

## I - LE PUBLIC

L'accueil de loisirs périscolaire est destiné aux enfants scolarisés au sein des écoles situées sur le territoire communautaire. Ouvert les jours de classe - **lundi, mardi, jeudi, vendredi** – il propose aux familles l'accueil des enfants :

- le matin avant la classe ;
- le midi (restauration scolaire) ;
- le soir après la classe.

L'accueil de loisirs extrascolaire – « centre de loisirs » - est ouvert à tous les enfants scolarisés âgés de 3 ans à 12 ans. Il est ouvert de 07h30 à 18h30 :

- le mercredi : ouverture à la journée, ½ journée avec ou sans repas ;
- durant les vacances scolaires : ouverture à la journée complète.

## II - LES INSCRIPTIONS

### 1° Conditions d'inscription

Les personnes légalement responsables de l'enfant devront **obligatoirement** remplir un dossier d'inscription, à **renouveler chaque année**.

Il comporte :

- une fiche famille ;
- une fiche sanitaire par enfant ;
- le règlement de fonctionnement ;
- une attestation de responsabilité civile périscolaire et extrascolaire ;
- la fiche de réservation périscolaire ;
- pour les enfants fréquentant les entraînements des associations sportives le mercredi, une autorisation parentale annuelle de sortie.

Toute inscription sera effective dès réception du dossier complet de l'enfant.

### 2° Modalités d'inscription

Toutes les modifications ou annulations seront prises en compte dans un délai de **72h00 à l'avance**, en tenant compte des jours non scolaires.

DELAIS A RESPECTER	
Pour une inscription ou annulation le :	La demande doit être effectuée au maximum le :
Lundi	Jeudi avant 10 h
Mardi	Vendredi avant 10 h
Mercredi	Lundi avant 10 h
Jeudi	Lundi avant 10 h
Vendredi	Mardi avant 10 h

Au-delà de ce délai, l'accueil sera facturé (en cas d'annulation ou absence) ou l'inscription de votre enfant pourra être refusé.

**En cas d'absence d'un enseignant communiquée au préalable (grève, formation, sortie scolaire) l'annulation d'inscription reste à la charge de la famille.**

**En cas d'absence exceptionnelle, justifiée et non prévisible** (maladie, raisons familiales) merci de contacter directement l'accueil de loisirs périscolaire par téléphone ou par mail. Seul un certificat médical ou administratif sera considéré comme un justificatif valable à transmettre impérativement au retour de l'enfant. Sans cette démarche, la prestation annulée restera due.

## III - LES ACTIVITÉS

Des programmes d'activités ludiques, variées et adaptés sont proposées sans contrainte selon le choix et le rythme des enfants en veillant qu'ils n'accumulent pas un excès de fatigue.



## IV - LES REPAS

Des repas équilibrés et variés sont élaborés par un prestataire en liaison froide. Les menus affichés au sein de l'accueil de loisirs périscolaire sont à la disposition des familles.

## V - LA SANTE

**Les médicaments sont interdits sauf si les parents fournissent une ordonnance et les instructions nécessaires au responsable d'animation à qui le traitement médical sera confié.** Les médicaments doivent être placés dans un contenant (trousse ou boîte hermétique) avec le nom de l'enfant.

Les enfants accueillis doivent être en bonne santé. **Lors d'une maladie contagieuse** dans la famille, les parents doivent impérativement prévenir la direction de la structure qui décidera du maintien ou non de l'enfant. En cas d'éviction momentanée, l'enfant ne pourra réintégrer la structure que sur la présentation d'un certificat médical.

Le **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** a pour but de favoriser l'accueil d'enfants atteints de troubles de la santé sur une longue période pendant le temps scolaire, périscolaire et extrascolaire. Celui-ci est mis en place à la demande des familles avec le concours du médecin traitant, du médecin scolaire et des équipes éducatives.

Tout parent ayant un enfant atteint de maladie chronique ou d'allergie nécessitant un traitement médical spécifique se doit de fournir un dossier PAI complet avant toute inscription sur les accueils de loisirs périscolaire et extrascolaire. La famille s'engage à porter systématiquement le repas et le goûter sur tous les temps périscolaires et extrascolaires. Le repas devra être conditionné dans une boîte hermétique étiquetée au nom de l'enfant et stockée dans un sac isotherme nominatif pour ne pas rompre la chaîne du froid. Il devra être remis au personnel encadrant dès son arrivée sur la structure et repris avant de partir le soir. Pour les enfants qui ne sont pas inscrits à l'accueil du matin, les parents devront impérativement déposer son repas à la salle périscolaire.

