

**DOSSIER À DEPOSER COMPLET AVANT LE 07/07/2023**

**(en Mairie)**

**ANNÉE PÉRISCOLAIRE 2023 / 2024**

**(Un dossier par enfant)**

**FICHE DE RENSEIGNEMENT UNIQUE**  
**Inscription ALAÉ – Restauration – Mercredis**

**Pièces justificatives à joindre au dossier**

1. Justificatif de domicile de moins de 3 mois – Impact sur la facturation
2. Justificatif CAF ou MSA de l'Ariège portant notification de votre quotient familial – Impact sur la facturation
3. Attestation d'assurance scolaire **AU PLUS TARD AVANT LA RENTREE SCOLAIRE DU 04-09-2023**
4. Document précisant les modalités de garde de l'enfant et d'exercice de l'autorité parentale (si parents séparés)
5. Copies du carnet de vaccination **MIS À JOUR OBLIGATOIRE**

**L'ENFANT**

Nom de l'enfant : .....

Prénom(s) : .....

Date de naissance : .....

Adresse :

.....

Niveau de classe : .....

École fréquentée : VARILHES / LABORIE (Rayer la mention inutile)

Photo d'identité de  
l'enfant

**RESPONSABLES LEGAUX DE L'ENFANT**

**Attention :** Si parents séparés ou divorcés, ou autre responsable, fournir la photocopie du jugement indiquant les modalités de l'exercice de l'autorité parentale.

**RESPONSABLE LÉGAL 1****RESPONSABLE LÉGAL 2**

Vous êtes le / la :

 Père  Mère  Tuteur  Autre

Nom : .....

Prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Tél. portable : .....

Tél. fixe : .....

Email : .....

Adresse : .....

.....

Vous êtes le / la :

 Père  Mère  Tuteur  Autre

Nom : .....

Prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance : .....

Tél. portable : .....

Tél. fixe : .....

Email : .....

Adresse : .....

.....

- Foyer dans lequel réside l'enfant :

 Parents  Mère  Père  Autre (à préciser) .....**FREQUENTATION PAR L'ENFANT**

Cocher les cases relatives à la fréquentation de votre enfant :

ALAE : matin et/ou pause méridienne et/ou soir	<input type="checkbox"/>
RESTAURATION : Le temps de restauration comprend automatiquement un temps d'ALAE à <b>devoir réserver lors de la pause méridienne</b>	<input type="checkbox"/>
MERCREDI	<input type="checkbox"/>

**UTILISATION DU PORTAIL FAMILLE - OBLIGATOIRE**Espace Famille déjà créé Espace Famille à créer 

**En cas de difficultés de paiement par carte bleue, les familles sont priées de faire un courrier justificatif de demande de dérogation au moyen de paiement par CB, à l'attention de madame le Maire lors de la dépose du dossier d'inscription.**

Pour les familles qui n'ont pas encore le Portail Famille veuillez indiquer ci-dessous l'adresse mail à laquelle la Ville de Varilhes devra envoyer le lien de connexion :

.....@.....

**(Article 2, 3 et chapitre 2 du règlement intérieur).**

### FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Cette fiche a été conçue pour recueillir les renseignements médicaux qui pourront être utiles durant la période scolaire.

### VACCINATIONS : MERCI DE FOURNIR LA COPIE DU CARNET DE SANTÉ DE VOTRE ENFANT

*Si l'enfant n'a pas de vaccin obligatoire, joindre un certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité, et réaliser la vaccination manquante dans un délai de 3 mois.*

### RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT – PAI – ALLERGIES...

**Si votre enfant :**

Présente des allergies (alimentaires, médicamenteuses asthme, etc....)

