

**LIVRET D'ACCUEIL**  
**INFORMATIONS ET**  
**INSCRIPTIONS**  
**ANNEE 2018-2019**  
**VIE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE**



**ATTENTION**  
Date limite de dépôt des  
dossiers complets  
Le samedi 7 juillet 2018  
A l'accueil de la mairie.  
Tout dossier incomplet sera  
retourné.

# SOMMAIRE

	Pages	
à Documents conserver	3-4	Infos Pratiques (recto-verso)
	5	Organisation école Françoise Dolto / école Louis Pasteur
	6-7	Modalités d'inscriptions / Tarifs des Services Périscolaires (recto-verso)
	8-11	Règlement (recto-verso)
à Documents remettre mairie	12-13	Fiche famille / Fiche individuelle (recto-verso)
	14	Fiche des autorisations parentales
	15	Fiche d'inscription Accueil du Mercredi

## INFORMATIONS PRATIQUES...

### ECOLE MATERNELLE

Françoise DOLTO

25 rue J.J Rousseau

03 20 96 35 11

Directrice Mme BERNABEO

ce.0592305k@ac-lille.fr

### ECOLE ELEMENTAIRE

Louis PASTEUR

Chemin de la chapelle

03 20 95 14 25

Directrice Mme AROLD

ce.0592303h@ac-lille.fr

### MEMBRES DE LA COMMISSION MUNICIPALE DE LA VIE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE :

Mme Marianne DELEMER, Mme Juliette GRIFFARD, Mr Didier EGO, Mr Gilles HERONNEAU et Mr Pierre-Henri DESMETTRE.

### LE SERVICE ENFANCE JEUNESSE :

**Pendant la durée des travaux, les bureaux du service se situent au 1<sup>er</sup> étage de la mairie**

Responsable service Enfance- Jeunesse : Christelle Cot Croisant

03 20 95 06 98 / 06 80 75 98 64

[enfancetemplemars1@gmail.com](mailto:enfancetemplemars1@gmail.com)

### ACCUEIL PERISCOLAIRE:

- **Dès septembre, et pendant toute la durée des travaux, la garderie se situera à la salle Blézel.**
  - Le matin de 7h00 à 8h30 : le lundi, mardi, jeudi et vendredi  
Elle ne sera plus en mesure d'accueillir d'enfants à partir de 8h10 pour permettre aux animateurs de conduire les enfants aux différentes écoles.
  - Le soir de 16h30 à 19h00 : le lundi, mardi, jeudi et vendredi  
Il ne sera possible de récupérer les enfants qu'à partir de 16h50 afin de permettre aux animateurs d'effectuer le trajet vers la salle Blézel.

**Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne sera pris en charge ou remis à ses parents sur le trajet école /salle Blézel.**

- **Le restaurant scolaire et les ateliers du midi\*:**
    - De 11h45 à 13h45 : le lundi, mardi, jeudi et vendredi :
- \*les ateliers du midi sont proposés aux enfants scolarisés en primaire.

### ALSH maternel et primaire (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) DU MERCREDI :

**Dès septembre, et pendant toute la durée des travaux ,la garderie et l'accueil se situeront à la salle Blézel.**

- Garderie de 7h00 à 8h30 et de 17h00 à 19h00
- Accueil en journée complète de 8h30 à 17h00 (repas du midi inclus)
- Accueil en demi journée : 8h30-13h30 (repas du midi inclus) ou 13h30-17h00

# INFORMATIONS PRATIQUES (suite).

## ACCUEIL DE LOISIRS : vacances scolaires

**Pendant toute la durée des travaux, les accueils de loisirs se feront à la salle Colette BESSON  
(Y compris la garderie matin et soir)**

Les ALSH sont ouverts durant toutes les vacances, à l'exception des vacances de Noël, tous les jours, sauf les samedis, dimanches et jours fériés. Ils accueillent les enfants scolarisés, de l'école maternelle à l'école élémentaire.

Les centres sont agréés par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. De ce fait, ils peuvent donner droit à une aide des comités d'entreprise.

- Accueil des enfants de 9h00 à 17h00 avec le repas du midi.
- Garderie de 7h30 à 9h00 et de 17h00 à 18h30.

## COMMISSION EXTRA MUNICIPALE DE LA VIE SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

Cette commission, chargée d'examiner toutes les questions relatives au fonctionnement du service enfance et du restaurant scolaire, regroupe des parents, des enseignants, des représentants du personnel communal, des élus de la commission municipale, des représentants de la société de restauration, la diététicienne et le chef cuisinier, ainsi que des enfants du Conseil Municipal des Enfants. Cette commission se réunit en particulier pour étudier, en amont, les menus qui seront proposés au restaurant scolaire.