**En cas d'urgence ou d'accident grave**, il sera fait appel immédiatement aux services d'urgence (SAMU, pompiers, ...). La famille sera prévenue dans les plus brefs délais.

## VI - LES DEPLACEMENTS

Dans le cadre d'une organisation régulière ou d'une animation exceptionnelle pour tous les accueils de la CCTIV, les enfants peuvent être au cours de l'année scolaire amenés à se déplacer à pied ou être véhiculés en car, encadrés par l'équipe d'animation.

Les mercredis en périodes scolaires, les familles qui le souhaitent pourront inscrire leur(s) enfant(s) aux entraînements des associations sportives et au « centre de loisirs ». Dans ce cas, les parents remettront à l'équipe d'animation une autorisation parentale annuelle de sortie signée.

## VII - LES REGLES DE SAVOIR-VIVRE

**Le service périscolaire et extrascolaire ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte les lieux, le matériel, les agents et ses camarades.**

L'enfant doit donc tenir compte des remarques, voir des réprimandes qui lui sont faites.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service exprimés notamment par :

- **un comportement indiscipliné constant ou répété ;**
- **une attitude agressive envers les autres enfants ;**
- **un manque de respect caractérisé au personnel d'encadrement ;**
- **des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.**

**Une mesure d'exclusion temporaire** du service pour une durée de **2 jours** peut être prononcée par le Président de la CCTIV à l'encontre de l'enfant à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés

Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après le prononcé de **2 avertissements écrits** restés vains auprès des parents de l'intéressé qui auront fait connaître au Président leurs observations.

Si après 3 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Une grille des mesures d'avertissement de sanction indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constatée.



TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
<b>Mesures d'avertissement</b>		
<b>Refus des vies en collectivité</b>	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Avertissements suivant la nature des faits
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
<b>Non-respect des biens et des personnes</b>	Comportement provoquant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à sa disposition	
<b>Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens</b>	Agressions physiques envers les autres enfants ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à sa disposition	Exclusion définitive / Poursuite pénale

Les agents sont des professionnels qui respectent les enfants et, à ce titre, surveillent leur langage et n'utilisent pas de mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

## VIII - LES HORAIRES

### Périscolaire – site d'AVOT-SALIVES

L'accueil périscolaire est ouvert tous les jours sauf le mercredi :

**Le matin de 7h30 à 8h45 - AVOT**

**Le midi de 12h00 à 14h00 - SALIVES**

**Le soir de 16h45 à 19h00 - AVOT**

Rue de Travot – 21580 AVOT	Rue Breuil – 21580 SALIVES
<a href="mailto:periscolaire-avot-salives@tille-venelle.fr">periscolaire-avot-salives@tille-venelle.fr</a>	
03 80 95 59 37	03 80 75 19 59

### Périscolaire – site de CHAZEUIL

L'accueil périscolaire est ouvert tous les jours sauf le mercredi :

▪ **Le matin de 7h00 à 8h40**

▪ **Le midi de 11h20 à 13h40**

▪ **Le soir de 16h20 à 19h00**

<b>Salle polyvalente</b> <b>10 rue de la Chaussée – 21260 CHAZEUIL</b> <a href="mailto:periscolaire-chazeuil@tille-venelle.fr">periscolaire-chazeuil@tille-venelle.fr</a> - 03 80 75 53 44 / 06 08 99 05 51
---

### Périscolaire – site de GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVILLE

L'accueil périscolaire est ouvert tous les jours sauf le mercredi :

**Le matin de 7h30 à 8h50**

**Le midi de 11h50 à 13h50**

**Le soir de 16h50 à 19h00**

<b>Place des Halles – 21580 GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVILLE</b> <a href="mailto:periscolaire-lespfitessrimousses@tille-venelle.fr">periscolaire-lespfitessrimousses@tille-venelle.fr</a> - 09 67 30 59 37
--

### Périscolaire – site de SELONGEY

L'accueil périscolaire est ouvert tous les jours sauf le mercredi :

