

Commune  
de  
**VILLEMURLIN**



# Inscriptions année scolaire 2023/2024

**Tous les enfants nés en 2020 qui rentrent en Petite Section de maternelle, où tout enfant déménageant et arrivant à Villemurlin, doivent être inscrits :**

**En maternelle :** tous les enfants ayant **3 ans minimum** dans les quatre mois qui suivent la rentrée scolaire (31 décembre).

**En primaire :** tous les enfants à partir de 6 ans.

- En utilisant le dossier ci-après, ou en le téléchargeant sur le site internet de la Mairie : *villemurlin.fr*,
- Compléter le dossier (une « fiche famille » par foyer et une « fiche enfant » par enfant),
- Retourner le dossier et les pièces nécessaires (liste ci-dessous) à la Mairie :
  - Par courrier : *Mairie de Villemurlin 8 Route de Cerdon 45600 VILLEMURLIN*,
  - Par courriel : *mairie@villemurlin.fr*,
  - En le déposant au secrétariat de Mairie pendant les horaires d'ouverture au public :
    - *Lundi, jeudi et vendredi de 16 h à 18 h 30 ;*
    - *Mercredi de 9 h 30 à 11 h 30.*

## INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Vous devrez vous munir :

- de votre livret de famille,
- du carnet de santé de l'enfant,
- d'un justificatif de domicile (facture d'eau, d'électricité, de gaz, de téléphone fixe, ...),
- du certificat de radiation de l'école précédente si nécessaire.

Il sera établi un certificat de pré-inscription scolaire et le dossier sera transmis à la direction de l'école :

- ISDES (Maternelles) : Madame Alicia PIDOT, Directrice : 02 38 29 10 22
- VANNES (CP, CE1 ET CE 2) : Monsieur Thibaut LACAILLE Directeur : 02 38 58 16 61
- VILLEMURLIN (CE2, CM 1 et CM 2) : Monsieur VILLAIN Directeur par intérim : 06 98 93 24 21

## INSCRIPTION PÉDAGOGIQUE

L'établissement scolaire vous contactera.

## INSCRIPTION A LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Chaque année, une réactualisation du (des) dossier(s) pour l'inscription en Mairie pour la garderie périscolaire est à effectuer (dossier joint).

## INSCRIPTION AUX TRANSPORTS SCOLAIRES

Une information concernant le transport scolaire est dans ce dossier.

## INSCRIPTION AUX RESTAURANTS SCOLAIRES

Pour la restauration scolaire la réactualisation devra être effectuée en déposant le dossier joint au Syndicat Scolaire Isdes-Vannes-Villemurlin : 02 38 86 90 42 ou [siris.ivv45@wanadoo.fr](mailto:siris.ivv45@wanadoo.fr).

## INSCRIPTION AUX ACCUEILS DE LOISIRS (MERCREDI APRES-MIDI)

Le dossier est à remplir sur le site internet de la Communauté de Communes du Val de Sully.



# Inscription scolaire 2023/2024

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LA FAMILLE

Réservé à la Mairie:

Dossier reçu le :  /  /

Dossier traité le :  /  /

### Renseignements concernant le foyer

Les Responsables	Responsable 1 du foyer	Responsable 2 du foyer
Qualité ( <i>mère – père – belle-mère – beau-père – famille d'accueil</i> )		
Situation matrimoniale		
Nom d'usage		
Nom de naissance		
Prénom		
Téléphone domicile		
Téléphone mobile		
Téléphone professionnel		
Profession		
Employeur		
Adresse électronique		

### Adresse du foyer

N° : \_\_\_\_\_ Rue \_\_\_\_\_

Code postal et ville : \_\_\_\_\_

**Pour les parents séparés, merci de penser à renseigner la partie ci-dessous, pour le parent qui ne réside pas dans le foyer désigné ci-dessus :**

Monsieur  Madame :  Qualité \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

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

Tel mobile : \_\_\_\_\_ Tel domicile : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

### Enfant(s) du foyer scolarisé(s) :

Nom	Prénom	Date et lieu de naissance	Sexe	Classe

A Villemurlin, le  /  /

Signature responsable 1 :

Signature responsable 2 :





# Inscription scolaire 2023/2024

## RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT A INSCRIRE

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'INSCRIPTION

*(En cas d'inscription de plusieurs enfants, merci de remplir cette partie pour chaque enfant)*

NOM : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

Date de naissance :  /  /  lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Département de naissance :