## CALENDRIER SCOLAIRE

<u>Périodes</u>	<u>Dates (inclus de dates à dates)</u>
Rentrée scolaire	Le 3 septembre 2018
Vacances de Toussaint	Du samedi 20 octobre au dimanche 4 novembre 2018
Vacances de Noël	Du samedi 22 décembre au dimanche 6 janvier 2019
Vacances d'hiver	Du samedi 9 février au dimanche 24 février 2019
Vacances de printemps	Du samedi 6 avril au lundi 22 avril 2019
Vacances d'été	Fin des cours : samedi 6 juillet 2019

**Organisation de la Semaine Scolaire**  
**Ecoles Françoise Dolto et Louis Pasteur**

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Accueil Périscolaire 7h00-8h30	Accueil Périscolaire 7h00-8h30	Accueil Périscolaire 7h00-8h30	Accueil Périscolaire 7h00-8h30
Enseignement 8h30-11h45	Enseignement 8h30-11h45	Enseignement 8h30-11h45	Enseignement 8h30-11h45
Pause Méridienne 11h45-13h45	Pause Méridienne 11h45-13h45	Pause Méridienne 11h45-13h45	Pause Méridienne 11h45-13h45
Enseignement 13h45-16h30	Enseignement 13h45-16h30	Enseignement 13h45-16h30	Enseignement 13h45-16h30
Accueil Périscolaire 16h30 à 19h00	Accueil Périscolaire 16h30 à 19h00	Accueil Périscolaire 16h30 à 19h00	Accueil Périscolaire 16h30 à 19h00

# Modalités d'inscription

## A l'Accueil de la Mairie

Du mardi au vendredi : de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00

Le samedi : de 8h30 à 12h

*(Se munir impérativement de son N° d'allocataire C.A.F. ou avis d'imposition N-2)*

## Accueil périscolaire (garderie, restaurant scolaire)

Nécessite une inscription administrative en mairie à renouveler chaque année. (cf. pages 12-14)

L'inscription de l'enfant se fait quotidiennement auprès des écoles.

## Accueil du Mercredi

Nécessite une inscription administrative en mairie (cf. page 12-14).

Vous trouverez ci-joint la feuille d'inscription pour la première période (cf. page 15), les suivantes seront disponibles au service enfance- jeunesse, auprès des animateurs de la garderie ou sur le site : [ville-de-templemars.fr](http://ville-de-templemars.fr).

## L'ALSH : Toussaint-Hiver-Printemps-Eté :

Durant la durée des travaux , les inscriptions se font à la salle Blézel selon un calendrier défini.

Ces informations ainsi que les tarifs vous seront fournis par un « tout cartable », en mairie, dans le Templemars Infos et sur le site : [ville-de-templemars.fr](http://ville-de-templemars.fr).

**L'inscription à l'ALSH signée et acquittée sera considérée comme un engagement définitif de la famille. Aucune inscription ne pourra être prise en dehors des périodes annoncées. C'est au vu des inscriptions que se mettra en place l'organisation des Accueils de Loisirs. Aussi, en cas d'absence non justifiée d'un enfant, la commune de Templemars se réserve la possibilité d'encaisser les droits d'inscription.**

### **ATTENTION**

**Date limite de dépôt des dossiers complets**

**Le samedi 7 juillet 2018**

**A l'accueil de la mairie.**

# TARIFS DES SERVICES PERISCOLAIRES

## Restaurant scolaire

Quotient Familial (QF)	Tarif	Prix du repas	Panier repas (fourni par la famille)
<369	A	1.60	Après signature d'un P.A.I. (protocole d'accueil individualisé) 50% du prix normal selon le QF
370 à 499	B	1.70	
500 à 700	C	2.27	
701 à 900	D	2.62	
901 à 1200	E	3.21	
1201 à 1400	F	3.84	
1401 à 1700	G	4.23	
>1700 et extérieurs	H	4.41	

Pour la restauration scolaire, le tarif extérieur n'est appliqué que pour le premier enfant de chaque foyer. Les autres enfants se verront appliquer le tarif correspondant au QF de la famille.

