



FICHE D'INSCRIPTION AUX TEMPS D'ACCUEIL ET D'ACTIVITES PERISCOLAIRES Année scolaire 2019 / 2020

Une fiche recto-verso par enfant

ENFANT

Nom	Prénom	Classe

INSCRIPTIONS HEBDOMADAIRES

Cochez le carré correspondant au mode d'inscription de votre enfant

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Accueil du matin	☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier
Accueil du midi	☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier		☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier
Temps de Restauration	☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier		☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier
TAP Temps péri-éducatifs	☐ Régulier	☐ Régulier		☐ Régulier	☐ Régulier
Accueil du soir	☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier		☐ Régulier ☐ Irrégulier	☐ Régulier ☐ Irrégulier

Il est possible d'effectuer :

- **une inscription régulière** qui implique que l'emploi du temps de l'enfant est fixe sur toute l'année. Ce type d'inscription est obligatoire pour les TAP et le transport périscolaire.
Toute absence ponctuelle devra être signalée auprès du service animation au plus tard le jeudi de la semaine précédente à 17h. Pour les semaines post vacances scolaires, les absences seront à fournir au plus tard le jeudi de la première semaine des vacances. Les absences non signalées en temps et heures seront facturées aux familles.
- **Une inscription irrégulière** (non possible pour les TAP et le transport périscolaire) qui implique que l'enfant est inscrit à l'année mais qu'il peut prendre part ou non aux temps choisis selon un planning hebdomadaire ou mensuel établi à l'avance. Ce planning sera fourni au service animation au plus tard le jeudi de la semaine précédente à 17h. Pour les semaines post vacances scolaires, le planning sera à fournir au plus tard le jeudi de la première semaine des vacances. Les absences non signalées le jeudi de la semaine précédente seront facturées aux familles.
Toute **demande qui parviendrait au service hors délai** (après le jeudi 17h) sera à adresser au (à la) coordonnateur(trice) qui pourra en référer aux élus avant d'apporter une réponse.



AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e) _____ père, mère, tuteur, responsable de l'enfant (*Indiquer nom, prénom et date de naissance de l'enfant*) :

autorise

- 1) les employés de la commune de Chalezeule à mettre en œuvre, en cas d'urgence, les traitements et interventions qui peuvent être médicalement nécessaires pour la santé de l'enfant ou des enfants,
- 2) la commune de Chalezeule à demander, le cas échéant, le remboursement des frais médicaux, chirurgicaux et pharmaceutiques éventuels,
- 3) les employés de la commune de Chalezeule à contacter le médecin de famille en cas de besoin,
- 4) mon enfant/mes enfants à participer à toutes les activités,
- 5) mon enfant/mes enfants à voyager par moyen de transport collectif pour se rendre aux sorties organisées,
- 6) mon enfant/mes enfants à se baigner,
- 7) mon enfant **de CE1, CE2, CM1 ou CM2** à partir seul(e)
 - après les Temps Péri-Educatifs (TAP) à 16h45 ☐ OUI ☐ NON
Important : cocher OUI si votre enfant de CE1, CE2, CM1 ou CM2 prend le bus en autonomie
 - après le temps d'accueil périscolaire du soir à 18h00 ☐ OUI ☐ NON

mon enfant à repartir accompagné(e) de :

NOM - Prénom	Téléphone	Lien de parenté avec l'enfant

ou de toute autre personne par laquelle je m'engage à faire connaître auparavant l'identité aux employés municipaux.

- 8) le service à diffuser sur des supports de communication des photographies ou vidéos :
OUI ☐ NON ☐

J'ai pris connaissance qu'en dehors des heures d'ouvertures d'accueil (avant 7h30 et après 18h00), les enfants ne seront pas sous la responsabilité des agents d'animation de la commune de Chalezeule,

J'ai pris connaissance des règles de fonctionnement des différents temps périscolaires de l'accueil de loisirs et de la charte du savoir-vivre et du respect mutuel et je m'engage à les respecter.

Lu et approuvé
Chalezeule, le

Signature du responsable légal