Sexe :  Masculin  Féminin

**CLASSE :**

### INFORMATIONS RELATIVES A LA SANTÉ DE L'ENFANT

Nom du médecin traitant : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

#### Vaccinations (Vaccins obligatoires)

Vaccin	Date de vaccination
BCG	
D.T.P	
Hépatite B	
Pneumocoque	
Rougeole - Oreillons - Rubéole	
Autres vaccins	

### PERSONNES A PRÉVENIR EN CAS D'URGENCE *(Autres que les parents)*

**3 personnes majeures maximum – Merci de vous assurer de la fiabilité de ces contacts**

NOM - Prénom	Lien/enfant	Tel mobile	Tel fixe

### PERSONNES AUTORISÉES A VENIR CHERCHER L'ENFANT *(Autres que les parents)*

**3 personnes majeures maximum**

NOM - Prénom	Lien/enfant	Date de naissance	Tel mobile	Tel fixe

ENFANT : NOM : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_



**Les parents mêmes séparés, sont supposés exercer conjointement l'autorité parentale. En cas de séparation des parents, les deux parents sont donc indiqués comme étant à prévenir en cas d'urgence et autorisés à venir chercher l'enfant. En cas de droit de garde restreint, la restriction devra être clairement exprimée et justifiée par la photocopie du jugement.**

**Responsable 1 du foyer**  
*Représentant légal*

Je soussigné(e) Madame, Monsieur \_\_\_\_\_

- Mère  
 Père  
 Tuteur (dans ce cas fournir obligatoirement copie du document attestant la qualité),

- Certifie l'exactitude des renseignements complétés par mes soins dans ce dossier et m'engage à signaler immédiatement toutes modifications à la Mairie de Villemurlin,
- Certifie en outre être titulaire de l'autorité parentale nécessaire à l'établissement de la présente demande et effectuer cette démarche en accord avec le parent non signataire.

Fait à Villemurlin, le  /  /  *Signature obligatoire :*

**Responsable 2 du foyer**

Je soussigné(e) Madame, Monsieur \_\_\_\_\_

- Mère  
 Père  
 Tuteur (dans ce cas fournir obligatoirement copie du document attestant la qualité),

- Certifie l'exactitude des renseignements complétés par mes soins dans ce dossier et m'engage à signaler immédiatement toutes modifications à la Mairie de Villemurlin,
- Certifie en outre être titulaire de l'autorité parentale nécessaire à l'établissement de la présente demande et effectuer cette démarche en accord avec le parent non signataire.

Fait à Villemurlin, le  /  /  *Signature obligatoire :*

Partie réservée à la Mairie

**CERTIFICAT DE PRÉ INSCRIPTION SCOLAIRE**

NOM : \_\_\_\_\_ Prénoms : \_\_\_\_\_

Date de naissance :  /  /  lieu de naissance : \_\_\_\_\_

Est enregistré(e) en mairie le :  /  /  **Avis du Maire :  FAVORABLE  
 DÉFAVORABLE**

École de :  ISDES  VANNES SUR COSSON  VILLEMURLIN

A Villemurlin, le  
Le Maire,  
Sarah RICHARD



# BULLETIN D'INSCRIPTION À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE DE VILLEMURLIN ANNÉE SCOLAIRE 2023/2024

**Document à compléter et à remettre à la Mairie  
accompagné d'une attestation d'assurance pour chaque enfant**

## Renseignements concernant le foyer

Les Responsables	Responsable 1 du foyer	Responsable 2 du foyer
Qualité ( <i>mère – père – belle-mère – beau-père – famille d'accueil</i> )		
Situation matrimoniale		
Nom d'usage		
Nom de naissance		
Prénom		
Téléphone domicile		
Téléphone mobile		
Téléphone professionnel		
Profession		
Employeur		
Adresse électronique		
Régime Sécurité Sociale : <input type="checkbox"/> CPAM <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre : .....		<input type="checkbox"/> CPAM <input type="checkbox"/> MSA <input type="checkbox"/> Autre : .....
Numéro d'allocataire CAF		
Quotient Familial (joindre justificatif)		

## Adresse du foyer

N° : \_\_\_\_\_ Rue \_\_\_\_\_  
Code postal et ville : \_\_\_\_\_

***Pour les parents séparés, merci de penser à renseigner la partie ci-dessous, pour le parent qui ne réside pas dans le foyer désigné ci-dessus :***

Monsieur  Madame :  Qualité \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

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

Tel mobile : \_\_\_\_\_ Tel domicile : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## Enfant(s) du foyer scolarisé(s) :

Nom	Prénom	Date et lieu de naissance	Sexe	Classe

## Personnes désignées par le responsable légal à venir chercher l'enfant :

Nom et prénom : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

## Pour les enfants de l'école élémentaire uniquement :

Nous autorisons notre (nos) enfant(s) à quitter seul(s) :

- La garderie à .....h.....