**Le matin de 7h00 à 8h30**

**Le midi de 12h00 à 14h00**

**Le soir de 16h30 à 18h45**

<b>Groupe Scolaire Jean FERRAT</b> <b>Rue du 11 novembre – 21260 SELONGEY</b> <a href="mailto:periscolaire-selongey@tille-venelle.fr">periscolaire-selongey@tille-venelle.fr</a> - 03 80 75 53 87
---



### Extrascolaire – « centre de loisirs »

Le « centre de loisirs » est ouvert tous les mercredis de 7h30 à 18h30 en période scolaire et du lundi au vendredi, durant les vacances scolaires (hors jours fériés et fermetures annuelles).

- 7h30-9h30 : arrivées échelonnées
- 9h30-17h30 : activités
- 17h00-18h30 : départs échelonnés

20 rue de la Patenée – 21260 SELONGEY  
[centre-loisirs@tille-venelle.fr](mailto:centre-loisirs@tille-venelle.fr) - 03 80 75 28 09 - 06 08 05 99 51

## IX - LA TARIFICATION

- Les tarifs sont appliqués en fonction du Quotient Familial pour les sites AVOT-SALIVES, GRANCEY et SELONGEY.
- Les tarifs sont appliqués en fonction du nombre d'enfants fréquentant le service pour le site de CHAZEUIL.

Concernant les enfants qui bénéficient d'un PAI et apportent leur repas, la facturation s'effectuera uniquement sur le temps de présence.

La facturation étant faite le 2 du mois, les justificatifs d'absence doivent être fournis avant cette date, à l'exception des vacances ou celui-ci doit être fourni le 1<sup>er</sup> jour des vacances. Les familles disposent d'un délai de 2 mois pour contester la facture à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la réception de la facture.

Les tarifs des accueils périscolaires et extrascolaires pourront être modifiés en cours d'année par délibération du conseil communautaire.

**EN CAS DE RETARD POUR RECUPERER UN ENFANT, LES EQUIPES DEMANDERONT AUX FAMILLES DE SIGNER UN CERTIFICAT DE RETARD. TOUTE HEURE COMMENCEE EST UNE HEURE DUE.**

### PERISCOLAIRE D'AVOT-SALIVES ET DE GRANCEY-LE-CHATEAU-NEUVILLE

Quotient familial		Tarif 1/4h résidents
de 0 à 499	3,11 €	0,27 €
de 500 à 800	3,11 €	0,35 €
de 801 à 1250	3,11 €	0,41 €
supérieur à 1 250	3,11 €	0,45 €

### PERISCOLAIRE DES 4 VILLAGES

		Tarif 1/4h
1 enfant	5,45 €	0,60 €
2 enfants(4)	5,00 €	0,55 €
3 enfants(4)	4,40 €	0,50 €
(4) : prix par enfant		

### PERISCOLAIRE DE SELONGEY

Quotient Familial (1)	Repas	Forfait mensuel	Forfait journalier (à partir de 2 présences/jour)	Matin ou midi (2) ou soir
		Pause méridienne		
de 0 à 600	2,95 €	4,30 €	2,10 €	1,40 €
de 601 à 900	3,35 €	4,70 €	2,25 €	1,50 €
de 901 à 1200	3,65 €	5,20 €	2,40 €	1,60 €
supérieur à 1200	3,95 €	5,70 €	2,55 €	1,70 €

(1) Quotient Familial = revenu imposable / 12 mois / nombre de parts  
(2) Uniquement pour les enfants ne fréquentant pas le service périscolaire matin et/ou soir



## CENTRE DE LOISIRS

Quotient Familial (1)		Résidents		Non-résidents	
		La journée	La ½ journée	La journée	La ½ journée
de 0 à 500	4,00 €	5,00	2,50 €	6,50 €	3,25
de 501 à 713	4,00 €	6,50	3,25 €	8,45 €	4,22
de 714 à 1250	4,00 €	8,00	4,00 €	10,40 €	5,20
supérieur à 1250	4,00 €	9,00	4,50 €	11,70 €	5,85

## X- LE PAIEMENT DES FACTURES

Les règlements s'effectuent, après réception de votre facture tous les mois :

- **par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public, envoyé à la Trésorerie : 1 allée Jean Moulin - 21120 IS-SUR-TILLE ;**
- **par chèque vacances directement à la trésorerie (uniquement pour les accueils extrascolaires)**

## XI- LA RESPONSABILITÉ

Les enfants n'arrivent et ne quittent le service qu'accompagnés par un **représentant légal** ou toute autre personne majeure autorisée par la famille, **sur présentation d'une pièce d'identité**.

