon enfant tous les soins que nécessiterait son état, y compris l'autorisation d'anesthésie ou d'intervention chirurgicale.

A, Le

Signature

RECOMMANDATIONS UTILES RELATIVES A LA SANTÉ DE VOTRE ENFANT

REGIME ALIMENTAIRE PARTICULIER : (précautions à prendre)

.....
.....
.....

ALLERGIES : (cause et conduite à tenir)

.....
.....
.....

AUTRES (Lunettes, appareil auditif, ...) :

.....

Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est-il mis en place par l'école ? OUI NON

RAPPEL : Les enfants ne sont pas autorisés à détenir des médicaments, y compris dans le cadre d'un PAI. Le personnel périscolaire n'est pas habilité à administrer les médicaments. Seul un PAI peut permettre de déroger à cette règle.

ASSURANCE (l'assurance extrascolaire est fortement conseillée)

Compagnie d'assurance :Numéro du contrat :

Autorisation de traitement des données et de l'image pour un mineur

La mairie de Le Vigen peut être amenée à collecter des données (nom, prénom et image de votre enfant) afin de les diffuser sur le site internet, la page Facebook, le bulletin municipal et les autres supports de la municipalité dans le cadre de sa communication.

Cette autorisation est valable pour 1 an.

Je soussigné(e), Madame, Monsieur....., responsable légal de l'enfant :

- Autorise la mairie de Le Vigen à diffuser l'image de mon enfant sur les plateformes de communication citées précédemment.
- N'autorise pas la mairie de Le Vigen à collecter l'image de mon enfant.

Rayer la mention inutile

Fait à Le

Signatures obligatoires

Responsable 1

Responsable 2

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez accéder aux données vous concernant, demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données.

La Mairie de Le Vigen traite les données recueillies pour assurer le bon fonctionnement du service périscolaire.

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous au règlement intérieur au chapitre « Règlement général de la protection des données ».

INSCRIPTION AU RESTAURANT SCOLAIRE

Pause méridienne : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 11h45 à 13h15 pour les enfants de la maternelle et les CP, et de 12h à 13h30 pour les enfants de l'élémentaire.

FACTURATION AU MOIS (sauf absences justifiées voir Art. 4.2.3 du Règlement intérieur du restaurant scolaire).

Depuis le 1^{er} janvier 2023, les tarifs sont les suivants : (sur présentation de l'attestation de Quotient Familial QF)

- Quotient familial CAF égal ou inférieur ou égal à 1 000€ : 1€/repas
- Quotient familial CAF entre 1 001€ et 1 800€ : 3,60€/repas
- Quotient familial CAF supérieur à 1 800€ : 3,90€/repas

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

Mettre une croix dans la ou les cases souhaitées

INSCRIPTION EN GARDERIE

Horaires :

- Garderie du Bourg : le matin de 7h15 à 8h30 – le soir de 16h15 à 18h45
- Garderie de Puy Méry : le matin de 7h30 à 8h30 – le soir de 16h30 à 18h30

FACTURATION AU TRIMESTRE.

Tarifs : matin : 1.00 € / soir : 1.65 € / matin et soir : 2.30 €.

Le Trésor Public impose qu'une facture ne peut être inférieure à 15 €. En conséquence, si pour le 1^{er} et le 2^{ème} trimestre le montant dû est inférieur à 15 €, il est reporté sur le trimestre suivant. Quant au dernier trimestre, il est facturé au minimum à 15 €.

Votre enfant fréquentera la garderie :

- Garderie du bourg
- Garderie de Puy Méry

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin				
Soir				

Mettre une croix dans la ou les cases souhaitées

LES TRANSPORTS SCOLAIRES

L'inscription aux transports scolaires doit préalablement être faite auprès des services de transports scolaires de Limoges Métropole.

<https://www.limoges-metropole.fr/services/mobilites-nos-missions/les-transports-scolaires>

Les informations ci-dessous vont nous permettre d'ajuster le plus précisément possible les moyens humains nécessaires au meilleur accueil des enfants et ne remplace pas une inscription aux transports scolaires de Limoges Métropole.

- Votre enfant utilisera les transports scolaires pour se rendre de votre domicile à l'école :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin				
Soir				

Mettre une croix dans la ou les cases souhaitées

Ligne de bus :

- VIG-1EC
- VIG-2EC
- VIG-6EC

- Votre enfant utilisera les transports scolaires pour se rendre de la garderie de Puy Méry à l'école :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin				
Soir				

Mettre une croix dans la ou les cases souhaitées

Ligne de bus :

- VIG-2EC