## Autorisation parentale pour photos



J'autorise ou nous autorisons l'équipe d'animation à photographier mon (mes) enfant(s) et à utiliser les photos dans le cadre d'une activité du service d'accueil.

Les photos pourront être utilisées dans les bulletins municipaux.

Oui

Non

## Fiche sanitaire

Document ci-joint, joindre la copie du carnet de vaccination.

**Le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant déclare(nt) exacts les renseignements portés sur cette fiche, accepte(nt) le règlement intérieur ci-joint, et autorise(nt) le personnel du service à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant.**

**Seuls les enfants « inscrits » seront admis aux services.**

À VILLEMURLIN, le  /  /

Signature responsable 1 :

Signature responsable 2 :



Commune  
de  
**VILLEMURLIN**



## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

NOM DU MINEUR : .....

PRENOM : .....

DATE DE NAISSANCE : ...../...../.....

SEXE :        M           F  

Cette fiche permet de recueillir des informations utiles concernant votre enfant (l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs en séjour de vacances ou en accueil de loisirs).

### 1-VACCINATION (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations)

VACCINATIONS OBLIGATOIRES	Oui	Non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				Coqueluche	
Tétanos				Haemophilus	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
				Hépatite B	
				Pneumocoque	
				BCG	
				Autres (préciser)	

SI LE MINEUR N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION.

### 2-RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MINEUR

Poids : .....kg ; Taille : .....cm (informations nécessaires en cas d'urgence)

Suit-il un traitement médical pendant le séjour ?  Oui     Non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice).  
Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance.

ALLERGIES : ALIMENTAIRES  oui  non  
MÉDICAMENTEUSES  oui  non  
AUTRES (animaux, plantes, pollen) :  oui  non  
Précisez .....

Si oui, joindre un **certificat médical** précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir.

Le mineur présente-t-il un problème de santé, si oui préciser  oui  non  
.....  
.....  
.....

### 3-RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

Port des lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif, comportement de l'enfant, difficultés de sommeil, énurésie nocturne, etc...

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

### 4-RESPONSABLES DU MINEUR

Responsable N°1 : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE : .....

TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....  
TEL PORTABLE : .....

Responsable N°2 : : NOM : ..... PRÉNOM : .....  
ADRESSE : .....

TEL DOMICILE ..... TEL TRAVAIL.....  
TEL PORTABLE : .....

NOM ET TEL MEDECIN TRAITANT : .....

Je soussigné(e)....., responsable légal du mineur, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et m'engage à les réactualiser si nécessaire. J'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires selon l'état de santé de ce mineur.

Date :

Signature :

# Exemplaire à signer et à remettre avec la fiche d'inscription

Commune  
de  
VILLEMURLIN



## 1 - GESTION ET FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire est gérée par la municipalité et fonctionne uniquement pendant la période scolaire.

## 2 - CONDITIONS D'ADMISSION

- a) La garderie périscolaire accueille en dehors des heures de classe, les enfants scolarisés dans le regroupement scolaire ISDES-VANNES-VILLEMURLIN, domiciliés à Villemurlin.
- b) Les parents doivent remplir une fiche d'inscription ainsi que la fiche sanitaire et justifier d'une assurance individuelle couvrant l'enfant ainsi que les tiers pour les activités extra-scolaires.
- c) Les enfants doivent être en bonne santé et à jour de leurs vaccins.
- d) En cas de situation exceptionnelle (conditions climatiques difficiles par exemple) et après accord du Maire ou de l'un des adjoints, les enfants des communes de Vannes ou d'Isdes, scolarisés à Villemurlin, pourront être accueillis à la garderie périscolaire.

## 3) - JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

- La garderie fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7 h 15 à 9 h et de 16 h à 18 h 30 ainsi que le mercredi matin, de 7 h 15 à 9 h.
- Téléphone : 02.38.31.05.80.

## 4) - FRÉQUENTATION DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

### a) Garderie du matin (7 h 15 - 9 h)

Les enfants seront accompagnés jusqu'au personnel de la garderie, par un parent ou une personne désignée sur la fiche d'inscription. La municipalité décline toute responsabilité pour un accident survenu à un enfant lors des trajets.

Les enfants arriveront en tenue de classe et auront pris leur petit-déjeuner.