Toute personne accompagnante ou venant chercher un enfant à l'accueil est priée de se présenter physiquement auprès de l'équipe d'animation.

Les enfants ne sont pas sous la responsabilité de l'équipe d'animation :

- **à la sortie des classes s'ils ne sont pas inscrits au service ;**
- **lors des réunions parents/enseignants/ conseils de classe/spectacle de fin d'année.**

## XII- L'ASSURANCE

La CCTIV a souscrit un contrat d'« assurance responsabilité civile » qui couvre :

- **l'ensemble des activités organisées par la collectivité au sein des accueils périscolaires et extrascolaires, tous dommages confondus (corporels, matériels) ainsi que pour les bâtiments des différentes structures (incendies, dégâts matériels, naturels) ;**
- **la responsabilité civile des agents.**

Cependant, un numéro de contrat d'assurance de responsabilité civile périscolaire et extrascolaire est demandé aux familles en tant que garantie supplémentaire pour la couverture des accidents extérieurs.

## XIII- L'ENCADREMENT

Les équipes dédiées à l'accueil des enfants répondent aux normes réglementaires en vigueur concernant l'Accueil Collectif des Mineurs (ACM) définies par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) dans le respect du Projet Éducatif Territorial :

- **pour le périscolaire : 1 animateur pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 18 enfants de plus de 6 ans ;**
- **pour le périscolaire du mercredi : 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de plus de 6 ans ;**
- **pour l'extrascolaire – « centre de loisirs » : 1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.**

L'encadrement est assuré par une équipe pédagogique composée d'un(e) Directeur (trice) Brevet d'Etat, BPJEPS ou équivalent, d'un(e) adjoint(e) si nécessaire et de plusieurs animateurs titulaires et stagiaires du Brevet d'Etat, BPJEPS.





# ACCEPTATION DU REGLEMENT Périscolaire et extrascolaire Année scolaire 2021-2022

## PARENT OU REPRESENTANT(E) 1

Madame  Monsieur  Personne morale   
Autorité parentale sur l'enfant ci-dessus

Nom : .....

Prénom : .....

## PARENT OU REPRESENTANT(E) 2

Madame  Monsieur  Personne morale   
Autorité parentale sur l'enfant ci-dessus

Nom : .....

Prénom : .....

JE DECLARE / NOUS DECLARONS AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR 2021-2022 DES  
SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES DE LA CCTIV  
ET  
EN ACCEPTE / ACCEPTONS LES TERMES.

## Parent ou représentant(e) 1

Le .....

Signature

## Parent ou représentant(e) 2

Le .....

Signature

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE TRAITE.**

**UN EXEMPLAIRE À CONSERVER ET UN A RETOURNER AU PÉRISCOLAIRE OU AU  
CENTRE DE LOISIRS**



NOM : .....

Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : .....

Classe : .....

#### Parent(s) ou représentant(s) de l'enfant

##### Parent ou représentant(e) 1

Madame  Monsieur  Personne morale

Autorité parentale sur l(es)'enfant(s) ci-dessus

NOM : .....

Prénom : .....

Tél. du domicile : .....

Tél. portable : .....

E-mail : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Commune : .....

Profession : .....

##### Parent ou représentant(e) 2

Madame  Monsieur  Personne morale

Autorité parentale sur l(es)'enfant(s) ci-dessus

NOM : .....

Prénom : .....

Tél. du domicile : .....

Tél. portable : .....

E-mail : .....

Adresse : .....

Code postal : .....

Commune : .....

Profession : .....

#### Situation familiale

Mariés       Célibataires       Veufs       Pacsés       Union libre       Divorcés / séparés

#### Facturation

Nom du payeur : ..... - Nombre d'enfant(s) a charge au sein du foyer : .....

Caisse d'affiliation :  CAF -  MSA -  SNCF

Numéro allocataire CAF 21 (obligatoire pour le calcul de facturation) : .....

#### ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE (Obligatoire)

Votre compagnie d'assurance : .....

Numéro de contrat : .....

Adresse : ..... Tél : .....

#### PERSONNES A PREVENIR ET/OU AUTORISEES A VENIR CHERCHER L'ENFANT

NOM	Prénom	Date de naissance	Tél.	Lien de parenté



Ces personnes seront appelées en cas de retard à la fermeture du centre, si les parents ne sont pas joignables. **Une pièce d'identité pourra être demandée.**

## PERSONNE NON AUTORISEE A RECUPERER L'ENFANT (AVEC JUSTIFICATIF DU JUGEMENT)

NOM	Prénom	Lien de parenté

### Autorisations

-J'autorise / nous autorisons pour l'année 2021-2022 :

-Mon enfant à participer aux activités et sorties proposées par l'accueil de loisirs ;  oui  non

-L'équipe d'animation des accueils de loisirs périscolaires et extrascolaires à prendre des photos mon enfant dans le cadre

- d'une utilisation de l'image à des fins pédagogiques, dans l'organisation des animations sur les lieux d'accueils ou dans les réalisations artistiques à destination des enfants et des familles ;
- d'une utilisation publique des photos pour des publications dans la presse locale ou de la collectivité, pour les expositions sur le territoire de la communauté de communes ou pour diffusion sur les supports de communication intercommunaux ;

Ces utilisations ne devront pas porter atteinte à la dignité de mon (mes) enfant (s) et à la vie privée de notre famille. Cette autorisation est valable durant l'année scolaire ;  oui  non

-Mon enfant à quitter seul l'établissement à la fin des activités.  oui  non

**Je certifie / nous certifions exacts les renseignements portés sur cette fiche et atteste/attestons que le fait d'inscrire mon enfant implique l'acceptation et l'application du règlement de fonctionnement de la ou des structures concernées.**

**Parent ou représentant(e) 1**

**Parent ou représentant(e) 2**

Le .....

Le .....

Signature

Signature

**Dossier à retourner par mail ou par courrier**





# FICHE SANITAIRE

## Périscolaire et extrascolaire

### Année scolaire 2021-2022

**IMPORTANT : RENSEIGNER UNE FICHE PAR ENFANT**

#### ENFANT CONCERNE

Nom : ..... Prénom : .....

Sexe : féminin  masculin  Date de naissance : ...../...../.....

Il est également demandé de fournir la **copie de la page vaccination du carnet de santé** en vérifiant que le nom de l'enfant soit clairement mentionné.

N° de Sécurité Sociale : .....

#### RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

##### Allergies ou intolérances :

asthme  alimentaire  médicamenteuse  autres

Si oui, préciser la cause, les signes évocateurs et la conduite à tenir

.....  
.....

##### Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Un PAI (protocole d'accueil individualisé) a été mis en place après concertation avec le médecin traitant, le responsable de site, l'allergologue, le médecin scolaire :  oui  non

Si oui, dans quel cadre :

Restauration collective  Pratique de certaines activités  
 Au quotidien  Autres : .....

**Merci de joindre le protocole d'accueil et toutes les informations utiles**

#### AUTRES RENSEIGNEMENTS

Nous vous remercions de bien vouloir indiquer ci-après, les particularités alimentaires, les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) ou recommandations utiles (comportement de l'enfant, difficultés de sommeil) en précisant les précautions à prendre :

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

#### MEDECIN

NOM : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Tél. : .....



## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Votre enfant porte-t-il des lunettes ? Au besoin, merci de prévoir un étui au nom de l'enfant .....  oui  non
- Votre enfant porte-t-il des lentilles ? .....  oui  non
- Votre enfant porte-t-il des prothèses auditives ? .....  oui  non
- Votre enfant porte-t-il des protections auditives (type « bouchons ») ? .....  oui  non
- Votre enfant porte-t-il des prothèses ou appareil dentaire ? .....  oui  non

## RECOMMANDATIONS PARTICULIÈRES :

.....

.....

.....

.....

.....

## AUTORISATION DU/DES RESPONSABLE(S) DE L'ENFANT

### Parent ou représentant(e) 1

Madame.....  Monsieur.....  Personne morale .....

Autorité parentale sur l(es)'enfant(s) ci-dessus .....

