

Cadre réservé à l'administration :

Date de réception du dossier : ___/___/___



**A RENDRE CHAQUE ANNEE
IMPERATIVEMENT AVANT LE 15 SEPTEMBRE**

SAINT-PIERRE DU VAUVRAY

FICHE D'INSCRIPTION ÉCOLE

ANNÉE SCOLAIRE 2024/2025

PHOTO
Facultatif

1^{ère} inscription

Renouvellement

Si votre enfant est déjà scolarisé précisez l'école fréquentée l'année précédente :

Lors de la prochaine rentrée mon enfant fréquentera la classe de :

- Ecole Maternelle** : Petite Section Moyenne section Grande section
 Ecole Primaire : CP CE1 CE2 CM1 CM2

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

NOM : _____

Prénom : _____

Sexe : M ou F

Nationalité : Française ou Autre

Date de naissance : _____

- L'enfant fréquentera-t-il la garderie, si oui (cochez)*:

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin				
Soir				

- L'enfant fréquentera-t-il la cantine, si oui (cochez)*:

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

La facturation sera adressée au nom du :

- Représentant légal n°1 Représentant Légal n° 2 Tuteur

Allergie(s) : _____

Votre enfant a-t-il d'autres problèmes de santé ? Oui ou Non

Si oui, lesquels : _____

Votre enfant Bénéficie-t-il d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) ? Oui ou Non

Si oui, fournir une copie du dossier.

- L'enfant est autorisé à :

- Rentrer seul (seulement pour les enfants de l'école primaire)
 A prendre les transports scolaires, si oui (cochez):

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Matin				
Soir				

- Être récupéré par une personne autorisée

Nb : Il faut prendre un titre de transport valide auprès de l'agence SEMO tel : 02.32.40.44.44
6 rue de la Laiterie 27400 LOUVIERS. Pour tous renseignements www.semo-mobilite.fr

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LES REPRESENTANT LEGAUX



Nom du représentant légal n°1 :

Tuteur

Prénom : _____

Adresse : _____

Mail : _____

Téléphone : _____ Tel Pro : _____

Nom du représentant légal n°2 :

Tuteur

Prénom : _____

Adresse : _____

Mail : _____

Téléphone : _____ Tel Pro : _____

Le cas échéant préciser qui a la garde de l'enfant :

Représentant légal n°1 Représentant légal n°2 Alternée Tuteur

AUTORISATION AUX PERSONNES HABILITEES A RECUPERER LE OU LES ENFANTS QU EN CAS D'URGENCE

NOM	Prénom	Filiation	N° de téléphone fixe	N° de téléphone portable

Attestation sur l'honneur

Je soussigné _____ , père, mère ou
représentant légal (1), atteste sur l'honneur de l'exactitude des renseignements fournis
pour l'inscription de mon enfant, _____

En cas de modification de coordonnées, de votre situation, ou des coordonnées
bancaires je m'engage à le communiquer au plus vite au secrétariat de la Mairie.

Signature du responsable légal

Date

(1) rayer mention inutile

UTILISATION DE PHOTOS DE VOTRE ENFANT DANS LE CADRE DES ACTIVITES SCOLAIRES

Dans le cadre d'activité périscolaires, nous pourrions être amenés à utiliser des photos des enfants de l'école (pour le journal municipal, ou autre support...).

Il ne s'agit pas de photographies individuelles, mais des photos de groupe ou de vues montrant les enfants en activités ou lors d'une représentation.

En application de la loi informatique et liberté et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille.

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le talon ci-dessous.

Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille (prénom seulement).

Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage.

Le Maire

Laëtitia SANCHEZ

Nous soussigné :

Responsables légaux de l'enfant :

Autorisons

N'autorisons pas

La municipalité à utiliser des photos de notre enfant prises au cours des activités périscolaires.

A Le

Signatures des représentants légaux :

SANCTIONS

PROCEDURES EN CAS DE TRANSGRESSIONS DE LA CHARTRE

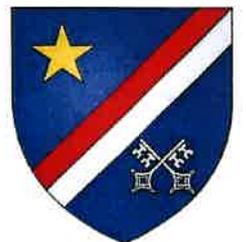
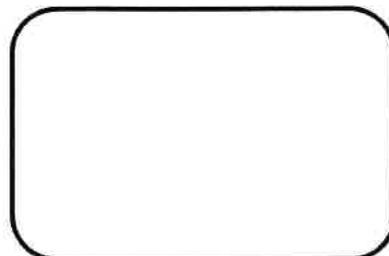
- * Toutes dégradations des installations et/ou de la vaisselle constatées et réalisées par un élève ou un groupe d'élèves seront facturées aux parents.
- * Un premier avertissement sera donné à l'élève en cause et signalé aux parents.
- * En cas de récidive, l'élève recevra un deuxième avertissement et sera convoqué avec ses parents par un(e) représentant(e) de la mairie. L'élève peut être exclu du restaurant scolaire, de la garderie pour une période déterminée de 4 jours, soit une semaine d'école.
- * Au troisième avertissement, les parents en seront informés et reçus par la Maire ou un de ses représentants(es) ; une exclusion définitive sera prononcée et transmise par écrit.



L'accueil en garderie ou/et à la cantine ne fait pas parti du temps scolaire et par conséquent n'est pas un temps obligatoire.