### b) Garderie du soir (16 h - 18 h 30)

Les enfants devront être repris par un parent ou une personne désignée sur la fiche d'inscription. Aucune autre personne ne sera autorisée à prendre l'enfant. Les enfants du primaire autorisés à rentrer seuls seront libérés à l'heure mentionnée sur l'autorisation parentale. La garderie périscolaire n'est pas une étude.

Le goûter sera fourni par les parents.

## 5) - SANTÉ

Le personnel de la garderie périscolaire n'est pas habilité à assurer la prise d'un traitement médical.

## 6) - PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le tarif sera fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et sera annexé au présent règlement.

Le paiement s'effectuera mensuellement à terme échu, dans un délai de 10 jours à réception de la facture, auprès du secrétariat de Mairie ou des responsables des accueils. En cas de non-paiement, le recouvrement sera effectué par le Trésorier de Sully sur Loire avant engagement de poursuites.

## 7 - LA VIE À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

- Les animatrices sont responsables de : l'application du présent règlement, de la gestion des présences et de l'organisation des journées.
- Nous interdisons toute activité qui mettrait la sécurité des enfants en péril. Pour un meilleur confort pendant l'accueil périscolaire, il est demandé aux enfants d'observer les règles de vie en collectivité, notamment de respecter les autres enfants ainsi que le personnel des accueils et le matériel.
- Si le comportement d'un enfant entrave le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, une concertation aura lieu entre les parents, les animatrices, un représentant du Conseil Municipal et l'enfant concerné.
- L'horaire de sortie devra être respecté et aucun retard répété ne pourra être accepté. La municipalité se réserve, après avertissement écrit à la famille, la possibilité d'exclure (momentanément ou définitivement) un enfant qui ne respecterait pas ces consignes.

## 8 - EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement a été approuvé par décision du Conseil Municipal du 28 septembre 2020. Il est remis à chaque inscription en double exemplaire (l'un doit être rendu signé et l'autre est à conserver par la famille) et est affiché à l'entrée de la garderie.

**Les parents qui sollicitent l'admission de leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire acceptent de ce fait ce contrat, s'engagent à le respecter et à le faire respecter par leurs enfants.**

À VILLEMURLIN,

le .....

Signature des parents

À VILLEMURLIN,

le 28 septembre 2020

Le Maire,

Sarah RICHARD



## Exemplaire à conserver

Commune  
de  
VILLEMURLIN



### 1 - GESTION ET FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire est gérée par la municipalité et fonctionne uniquement pendant la période scolaire.

### 2 - CONDITIONS D'ADMISSION

- a) La garderie périscolaire accueille en dehors des heures de classe, les enfants scolarisés dans le regroupement scolaire ISDES-VANNES-VILLEMURLIN, domiciliés à Villemurlin.
- b) Les parents doivent remplir une fiche d'inscription ainsi que la fiche sanitaire et justifier d'une assurance individuelle couvrant l'enfant ainsi que les tiers pour les activités extra-scolaires.
- c) Les enfants doivent être en bonne santé et à jour de leurs vaccins.
- d) En cas de situation exceptionnelle (conditions climatiques difficiles par exemple) et après accord du Maire ou de l'un des adjoints, les enfants des communes de Vannes ou d'Isdes, scolarisés à Villemurlin, pourront être accueillis à la garderie périscolaire.

### 3) - JOURS ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

- La garderie fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7 h 15 à 9 h et de 16 h à 18 h 30 ainsi que le mercredi matin, de 7 h 15 à 9 h.
- Téléphone : 02.38.31.05.80.

### 4) - FRÉQUENTATION DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

#### a) Garderie du matin (7 h 15 - 9 h)

Les enfants seront accompagnés jusqu'au personnel de la garderie, par un parent ou une personne désignée sur la fiche d'inscription. La municipalité décline toute responsabilité pour un accident survenu à un enfant lors des trajets.

Les enfants arriveront en tenue de classe et auront pris leur petit-déjeuner.

#### b) Garderie du soir (16 h - 18 h 30)

Les enfants devront être repris par un parent ou une personne désignée sur la fiche d'inscription. Aucune autre personne ne sera autorisée à prendre l'enfant. Les enfants du primaire autorisés à rentrer seuls seront libérés à l'heure mentionnée sur l'autorisation parentale. La garderie périscolaire n'est pas une étude.

Le goûter sera fourni par les parents.

## 5) - SANTÉ

Le personnel de la garderie périscolaire n'est pas habilité à assurer la prise d'un traitement médical.