## Garderie périscolaire

QF	Tarif	Matin, arrivée entre		Soir	
		7h00 à 8h30	7h45 à 8h30	Jusque 17h45	Jusque 19h00
<369	A	0.38	0.19	0.30	0.60
370 à 499	B	0.68	0.34	0.56	1.12
500 à 700	C	0.90	0.45	0.75	1.50
701 à 900	D	1.32	0.66	1.00	2.00
901 à 1200	E	1.50	0.75	1.14	2.29
1201 à 1400	F	1.81	0.91	1.37	2.74
1401 à 1700	G	2.18	1.09	1.65	3.30
>1700 et extérieurs	H	2.72	1.36	2.06	4.12

Les tarifs sont applicables par tranche horaire et dus intégralement.

## ALSH du mercredi

QF	Tarif	Accueil demi-journée 8h30-13h30 Avec repas	Accueil journée 8h30-17h00 Avec repas	Accueil demi-journée 13h30-17h00
<369	A	2.60	3.60	1.00
370 à 499	B	3.50	5.30	1.80
500 à 700	C	4.67	7.07	2.40
701 à 900	D	6.65	10.68	4.03
901 à 1200	E	7.85	12.49	4.64
1201 à 1400	F	9.18	14.52	5.34
1401 à 1700	G	10.49	16.75	6.26
>1700 et extérieurs	H	11.73	19.05	7.32

## Garderie du mercredi

QF	Tarif	Matin		Soir	
		7h00 à 8h30	7h45 à 8h30	17h-18h	17h-19h
<369	A	0.38	0.19	0.30	0.60
370 à 499	B	0.68	0.34	0.56	1.12
500 à 700	C	0.90	0.45	0.75	1.50
701 à 900	D	1.32	0.66	1.00	2.00
901 à 1200	E	1.50	0.75	1.14	2.29
1201 à 1400	F	1.81	0.91	1.37	2.74
1401 à 1700	G	2.18	1.09	1.65	3.30
>1700 et extérieurs	H	2.72	1.36	2.06	4.12

Les tarifs sont applicables par tranche horaire et dus intégralement.

# Règlement de fonctionnement des activités péri et extra-scolaires

Année 2018-2019

## PREAMBULE

La ville de Templemars offre une large palette de services aux familles et à leur enfant : restauration scolaire, ALSH, périscolaire...

Les différents règlements régissant ces services se veulent cohérents entre eux afin de préserver une harmonie et un équilibre.

Les activités péri et extra-scolaires sont des activités éducatives où l'enfant, pendant ses loisirs, rencontre les conditions d'accueil favorables à son épanouissement intellectuel, affectif et psychomoteur au travers d'activités manuelles, culturelles ou sportives qui lui permettent d'affirmer ses goûts. Elles sont également des activités de socialisation.

## ARTICLE 1 - INSCRIPTIONS

### 1. Accueil périscolaire (garderie et restauration scolaire)

A chaque rentrée scolaire, il est nécessaire de remplir un dossier complet. Le dossier est disponible à l'accueil de la Mairie ou téléchargeable sur le site internet de la ville.

En cas de changement (adresse, n° de téléphone, situation professionnelle, personnelle...) les parents s'engagent à le communiquer à l'accueil de la mairie.

L'inscription de l'enfant se fait quotidiennement auprès des écoles. Aucun enfant ne pourra être accepté à l'accueil périscolaire sans inscription préalable.

### 2. Accueil du mercredi :

**L'inscription se fait au service Enfance Jeunesse. Elle se fait de période scolaire en période scolaire.** La feuille d'inscription, disponible au service Enfance Jeunesse, est à remettre 2 semaines avant chaque période de vacances.

Toute inscription à l'accueil du mercredi sera systématiquement facturée, sauf absence excusée 48 heures avant minimum, par mail ou courrier adressés au service Enfance/Jeunesse. Les familles ayant réservé une place et ne l'ayant pas occupée ne seront plus prioritaires pour inscrire leurs enfants lors de la période suivante.

### 3. ALSH Toussaint-Hiver-Printemps-été

A chaque période de vacances scolaires, une fiche d'inscription sera distribuée aux écoles par un « Tout cartable » et sera disponible sur le site internet de la ville ainsi qu'au service Enfance Jeunesse.

**Les inscriptions se déroulent à la salle Blézel durant toute la durée des travaux du groupe scolaire.**

Aucune inscription ne sera prise en dehors des dates et heures annoncées.

L'inscription à l'ALSH sera considérée comme un engagement définitif de la famille.

C'est au vu des inscriptions que se mettra en place l'organisation des accueils de loisirs.