Nom : .....

Prénom : .....

Tél. du domicile : .....

Tél. portable : .....

### Parent ou représentant(e) 2

Madame.....  Monsieur.....  Personne morale .....

Autorité parentale sur l(es)'enfant(s) ci-dessus .....

Nom : .....

Prénom : .....

Tél. du domicile : .....

Tél. portable : .....

**Je certifie / nous certifions déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise/autorisons l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou d'un service d'urgence, seuls habilités à établir un diagnostic.**

### Parent ou représentant(e) 1

Le .....

Signature

### Parent ou représentant(e) 2

Le .....

Signature

**DOSSIER A RETOURNER PAR MAIL OU PAR COURRIER**





# INSCRIPTION REGULIERE A L'ANNEE Périscolaire Année scolaire 2021-2022

NOM : .....

Prénom : .....

Classe : .....

Valable pour l'année scolaire, cette feuille d'inscription est réservée aux enfants qui fréquentent le service périscolaire de façon très régulière.

Inscription à compter du : .....

JOURS	PERISCOLAIRE		RESTAURATION
	Accueil du matin	Accueil du soir	
LUNDI			
MARDI			
JEUDI			
VENDREDI			

JOURS	« CENTRE DE LOISIRS » DU MERCREDI				
	Journée	Matin	Restauration	Après-midi	
Mercredi					

Ex : lorsque vous cochez le lundi, cela signifie que votre enfant ira à la cantine tous les lundis, et ce durant toute l'année.

	OUI	NON
PAI		
REPAS SANS PORC		

Date : .....

Signature du responsable

EN CAS DE MODIFICATIONS, VEUILLEZ LE SIGNALER AU RESPONSABLE DU SERVICE PERISCOLAIRE AU MINIMUM 72H00 A L'AVANCE





## INSCRIPTION IRREGULIERE PAR MOIS

Périscolaire  
Année scolaire 2021-2022

NOM et Prénom : ..... Classe : .....

Cette feuille d'inscription est valable pour le mois en cours.

### SEPTEMBRE 2021

PERISCOLAIRE	Je 2	Ve 3	Lu 6	Ma 7	Je 9	Ve 10	Lu 13	Ma 14	Je 16	Ve 17	Lu 20	Ma 21	Je 23	Ve 24	Lu 27	Ma 28	Je 30
MATIN																	
RESTAURATION																	
SOIR																	

« CENTRE DE LOISIRS »	MERCREDI 08/09	MERCREDI 15/09	MERCREDI 22/09	MERCREDI 29/09
JOURNEE				
MATIN				
RESTAURATION				
APRES-MIDI				

Date : .....

Signature du responsable

EN CAS DE MODIFICATIONS, VEUILLEZ LE SIGNALER AU RESPONSABLE DU SERVICE PERISCOLAIRE AU MINIMUM 72H00 A L'AVANCE





# AUTORISATION PARENTALE DE SORTIE

## Périscolaire du mercredi

### « Centre de loisirs »

## Année scolaire 2021-2022

Madame, Monsieur,

Les mercredis en périodes scolaires, les familles, qui le souhaitent, pourront inscrire leur enfant aux entraînements des associations sportives et au « centre de loisirs ».

Dans ce cas, votre enfant, accompagné de son éducateur sportif, est amené à quitter le « centre de loisirs » pour se rendre aux entraînements.

Aussi, nous vous remercions de bien vouloir compléter l'autorisation de sortie ci-dessous.

## AUTORISATION PARENTALE

### PARENT OU REPRESENTANT(E) 1

Madame  Monsieur  Personne morale   
Autorité parentale sur l'enfant ci-dessus

Nom : .....

Prénom : .....

Tél. : .....

### PARENT OU REPRESENTANT(E) 2

Madame  Monsieur  Personne morale   
Autorité parentale sur l'enfant ci-dessus

Nom : .....

Prénom : .....

Tél. : .....

J'autorise / nous autorisons notre enfant à quitter les locaux du « centre de loisirs » pour se rendre, accompagné de son éducateur sportif, aux entraînements de l'association pour la saison sportive 2021-2022.

Association : .....

Horaires d'entraînement : .....

### Parent ou représentant(e) 1

Le .....

Signature

### Parent ou représentant(e) 2

Le .....

Signature