Bénéficie actuellement d'un PAI (protocole d'accueil individualisé)

**Vous devez impérativement prendre contact avec la MAIRIE DE VARILHES afin d'établir un Protocole d'Accueil Individualisé entre la Maire, le médecin scolaire et la directrice de l'école.**



**Les PAI sont à renouveler avant chaque début d'année scolaire.**

### REPAS

Concernant l'enfant qui fréquente la cantine scolaire :

- Régime alimentaire (**allergies alimentaires uniquement**) : OUI / NON (Rayer la mention inutile)

*Si « OUI », joindre à ce dossier le PAI*

- Sans porc : OUI / NON (Rayer la mention inutile)

### RETOUR AU DOMICILE – AUTORISATION DE SORTIE



*Dans le cas indiqué ci-dessous, si vous répondez « OUI » vous dégagez la mairie et le personnel de l'accueil périscolaire de toute responsabilité, une fois que l'enfant est sorti de l'établissement.*

- Autorise mon enfant à quitter seul l'accueil après avoir informé par écrit la responsable, en fin d'activité, pour se rendre à son domicile (uniquement pour les enfants de l'école primaire).  **OUI**  **NON**

### DESIGNATION DES PERSONNES HABILITEES MAJEURES

- Autorise mon enfant à quitter l'école sous réserve d'être accompagné d'une personne majeure que j'ai expressément autorisée\* :



*\*Attention, une pièce d'identité sera demandée*

Nom et Prénom(s)	Téléphone	Lien avec l'enfant

### EN CAS D'ACCIDENT

Je soussigné(e) ....., responsable légal en qualité de PÈRE / MÈRE / TUTEUR (Rayer la mention inutile), autorise le responsable des services périscolaires à prendre, le cas échéant, toutes mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant (traitements, hospitalisation, intervention chirurgicale), de le conduire ou faire conduire auprès des services médicaux compétents et m'engage à rembourser les frais éventuels engagés par la Collectivité.  **OUI**  **NON**

**Personnes à contacter en cas de problèmes si les parents sont injoignables** (téléphone indispensable) : indiquer de préférences les coordonnées de personnes géographiquement proches

Nom et Prénom(s)	Téléphone	Lien avec l'enfant

**DROIT A L'IMAGE**

Je soussigné(e) ....., responsable légal en qualité de PÈRE / MÈRE / TUTEUR (Rayer la mention inutile), autorise mon enfant à être photographié(e) lors de reportages effectués par la Commune de VARILHES pour des articles relatifs aux services périscolaires diffusés sur le Bulletin municipal et ainsi que lors de toutes manifestations communales. J'autorise l'utilisation de ces photographies pour l'ensemble des publications de la Commune de VARILHES, dans le cadre de ses actions de communication. Cette autorisation peut être retirée à tout moment par demande écrite déposée en Mairie mais les documents imprimés antérieurement à cette demande resteront en circulation.  **OUI**  **NON**

**ATTESTATION SUR L'HONNEUR**

Je soussigné(e) ....., atteste sur l'honneur que les documents remplis et fournis contiennent des informations justes et fiables.

Fait à ....., le .....

Signature du responsable légal 1

Signature du responsable légal 2

***Dans le cadre de la réglementation générale de la protection des données (RGPD), les données fournies par le déclarant sont à destination des Services de la Mairie de Varilhes ainsi que des partenaires institutionnels.***

## AVENANT ARTICLE 9

Par décision du Conseil Municipal en date du 30 mai 2023 du règlement intérieur 2023-2024, merci de bien vouloir prendre note des modifications apportées à l'article 9.

### ARTICLE 9 : La tarification

La tarification sera appliquée en référence au justificatif de domicile :

#### *Familles domiciliées sur la commune*

*Restauration : Le tarif appliqué relève du prix du repas en fonction du quotient familial*

*Forfait ALAE : Le tarif appliqué relève du montant forfaitaire mensuel en fonction du quotient familial*

*ALAE Mercredi : Le tarif appliqué relève prix de la séance en fonction du quotient familial*

#### *Familles domiciliées hors commune*

*Restauration : prix du repas en vigueur.*

*Forfait ALAE et ALAE Mercredi : Tarif unique*

#### *Familles domiciliées sur la commune de Vernajoul*

*Restauration : prix du repas en vigueur.*

*ALAE Mercredi : tarif unique.*

*Pour les résidents Varilhois, le tarif pour les prestations repas, ALAE forfait mensuel et ALAE Mercredi est fonction du quotient familial figurant sur l'attestation CAF fournie par les parents lors de l'inscription du ou des enfants. En cas de changement du quotient familial en cours d'année, transmettre au service scolaire et périscolaire la nouvelle attestation. La prise en compte de celle-ci sera effective à partir du mois suivant le dépôt. Dans le cas où aucune attestation ne soit déposée, le tarif le plus élevé sera appliqué.*

*Le forfait ALAE est dû pour toute la période scolaire.*