Aussi, en cas d'absence, non justifiée, d'un enfant, la commune de Templemars se réserve la possibilité d'encaisser les droits d'inscription.

Cet accueil est réservé en priorité aux enfants et aux jeunes résidant ou scolarisés à Templemars ou dont l'un des parents travaillent pour une entreprise dont le siège est installé dans la commune.

Les enfants et jeunes extérieurs sans attache dans la commune seront pris dans la mesure des places disponibles.



## ARTICLE 2- FONCTIONNEMENT DES ACTIVITES PERI OU EXTRASCOLAIRES

Il est demandé aux familles de respecter les horaires afin de garantir le bon fonctionnement de l'accueil et le travail des équipes d'encadrement. Ce n'est qu'à titre exceptionnel et après avoir prévenu le directeur de l'accueil de loisirs qu'une arrivée hors temps d'accueil ou un départ pourront être accepté.

Les enfants, en accueil primaire et maternel, n'arrivent jamais seuls au centre mais doivent être accompagnés des parents ou d'une personne de leur choix. A la fermeture du centre, ils sont remis aux parents ou toute autre personne adulte ou mineure désignée par autorisation écrite des parents lors de l'inscription.

**Les personnes mineures (- de 16 ans) reprenant un enfant seront désignées par courrier par les parents.**  
Dans le cas de famille en séparation, il ne pourra être refusé de rendre un enfant à l'un de ses parents si aucun document notifiant une décision judiciaire n'est remis au directeur ou à la responsable du service Enfance Jeunesse.

### 1. Les horaires en garderie périscolaire :

La garderie périscolaire fonctionne le matin de 7h00 à 8h30.  
Le soir, la garderie fonctionne de 16h30 à 19h00

### 2. Les ateliers du midi :

Les ateliers du midi ne sont pas obligatoires et font l'objet d'une inscription préalable auprès de l'animateur référent chaque lundi avant 10h.

### 3. Les horaires en accueil du mercredi :

Une garderie est proposée de 7h00 à 8h30 et de 17h à 19h00.  
L'accueil du mercredi fonctionne de 8h30 à 17h, avec le repas du midi.  
Possibilité d'inscription à la demi journée soit de 8h30 à 13h30 (repas inclus) ou de 13h30 à 17h.  
Les parents s'engagent à respecter les horaires pour le bon fonctionnement du service.

### 4. Les horaires en accueils des ALSH :

Les accueils de loisirs fonctionnent du lundi au vendredi de 9h à 17h, avec le repas du midi.  
Une garderie est proposée aux enfants le matin de 7h30 à 9h et le soir de 17h à 18h30.  
Aucun accueil de garderie n'est proposé aux enfants inscrits en accueil 11-14 ans.  
**Pendant toute la durée des travaux, l'accueil et la garderie se feront à la salle Colette Besson.**

## ARTICLE 3- FACTURATION

### 1. Tarifs

Les tarifs sont calculés en fonction des ressources de la famille : quotient familial ou feuille d'imposition.

Lors d'un changement de quotient familial (QF) une attestation sera à fournir. Le nouveau QF sera pris en compte sur la facture suivante.

Les tarifs sont révisés chaque année en Conseil Municipal et applicables dès le vote. Ils sont consultables sur le site de la ville.

### 2. Règlement

Le paiement s'effectue auprès de la mairie pour la restauration scolaire, la garderie, et l'ALSH du mercredi.  
Pour l'ALSH des vacances scolaires, le règlement s'effectue le jour des inscriptions au service Enfance Jeunesse.

Le règlement peut être effectué soit :

- En espèces
- Par chèque
- Par CESU
- Par ANCV
- Par internet pour la restauration scolaire, la garderie et l'ALSH du mercredi.

Passée la date limite de paiement, une lettre de rappel sera envoyée.

A défaut de paiement, un titre de recettes sera émis par le Trésor Public et le versement de la somme due se fera directement à la trésorerie de Wattignies.

### **3. Remboursement**

Toute demande de remboursement doit être transmise, par écrit, dans les huit jours suivant la date de fin du centre accompagné d'un certificat médical.

Toute réclamation concernant la facturation doit également se faire par écrit.

### **ARTICLE 4- HYGIENE**

Si un enfant présente un problème de santé pendant son accueil, les parents sont avertis et doivent venir le chercher.

Les parents doivent prévenir le directeur en cas de traitement médical et en fournir l'ordonnance. Aucun médicament ne pourra être donné à l'enfant sans ordonnance médicale.

