

SIVU LE CASTELET

MAIRIE de VILLARD-SALLET

FICHE D'INSCRIPTION AU SERVICE PERISCOLAIRE 2025-2026

REEMPLIR UNE FICHE PAR ENFANT (si parents séparés : 1 dossier par parent)

Je (nous) soussigné(s) inscrit(crivons) au service périscolaire :

Cantine/ garderie : En garde annuelle en garde hebdomadaire

(Compléter la fiche de réservation correspondante

Ou réservations à faire directement sur le site de réservation)

L'ENFANT :

NOM : PRENOMS :

Date de naissance : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Niveau 2025/2026 Choisissez un élément.

INFORMATIONS CONCERNANT LES PARENTS

Le foyer : situation familiale : Choisissez un élément.

Autorité parentale : Choisissez un élément.

Le père :

NOM : PRENOMS :

Adresse complète :

Tél domicile : Tél portable : Tél travail

Adresse mail :

La mère :

NOM PRENOMS :

Adresse complète : (si différente du père)

Tél domicile : Tél portable : Tél travail :

Adresse mail :

Nom et prénoms du redevable légal

Attention : la facture est établie au nom du redevable légal

Je souhaite opter pour le paiement des factures par prélèvement automatique OUI (joindre un RIB) NON

Assurance scolaire de l'enfant N° de police

Adresse de l'assureur

(Assurez-vous que votre assureur couvre la période périscolaire)

Personnes à joindre en cas d'urgence (Nom, qualité et numéro de téléphone) :

Personnes autorisées à venir chercher l'enfant : (Nom-Prénoms et numéro de téléphone et qualité)

Renseignements concernant la santé de l'enfant :

Votre enfant est-il allergique ? Oui Non

Si oui, à quoi

Votre enfant a-t-il des problèmes particuliers qu'il vous parait nécessaire de faire connaître au personnel encadrant le service périscolaire ?

Repas spéciaux :

- PAI (demande de Protocole d'Accueil Individualisé à faire en amont auprès de la directrice de l'école)
 SANS VIANDE (Sans Porc = végétarien/poisson)
-

Autorisation parentale de soigner et d'opérer l'enfant en cas d'urgence :

Je soussigné _____ autorise les personnels encadrant le service périscolaire à faire soigner ou opérer mon enfant - _____ en cas d'urgence médicale.

Médecin à contacter en cas d'urgence :

NOM :

Adresse :

Tél :

N° de Sécurité Social rattaché à l'enfant :

Autorisation de prendre en photos

Dans le cadre des activités périscolaire, le personnel encadrant peut être amené à prendre en photo ou à filmer les enfants.

Les clichés peuvent être utilisés pour des expositions au sein de l'école et sur le site internet.

J'accepte l'utilisation des photos de mon enfant dans le cadre périscolaire

Je refuse l'utilisation des photos de mon enfant dans le cadre périscolaire

Autorisation de consommer les gâteaux ou autres fournitures alimentaires

Qui peuvent être proposées par les parents d'élèves à l'occasion des anniversaires ou diverses fêtes ou manifestations :

J'autorise

Je n'autorise pas

Utilisation des données personnelles

Suite au décret du 25 mai 2018 relatif à la RGPD (Règlement général sur la protection des données), nous avons besoin de votre accord pour utiliser vos données personnelles (*à noter : vos données ne seront pas diffusées en dehors du SIVU Scolaire le Castelet, elles seront uniquement utilisées dans le cadre des activités périscolaires : cantine et garderie matin et soir*).

J'accepte l'utilisation de mes/nos données personnelles par le SIVU Scolaire le Castelet

Je refuse l'utilisation de mes/nos données personnelles par le SIVU Scolaire le Castelet

REGLEMENT INTERIEUR

Je(Nous) soussigné(s), _____, reconnait(ssons) avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur du service périscolaire et en avoir pris connaissance. J(nous)'en accepte(tons) toutes les clauses.

Fait à _____ **le** Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »

SIVU LE CASTELET

MAIRIE de VILLARD-SALLET

FICHE DE RESERVATION ANNUELLE 2025/2026

Fiche à rendre au plus tard le 14/08/2025 ou à renseigner directement sur le site de réservation

Nom et prénom de l'enfant :

Les réservations débuteront à compter du : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

(Renseigner la date à partir de laquelle votre enfant fréquentera le service. En effet, certains enfants sont gardés seulement à partir du 2ème jour d'école ou la semaine suivant la rentrée,....)

Si parents séparés : indiquer le rythme de garde (ex :papa semaines impaires et maman semaine paires. Attention si changement du rythme de garde au 1^{er} janvier : bien l'indiquer) :

| | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI |
|---|--------------------------|--------------------------|----------|--------------------------|--------------------------|
| GARDERIE MATIN | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| CANTINE | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Panier repas (avec PAI obligatoire) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Repas sans viande (végétarien/poisson) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| GARDERIE SOIR | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

SIGNATURE DES PARENTS

A noter que les réservations hebdomadaires sont à faire directement sur le site.

FICHE RECAPITULATIVE DES DOCUMENTS A TRANSMETTRE

Les dossiers incomplets ou non enregistrés dans le délai seront refusés

- Dossier d'inscription complété et signé (*attention parents séparés : 2 dossiers à faire : 1 dossier par parents. Bien stipuler le rythme de garde. Ex : père les semaines impaires et mère les semaines paires*)

- Planning uniquement pour les réservations annuelles (le cas échéant à faire directement sur le site de réservation)

- Coefficient CAF ou MSA (Obligatoire)

- Mandat de prélèvement joint au dossier avec RIB (pas besoin de la fournir si vous êtes déjà en prélèvement automatique)

- Attestation d'assurance périscolaire