Signatures
des parents et
de l'enfant :



VIVRE ENSEMBLE A LA CANTINE ET AU PERISCOLAIRE

J'AI LE DROIT :

- * De manger à ma faim et de me resservir en partageant
- * De discuter dans le calme avec les copains et les copines pendant le repas
- * De travailler, participer aux activités ou de jouer dans le calme avec les copains et les copines
- * De donner mon avis aux adultes et d'être entendu



JE N'AI PAS LE DROIT

- * D'être insolent, grossier ou violent avec les enfants ou avec les adultes
- * De crier ou de courir dans les locaux
- * De gaspiller ou de jouer avec la nourriture
- * De jouer avec les affaires des autres enfants

J'AI LE DEVOIR :

- * De respecter les adultes et les autres enfants et d'être poli
- * De goûter à tous les plats
- * De ranger les jeux et les jouets que j'utilise
- * De respecter les lieux et le matériel
- * De prévenir les adultes si il y a un problème

REMARQUE AUX PARENTS :

Un enfant inscrit à la cantine ne peut pas partir avant 13h35 sans en avertir la mairie et avoir signé une décharge de responsabilité.

Tous dossiers non rendus ou rendu incomplet ne pourra faire l'objet de réclamation.

L'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion des services périscolaires en cas de relance.

Pièces à fournir :

- Formulaire d'inscription à remettre tous les ans à la Mairie avant le 15 septembre**
- Attestation d'assurance **pour l'année scolaire 2024-2025** (A fournir à chaque rentrée)
- Attestation CAF de **septembre à donner à la rentrée** (A fournir chaque année)
- Charte « Vivre ensemble à la cantine et au périscolaire »
- Livret de famille (A fournir lors de la 1^{ère} inscription)
- Le carnet de santé de l'enfant (vaccination) (A fournir lors de la 1^{ère} inscription)
- Certificat d'inscription scolaire à valider par Mme Le Maire (pour la 1^{ère} inscription)
- Certificat de radiation (en cas de changement d'établissement scolaire)
- Carte d'identité du représentant légal ou du tuteur (A fournir chaque année)
- Justificatif de domicile (A fournir chaque année)
- Formulaire SEPA et RIB *si de prélèvement automatique* (A fournir chaque année)

Les Horaires :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Garderie	07h à 08h30	07h à 08h30	07h à 08h30	07h à 08h30
Scolaire	08h30 à 12h	08h30 à 12h	08h30 à 12h	08h30 à 12h
Pause méridienne	12h à 13h45	12h à 13h45	12h à 13h45	12h à 13h45
Scolaire	13h45 à 16h15	13h45 à 16h15	13h45 à 16h15	13h45 à 16h15
Garderie	16h15 à 18h30	16h15 à 18h30	16h15 à 18h30	16h15 à 18h30

Pour :

- **Une inscription ou une absence au périscolaire (garderie et/ou cantine)**
- **Modification de vos coordonnées, situation, coordonnées bancaires en cas de prélèvement pour la facturation du périscolaire**

le signaler auprès de la Mairie au 02.32.59.91.06 ou mairie@saintpierreduvauvray.fr

En cas de sortie exceptionnelle sur le temps périscolaire les parents devront compléter une décharge de responsabilité à remettre l'agent municipal présent.

CENTRE AERE ou ACCUEIL AU CENTRE DE LOISIR

Prenez contact avec le service Enfance et Jeunesse

de l'agglomération Seine-Eure

Pour toute inscription allez sur la page d'accueil du Portail Famille

https://kiosque.seine-eure.com/kiosque/portail/portail_de_fond.php



Modalités de paiement 2024-2025

Pour adhérer au service de prélèvement automatique de vos factures liées à la restauration scolaire et à la garderie, il vous suffit de :

- Dater et signer le règlement financier valant contrat de prélèvement
- Compléter, dater et signer le mandat de prélèvement SEPA
- Joindre un RIB
- Transmettre l'ensemble de ces documents au SECRETARIAT aux horaires d'ouverture ou par courrier :
Mairie de Saint Pierre du Vauvray 29 Grande Rue 27430 SAINT PIERRE DU VAUVRAY
Horaires d'ouverture : [Horaires d'ouverture au public de la Mairie](#) :
lundi 09h - 12h/15h -17h45 Mardi et jeudi 15h -17h45 Vendredi 11h -12 /15h -17h15
Envoi par mail : compta@saintpierreduvauvray.fr

REGLEMENT FINANCIER VALANT CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Le contrat de prélèvement automatique est établi entre :

La Mairie de Saint Pierre du Vauvray, représentée par Madame la Maire, Madame Laëtitia SANCHEZ, agissant en vertu de la délibération du 4 juillet 2022, portant sur la mise en place du prélèvement automatique des factures du restaurants scolaire et de la garderie.

Et

Madame

Monsieur

NOM : Prénom :

Adresse

.....

CP Ville

TEL FIXE :

TEL PORTABLE

EMAIL :@.....

Il est convenu ce qui suit :

1. Adhésion au prélèvement

Vous devez renvoyer ce règlement signé et un relevé d'identité bancaire avant la facturation du mois en cours. Un mandat de prélèvement SEPA vous sera ensuite soumis à signature et un numéro de référence vous sera attribué.

2. Date du prélèvement :

Chaque prélèvement sera effectué le 10 du mois qui suit la facturation.

3. Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale, doit le signaler auprès du secrétariat de la mairie de Saint Pierre du Vauvray sur présentation du nouveau RIB. Une autre autorisation de prélèvement avec les nouvelles données, devra être signée.

4. Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le secrétariat de la Mairie de Saint Pierre du Vauvray.

5. Renouvellement du contrat de prélèvement automatique :

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement bancaire est automatique reconduit de mois en mois ; le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a, auparavant, dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau bénéficier du prélèvement automatique pour le mois suivant.

6. Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il devra être régularisé directement auprès de la Trésorerie des Andelys, 22 avenue de la république – 27700 LES ANDELYS. Les frais de rejet sont à la charge du redevable

Saint Pierre du Vauvray, le

Bon pour accord de prélèvement automatique

Le redevable

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