L'enfant ne peut garder en sa possession des médicaments.

L'accueil d'un enfant présentant des troubles de santé ou porteur d'un handicap devra faire l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (PAI) cosigné par l'organisateur, les parents, le médecin traitant et le directeur de l'école. Pour tout PAI alimentaire mis en place, les parents sont tenus d'apporter le repas de l'enfant au restaurant scolaire.

En cas d'accident grave, l'enfant est transporté vers un établissement hospitalier par les services de secours. Les parents sont avertis dans les plus brefs délais.

### **ARTICLE 5- RESPECT DES REGLES DE VIE**

La responsable du service Enfance Jeunesse et le directeur(trice) de l'accueil assurent l'autorité sur l'ensemble de la structure. Ils sont attentifs à l'application des règles de vie.

#### **1. Respect d'autrui et de sécurité**

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation et de service, employé par la Commune. Ils sont tenus :

- De respecter les consignes données par le personnel d'encadrement
- D'adopter une attitude correcte avec le personnel et leurs camarades.

L'enfant ne doit introduire dans le centre aucun objet dangereux.

#### **2. Respect des locaux et du matériel**

Les enfants ne doivent pas oublier que les locaux et le matériel qu'ils utilisent constituent un bien commun qu'ils doivent respecter et préserver.

#### **3. Respect des horaires**

Pour tout retard, merci de prévenir impérativement le service Enfance Jeunesse. En cas de retard répété, une rencontre aura lieu avec la famille.

#### 4. Tenue vestimentaire

Dans le cadre des activités et en fonction de la météorologie, il est conseillé aux familles de vêtir leur enfant de manière adaptée. Les vêtements de valeur ne sont pas conseillés avec les activités du centre (collage, peinture, jeux extérieurs, jardinage etc...). Prévoir une paire de chaussures adaptées aux salles de sport.

En cas de perte ou de vol, le centre décline toute responsabilité.

#### 5. Objets de valeur

Les objets personnels tels que bijoux, jeux, etc sont déconseillés pour les primaires. Les consoles et téléphones portables sont interdits pour les primaires et déconseillés pour les 11-14 ans.

De ce fait, en cas de perte ou de vol, la Commune et le service Enfance/Jeunesse décline toute responsabilité. Aucune déclaration d'assurance ne sera remplie à ce sujet.

#### 6. Non- respect des règles de vie

L'enfant qui ne respecte pas ces règles de vie, fera l'objet, dans un premier temps, d'un entretien avec le directeur de l'accueil et /ou la responsable du service Enfance/Jeunesse.

Si aucun changement n'intervient dans son comportement, des sanctions seront prises :

- Avertissement écrit transmis à la famille
- Exclusion temporaire de 2 jours ouvrés
- Exclusion temporaire de 5 jours ouvrés
- Exclusion définitive

L'exclusion temporaire ou définitive sera prononcée par l'Adjointe déléguée après avoir rencontré, avec la responsable du service Enfance Jeunesse, l'enfant et sa famille.

#### ARTICLE 6- SECURITE

**Dans le cadre du plan Vigipirate**, et pour la sécurité des enfants, la porte d'accès au service Enfance/Jeunesse, et donc à la garderie, **doit rester constamment fermée**.

Une sonnette est à disposition pour prévenir de l'arrivée d'un parent.

#### ARTICLE 7- ASSURANCES

La ville est assurée pour les faits de sa propre responsabilité civile.

Les enfants qui participent aux activités organisées par la Ville ne sont pas couverts pour les faits relevant de leur propre responsabilité civile ou en cas d'accident corporel.

Il appartient aux familles de vérifier leurs contrats d'assurances.

Les frais d'accident seront pris en charge par le représentant légal de l'enfant (sécurité sociale, mutuelle, assurance complémentaire).

**FICHE FAMILLE**  
**(A remplir OBLIGATOIREMENT, une par FAMILLE)**

GENERALITES :

Nom de l'allocataire : \_\_\_\_\_

N° Allocataire : \_\_\_\_\_ Régime allocataire (CAF, MSA, etc.) : \_\_\_\_\_

SITUATION :

Nbre d'enfants à charge : \_\_\_\_\_

Nbre de parts (régime fiscal) : \_\_\_\_\_

Quotient Familial : \_\_\_\_\_

**Parent 1 : (destinataire de la facture)**

Civilité : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tel fixe : \_\_\_\_\_

Tel port : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

*Une adresse mail permet de vous transmettre les informations municipales.*

Date de naissance : ...../...../.....

