



BULLETIN D'INSCRIPTION À LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE DE VILLEMURLIN ANNÉE SCOLAIRE 2022/2023

**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 (mère – père – belle-mère – beau-père – famille d'accueil)		
Situation matrimoniale		
Nom d'usage		
Nom de naissance		
Prénom		
Téléphone domicile		
Téléphone mobile		
Téléphone professionnel		
Profession		
Employeur		
Adresse électronique		
Régime Sécurité Sociale : ☐ CPAM ☐ MSA ☐ Autre :		☐ CPAM ☐ MSA ☐ Autre :
Numéro d'allocataire CAF		
Quotient Familial* (joindre justificatif)		

* Le QF de référence est celui de septembre 2020 – Fournir le document le mentionnant avant le 30 septembre 2021.

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 : _____

Nom et prénom : _____ Téléphone : _____

Nom et prénom : _____ Téléphone : _____

Nom et prénom : _____ Téléphone : _____

Pour les enfants de l'école élémentaire uniquement :

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

☐ La garderie àh.....



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 :



FICHE SANITAIRE DE LIAISON

DOCUMENT CONFIDENTIEL

Joindre obligatoirement la copie du carnet de vaccination

Commune
de
VILLEMURLIN



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

MEDICAMENTEUSES

☐ 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 2022-2023

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

Nom et prénom de l'enfant : _____

SEPTEMBRE 2022				
		Périscolaire MATIN	HEURES	Périscolaire SOIR
1 ^{er}	J		d , A R R I V É E * d e D É P A R T	
2	V			
5	L			
6	M			
7	Me			
8	J			
9	V			
12	L			
13	M			
14	Me			
15	J			
16	V			
19	L			
20	M			
21	Me			
22	J			
23	V			
26	L			
27	M			
28	Me			
29	J			
30	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

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 précédant la semaine à modifier.

A Villemurlin, le _____

Signature :