## 6) - PARTICIPATION FINANCIÈRE

Le tarif sera fixé annuellement par délibération du Conseil Municipal et sera annexé au présent règlement.

Le paiement s'effectuera mensuellement à terme échu, dans un délai de 10 jours à réception de la facture, auprès du secrétariat de Mairie ou des responsables des accueils. En cas de non-paiement, le recouvrement sera effectué par le Trésorier de Sully sur Loire avant engagement de poursuites.

## 7 - LA VIE À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

- Les animatrices sont responsables de : l'application du présent règlement, de la gestion des présences et de l'organisation des journées.
- Nous interdisons toute activité qui mettrait la sécurité des enfants en péril. Pour un meilleur confort pendant l'accueil périscolaire, il est demandé aux enfants d'observer les règles de vie en collectivité, notamment de respecter les autres enfants ainsi que le personnel des accueils et le matériel.
- Si le comportement d'un enfant entrave le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, une concertation aura lieu entre les parents, les animatrices, un représentant du Conseil Municipal et l'enfant concerné.
- L'horaire de sortie devra être respecté et aucun retard répété ne pourra être accepté. La municipalité se réserve, après avertissement écrit à la famille, la possibilité d'exclure (momentanément ou définitivement) un enfant qui ne respecterait pas ces consignes.

## 8 - EXÉCUTION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Le présent règlement a été approuvé par décision du Conseil Municipal du 28 septembre 2020. Il est remis à chaque inscription en double exemplaire (l'un doit être rendu signé et l'autre est à conserver par la famille) et est affiché à l'entrée de la garderie.

**Les parents qui sollicitent l'admission de leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire acceptent de ce fait ce contrat, s'engagent à le respecter et à le faire respecter par leurs enfants.**

À VILLEMURLIN,

le .....

Signature des parents

À VILLEMURLIN,

le 28 septembre 2020

Le Maire,

Sarah RICHARD



Commune  
de  
**VILLEMURLIN**



## FICHE DE RÉSERVATION GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Année scolaire 2023-2024

**DÉLAI DE RÉSERVATION/ANNULATION/MODIFICATION :**  
le mardi soir précédant la semaine concernée

**Nom et prénom de l'enfant :** \_\_\_\_\_

SEPTEMBRE 2023				
		Périscolaire MATIN	HEURES	Périscolaire SOIR
4	L		d , A R R I V É E  *  d e  D É P A R T	
5	M			
7	J			
8	V			
11	L			
12	M			
14	J			
15	V			
18	L			
19	M			
21	J			
22	V			
25	L			
26	M			
28	J			
29	V			

Merci de remettre ce document directement à la garderie, ou à la Mairie, et de prévenir rapidement d'un changement de dernière minute.

Contact Mairie : tél : 02 38 36 25 12 mail : [mairie@villemurlin.fr](mailto:mairie@villemurlin.fr)

Contact garderie, sur les créneaux d'ouverture : 02 38 31 05 80

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ responsable légal(e) de l'enfant, déclare inscrire mon enfant aux dates renseignées ci-dessus. Je suis informé(e) que les réservations peuvent être modifiées jusqu'au mercredi soir précédent la semaine à modifier.

A Villemurlin, le \_\_\_\_\_

Signature :

# INSCRIPTION AUX TRANSPORTS SCOLAIRES



**INSCRIPTION WEB (PRIORITAIRE)**  
<https://www.remi-centrevalde Loire.fr/transports-scolaires/inscriptions/>

**INSCRIPTION PAPIER**  
 Sur demande au **0 800 00 45 00** Service à votre écoute

**MODALITÉS**

Remplir l'ensemble des conditions du règlement

Frais de dossier : 25€ (Pas plus de 50€/famille)

Inscription hors délai : Majoration de 15€

**AVANT DE M'INSCRIRE**

Je cherche mon itinéraire scolaire

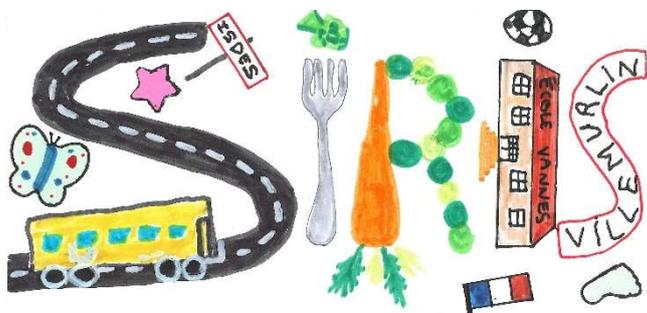
Je choisis mon point d'arrêt



**JE TROUVE MON CIRCUIT EN FONCTION DE MA COMMUNE**  
<https://www.remi-centrevalde Loire.fr/transports-scolaires/chemin-de-lecole/>