Situation de famille : \_\_\_\_\_

N° de SS : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Adresse pro : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tel prof : \_\_\_\_\_

Remarque : \_\_\_\_\_

**Parent 2 :**

Civilité : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tel fixe : \_\_\_\_\_

Tel port : \_\_\_\_\_

Mail : \_\_\_\_\_

*Une adresse mail permet de vous transmettre les informations municipales.*

Date de naissance : ...../...../.....

Situation de famille : \_\_\_\_\_

N° de SS : \_\_\_\_\_

Profession : \_\_\_\_\_

Employeur : \_\_\_\_\_

Adresse pro : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tel prof : \_\_\_\_\_

Remarque : \_\_\_\_\_

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant sur cette fiche, et avoir pris connaissance du fonctionnement réglementaire et tarifations.

Date et signature(s) du ou des déclarants obligatoire(s),

## FICHE INDIVIDUELLE (A remplir OBLIGATOIREMENT, une par ENFANT)

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_  
 Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe :  féminin  masculin

Scolarité : Ecole fréquentée :  F. Dolto  L. Pasteur Classe à la rentrée 2018 :

Activités : Restaurant scolaire :  oui  non  
Accueil périscolaire :  oui  non  
ALSH du mercredi :  oui  non  
**Si oui, compléter la fiche page 15**

**Souhaitez-vous recevoir votre facture Cantine et activités périscolaires par voie électronique :**  
 oui  non

Repas spéciaux :  végétarien  sans porc  
 Protocole Accueil Individualisé (**vous rapprocher du service enfance/jeunesse**)

Mémo :  
 Porte des lunettes :  oui  non  
 Si oui : doit-il les enlever durant la pratique sportive :  oui  non  
 Allergies :  alimentaire  asthme :  médicament  
 Préciser :

Parents :  mariés  divorcés  séparés  veuf (ve)  pacsés  
 concubinage  famille d'accueil  
 Autorité parentale :  commune  mère  père

Personnes autorisées à reprendre l'enfant :

Noms, prénoms	Tel fixe	Tel port	Lien avec l'enfant

Nom, adresse et téléphone du médecin traitant : \_\_\_\_\_

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant sur cette fiche.

Date et signature(s) du ou des déclarant(s) obligatoire(s),

**FICHE d'AUTORISATION**  
**(A remplir OBLIGATOIREMENT, une par ENFANT)**

Nous soussignés \_\_\_\_\_

Demeurant \_\_\_\_\_

Responsables légaux de : \_\_\_\_\_

Scolarisé, à la rentrée 2018, en classe de : \_\_\_\_\_,

Nom de l'enseignant à la rentrée 2018: \_\_\_\_\_

**Droits à l'image**

Déclarons autoriser la municipalité de Templemars à enregistrer, produire et représenter l'image et la voix de notre enfant pour des productions photographiques et audiovisuelles réalisées dans le cadre des activités périscolaires, de l'ALSH du mercredi et des ALSH. Les photos et les films produits seront la propriété exclusive de la municipalité qui en détiendra le droit de diffusion et de reproduction.

N'autorisons pas l'utilisation de l'image de notre enfant.

**Sorties dans le cadre des Activités Périscolaires, ALSH du mercredi et ALSH**

J'autorise mon enfant

Je n'autorise pas mon enfant

A participer aux sorties organisées par le Service Enfance- Jeunesse.

\_\_\_\_\_  
Signature(s) du ou des déclarant(s) obligatoire(s)  
(Précédées de la mention « Lu et approuvé »)

\_\_\_\_\_  
Signature du mineur  
Pour son consentement

# FICHE D'INSCRIPTION 2018

## Accueil du Mercredi

### ACCUEIL DU MERCREDI (ALSH)

Fiche d'inscription (une par enfant) à remplir et  
À remettre en mairie pour le samedi 7 juillet 2018

Nom et prénom de l'enfant : .....

Nom et prénom du responsable légal.....

N° de tél : ..../..../..../..../..../

**ALSH MATERNEL / ALSH PRIMAIRE**  
 barrer la mention inutile

5 septembre			12 septembre			19 septembre			26 septembre		
Matin	Ap midi	Journée	Matin	Ap midi	Journée	Matin	Ap midi	Journée	Matin	Ap midi	Journée

3 octobre			10 octobre			16 octobre		
Matin	Ap midi	Journée	Matin	Ap midi	Journée	Matin	Ap midi	Journée

Signature du responsable légal :