**JE TROUVE MON CIRCUIT EN FONCTION DE LA COMMUNE DE L'ÉTABLISSEMENT**  
<https://www.remi-centrevalde Loire.fr/transports-scolaires/remi45-fiches-horaires-scolaires/>

**Attention!**  
 Certains circuits effectuent uniquement l'aller, vous devez chercher le circuit retour dans la liste affichée  
 Certains circuits sont en correspondances avec des navettes sur Pithiviers, Orléans, Montargis et Gien



## FICHE D'INSCRIPTION

### RESTAURANTS SCOLAIRES ISDES-VANNES-VILLEMURLIN

#### L'ÉLÈVE

NOM : ..... PRÉNOM : .....  
 Date de naissance ..... Lieu .....  
 ÉTABLISSEMENT FRÉQUENTÉ :  
 ISDES <sup>(1)</sup>     VANNES SUR COSSON <sup>(1)</sup>     VILLEMURLIN <sup>(1)</sup>  
 Classe ..... Enseignant .....

#### LES PARENTS ou le responsable légal

1 <sup>er</sup> parent	<input type="checkbox"/> responsable légal <sup>(1)</sup>	NOM .....	PRÉNOM .....
	<input type="checkbox"/> père	Adresse .....	Code Postal .....
	<input type="checkbox"/> mère	Commune .....	Portable .....
		Téléphone .....	@ .....
		Email .....	
		EMPLOYEUR (NOM) .....	Adresse .....

2 <sup>d</sup> parent	<input type="checkbox"/> responsable légal <sup>(1)</sup>	NOM .....	PRÉNOM .....
	<input type="checkbox"/> père	Adresse .....	Code Postal .....
	<input type="checkbox"/> mère	Commune .....	Portable .....
		Téléphone .....	@ .....
		Email .....	
		EMPLOYEUR (NOM) .....	Adresse .....

La facture doit être établie au(x) nom(s) :     1<sup>er</sup> et 2<sup>d</sup> parent     1<sup>er</sup> parent     2<sup>d</sup> parent <sup>(1)</sup>

Numéro d'allocation familiale (à compléter obligatoirement) .....

J'inscris mon enfant au restaurant scolaire à compter du ....., il sera présent:  
 tous les lundis     tous les mardis     tous les jeudis     tous les vendredis <sup>(1)</sup>  
 J'inscris mon enfant occasionnellement, il sera présent le .....

#### AUTORISATION D'UTILISATION D'IMAGE

<input type="checkbox"/> père	<input type="checkbox"/> autorise expressément	<input type="checkbox"/> n'autorise pas <sup>(1)</sup>
<input type="checkbox"/> mère	<input type="checkbox"/> autorise expressément	<input type="checkbox"/> n'autorise pas <sup>(1)</sup>
<input type="checkbox"/> responsable légal,	<input type="checkbox"/> autorise expressément	<input type="checkbox"/> n'autorise pas <sup>(1)</sup>

Le Syndicat Scolaire a fait usage d'images visées ci-dessus pour tous les usages ci-dessous. En cas de désaccord pour l'une des utilisations, le responsable légal raye la mention concernée. Il est informé qu'en ne refusant aucune autorisation, l'image pourra être utilisée sur tous les supports indiqués ci-dessous.  
 - Presse                      - Bulletin de communication                      - Exposition                      - Publications électroniques  
 - support de décoration    - Projection publique                      - Publicité                      - Autre : .....

Les images seront exploitées directement par le Syndicat Scolaire, sous toutes les formes autorisées ci-dessus.  
 Le Syndicat Scolaire s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation du responsable légal.

**Je reconnais avoir pris connaissance du règlement des restaurants scolaires.**

date : ..... signatures :  
1<sup>er</sup> parent
2<sup>d</sup> parent

<sup>(1)</sup> cocher la case correspondante

**SYNDICAT INTERCOMMUNAL  
D'INTERET SCOLAIRE  
ISDES - VANNES – VILLEMURLIN**



siris.ivv45@wanadoo.fr

**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**

Référence Unique de Mandat :

Y 2 5 4 5 0 1 7 8 6 F A F

[réservé au traitement]

Type de contrat : Restauration Scolaire

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le SIRIS ISDES VANNES VILLEMURLIN à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du SIRIS ISDES VANNES VILLEMURLIN.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :  
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER  
SEPA

FR 91 ZZZ 589296

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom et prénom :	Nom : SIRIS ISDES VANNES VILLEMURLIN
Adresse :	Adresse : 19 RUE DE LA GARE
Code postal	Code postal : 45600
Ville	Ville : VILLEMURLIN
Pays FRANCE	Pays : France

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER	
IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement :	Paiement récurrent/répétitif	<input checked="" type="checkbox"/>
	Paiement ponctuel	<input type="checkbox"/>

Signé à : \_\_\_\_\_ Signature : \_\_\_\_\_  
Le : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :  
Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)**

Rappel :

*En signant ce mandat, j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le Syndicat Scolaire Isdes Vannes Villemurlin. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec le Syndicat Scolaire Isdes Vannes Villemurlin.*

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits de opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

# Charte de bonne conduite

- 1 Je me lave les mains avant de manger
- 2 J'entre et je sors du restaurant sans bousculade
- 3 Je dois respecter le personnel de cantine et de surveillance
- 4 Je dois respecter les locaux et le matériel
- 5 J'ai le droit de parler mais je ne dois pas crier
- 6 Je mange proprement
- 7 Je me tiens correctement et je ne me balance pas sur ma chaise
- 8 Je ne dois pas jouer avec la nourriture
- 9 Je goûte un peu de chaque aliment
- 10 Je ne dois pas me déplacer sans autorisation



*Les règles de vie en collectivité sont différentes des règles de vie en famille. Le présent règlement fixe ces règles de vie et délimite un cadre dans lequel chacun doit se retrouver : enfants, parents, personnel. Il a pour but de définir les règles de discipline et de sécurité à respecter par les élèves pendant les trajets école-restaurant, la prise des repas et la récréation avant le retour en classe.*

## A – INSCRIPTION

### 1 – Inscription régulière :

L'inscription se fait chaque année à la rentrée scolaire de septembre ou bien en cours d'année. Les imprimés d'inscription sont à retirer et à déposer à l'école ou au bureau du Syndicat Scolaire, après les avoir remplis et signés.

Plusieurs possibilités sont offertes :

- Inscription tous les jours de la semaine,
- Inscription un, deux ou trois jours par semaine à condition que ceux-ci soient fixes.

Aucun justificatif n'est demandé aux enfants. Un pointage journalier est effectué au cours du repas et une facture est adressée aux familles toutes les six semaines pendant les périodes scolaires, par le Centre des Finances Publiques de SULLY SUR LOIRE.

Les inscriptions peuvent être modifiées en cours d'année scolaire à condition de remplir et déposer un nouvel imprimé au bureau du Syndicat Scolaire à VILLEMURLIN, 8 jours francs avant le changement à intervenir.

### 2 – Inscription occasionnelle

Des repas occasionnels ne seront que très exceptionnellement autorisés.

## B – TARIFS et PAIEMENT

Tous les ans, le Comité Syndical fixe le prix des repas pour la rentrée de septembre pour les repas réguliers et pour les repas occasionnels.

Le paiement des repas est à effectuer dans les 20 jours suivants la date de réception de la facture. Paiement en ligne sur [tipi.budget.gouv.fr](http://tipi.budget.gouv.fr), par prélèvement automatique (mandat de prélèvement SEPA joint) et par chèque, espèces ou carte bancaire au Centre des Finances Publiques de SULLY SUR LOIRE.

## C – ABSENCES

En cas d'absence au restaurant scolaire, prévenir impérativement le premier jour, le Syndicat Scolaire au 02.38.36.39.17 (répondeur à disposition) ou par mail à [sifs.iwv45@wanadoo.fr](mailto:sifs.iwv45@wanadoo.fr), pour déduction des repas.

Certaines absences justifiées peuvent être prises en compte :

- en cas de maladie (appeler le matin même le Syndicat Scolaire) et fournir un justificatif,
- pour les absences prévues, le signaler au minimum 48 heures à l'avance.

**Pour toute absence non justifiée, le repas sera facturé.**

## D - DISCIPLINE ET SECURITE

### 1 - Durant le repas :

L'enfant doit avoir un comportement respectueux envers le personnel de service, ainsi qu'avec les autres enfants (obéissance, pas d'écart de langage ou gestuel...).

### 2- Avant le retour en classe :

L'enfant doit utiliser ce moment de détente à des activités ne conduisant à aucune violence verbale ou physique.

**La CHARTE DE BONNE CONDUITE est annexée au présent règlement**

## E – EN CAS DE NON RESPECT DE CES REGLES

**Le personnel de service ou de surveillance signalera les faits à Madame la Présidente du Syndicat Scolaire. Selon l'importance de la faute commise, les solutions suivantes pourront être retenues :**

- 1 – signalements aux parents
- 2 – envoi d'une lettre d'avertissement aux parents
- 3b – exclusion temporaire de la cantine prononcée par Monsieur le Président du Syndicat,
- 4 – exclusion de longue durée ou définitive pour les cas graves.

**Le matériel détérioré sera remboursé par la famille.**

*Le présent règlement approuvé par le Comité Syndical en date du 25 juin 2009 et remis aux parents qui l'approuvent lors de l'inscription au restaurant scolaire.*

A Villemurlin, le 31 août 2020

Le Président,

# ACCUEILS DE LOISIRS (3 - 11 ans)

**Il n'y a plus d'exemplaire papier des documents d'inscription.**

**Inscriptions possibles en fonction des places disponibles**

Sur <https://valdesully.fr/> ↓



## DOSSIERS ADMINISTRATIFS

**Le Service Petite Enfance / Enfance participe à l'effort collectif en matière de protection de l'environnement et dématérialise ses dossiers d'inscription.**

Merci de remplir un dossier administratif et une fiche sanitaire de liaison pour l'année.

- Remplissez le dossier administratif en ligne **ET** envoyez un mail au secrétariat enfance avec votre dernière attestation de quotient familial (si  $\leq$  à 800) et/ou votre attestation d'employeur (si vous ne résidez pas dans la Communauté de communes du Val de Sully) en titrant vos documents au nom et prénom de l'enfant.
- Remplissez la fiche sanitaire de liaison en ligne **ET** envoyez un mail au secrétariat enfance avec les pages "vaccinations" (90 à 93) du carnet de santé (même si rien n'est inscrit dessus) en titrant vos documents au nom et prénom de l'enfant.
- Si votre enfant fait l'objet d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé), remplissez le formulaire, faites renseigner et signer la page 4 au médecin qui suit l'enfant, et envoyez-le tout par mail au secrétariat enfance dans les plus brefs délais, en titrant le document au nom et prénom de l'enfant.

Vous pouvez consulter le nouveau règlement intérieur sur le site internet.

Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez contacter le secrétariat enfance au 02 18 18 00 38 ou par mail à [secretariat.enfance@valdesully.fr](mailto:secretariat.enfance@valdesully.fr) (un rendez-vous vous sera proposé pour venir remplir le dossier à la Maison pour Tous, 32 bd Jeanne d'Arc à SULLY).

Merci de ne remplir qu'un **seul dossier par enfant par année civile**. En cas de modification, envoyez simplement un mail à l'adresse indiquée plus haut.

## NOS DIFFÉRENTS ACCUEILS DE LOISIRS

- Saint Benoît : 8 chemin du Port, 45730 Saint Benoît sur Loire > 06 85 34 63 05
- Dampierre : route de Châtillon, 45570 Dampierre en Burlu > 02 34 52 03 25
- Les Bordes : 4 rue de l'Eglise, 45460 Les Bordes > 02 38 37 09 53
- Sully sur Loire : rue Henri Pad, 45600 Sully sur Loire > 02 38 36 48 62
- Neuvy en Sullias : 1 rue des Ecoles, 45510 Neuvy en Sullias > 02 38 57 32 89
- Villemurlin : 21 rue de la Gare, 45600 Villemurlin > 02 38 31 05 80

Pour toute modification, ajout, ou annulation : transmettez une nouvelle fiche (pour plus de 5 jours à modifier) ou une demande écrite, 8 jours avant la date demandée (soit **le mardi soir maximum** pour le mercredi en 8) sous réserve de places disponibles à [secretariat.enfance@valdesully.fr](mailto:secretariat.enfance@valdesully.fr)

Horaires des journées complètes	Horaires des demi-journées
<ul style="list-style-type: none"> <li>• St Benoît : <b>7h30-18h30</b></li> <li>• Dampierre : <b>7h30-18h30</b></li> <li>• Les Bordes : <b>7h30-18h30</b></li> <li>• Sully sur Loire : <b>7h15-18h15</b></li> <li>• Neuvy en Sullias : <b>7h15-18h30</b></li> <li>• Villemurlin : <b>7h15-18h30</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Matin sans repas / Après-midi avec repas : <b>12h00</b></li> <li>• Matin avec repas / Après-midi sans repas : <b>13h30</b></li> </ul>