



*Scolaire*

**DOSSIER  
D'INSCRIPTION**

**Ecole Élémentaire  
Alain Savary**

A rapporter à l'accueil de la Mairie

**Année scolaire 2024 - 2025**

## Documents à fournir

Photocopies à fournir en 2 exemplaires :

Photocopie des vaccinations obligatoires

Les vaccinations obligatoires sont les suivantes : diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP).

*Les personnes titulaires de l'autorité parentale doivent veiller au respect de cette obligation.*

Livret de famille (toutes les pages)

Attestation carte vitale

Justificatif de domicile ou dérogation validée

Certificat de radiation (en cas d'arrivée d'une autre école)

Calcul du Quotient Familial 2024 : photocopies à fournir en 1 exemplaire :

**(Pour les nouveaux arrivants uniquement, inutile si déjà fourni pour 2024)**

Le ou les avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022 (revenus du foyer Vertois, toutes les pages sont à fournir)

Un relevé des 3 derniers mois des prestations mensuelles d'allocations familiales  
(il pourra être demandé une attestation sur l'honneur en l'absence de prestations)

► ces documents sont valables pour la période de septembre à décembre 2024.

Calcul du Quotient Familial 2025 : à fournir avant novembre 2024.

le ou les avis d'imposition 2024 sur les revenus de l'année 2023

ainsi qu'un relevé des prestations mensuelles de la Caisse d'Allocations Familiales

Attention : ne pas oublier de fournir une attestation d'assurance scolaire dès la rentrée

Ce dossier contient :

la fiche de renseignements école élémentaire Alain Savary

la fiche enfant Mairie de Vert Le Petit, à remplir en double exemplaire

la fiche d'inscription à la restauration scolaire et à l'étude

la fiche sanitaire de liaison, à remplir en double exemplaire

la fiche d'organisation de la rentrée scolaire 2024/2025 (à conserver)

Pour toute question sur les services vous pouvez contacter Mme DUFIN Elodie,  
responsable du service scolaire :

Tél : 01.64.93.24.02

Mail : scolaire@vertlepetit.fr

Pour toute question d'ordre scolaire vous pouvez contacter le directeur, Mr ALLIOT :

Tél : 01.64.93.24.69 (de préférence le jeudi)

Mail : 0910324h@ac-versailles.fr

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

### À l'attention des familles

#### Qu'est-ce que l'application Onde ?

Les informations que vous fournissez au moyen de cette fiche sont enregistrées dans Onde (Outil numérique pour la direction d'école) dont les finalités sont la gestion administrative et pédagogique des élèves du premier degré, la gestion et le pilotage de l'enseignement du premier degré, le contrôle de l'obligation d'instruction prévue à l'article L. 131-1 du code de l'éducation pour les enfants dont la scolarité correspond aux classes de l'enseignement primaire, ainsi que le pilotage académique et national (statistiques et indicateurs).

Onde constitue un traitement de données à caractère personnel mis en œuvre par le ministre chargé de l'éducation nationale pour le respect d'une obligation légale au sens du c) de l'article 6 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD), pour le contrôle de l'obligation d'instruction et pour l'exécution d'une mission d'intérêt public au sens du e) de l'article 6 du même règlement pour les autres finalités.

Ont accès, dans l'application, aux données à caractère personnel vous concernant, dans la limite de leurs attributions et de leur besoin d'en connaître : le directeur d'école ou le chef d'établissement, le directeur académique des services de l'éducation nationale du département du siège de l'école ou de l'établissement et les personnes de ses services dûment habilitées, les personnes habilitées au sein de la direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), de la direction du numérique pour l'éducation (DNE) et au sein des directions des systèmes d'information (DSI) académiques, pour les besoins du fonctionnement du traitement, le maire de la commune de résidence de votre enfant et les agents municipaux chargés des affaires scolaires dûment habilités.

Sont destinataires de certaines données dans la limite du besoin d'en connaître : les enseignants, le principal du collège public d'affectation de votre enfant à l'entrée en classe de sixième, le président de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) doté de la compétence du service des écoles ou relative aux activités périscolaires ainsi que les agents des services intercommunaux dûment habilités, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, les agents dûment habilités des services statistiques académiques, ainsi que ceux de la direction de l'évaluation, de la prospective et de la performance (DEPP) du ministère, à des fins statistiques, le service de la protection maternelle et infantile du conseil départemental.

Les données relatives à votre enfant sont conservées jusqu'au terme de l'année civile suivant la sortie de la scolarité du premier degré, à l'exception des assurances scolaires, des activités périscolaires et des grilles horaires, qui sont conservées jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours. Celles relatives aux représentants légaux, aux personnes en charge de l'élève, et aux personnes à contacter en cas d'urgence ou autorisées à venir chercher l'élève, sont conservées pour une période ne pouvant excéder le terme de l'année civile suivant la cessation du rattachement de ces personnes à l'élève.

#### Comment exercer vos droits ?

Si votre enfant est scolarisé dans une école publique, vous pouvez accéder aux données vous concernant, ou concernant votre enfant, et exercer vos droits d'accès et de rectification que vous tenez des articles 15 et 16 du RGPD ainsi que le droit prévu à l'article 85 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, sur place, par voie postale ou par voie électronique auprès du directeur d'école, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription ou du directeur académique des services de l'éducation nationale de l'établissement de votre enfant, agissant sur délégation du recteur d'académie.

Si votre enfant est scolarisé dans une école privée sous-contrat, ces droits s'exercent auprès du chef d'établissement.

Dans tous les cas, les droits de limitation et d'opposition prévus aux articles 18 et 21 du RGPD s'exercent auprès du directeur académique des services de l'éducation nationale du département de l'établissement de votre enfant agissant sur délégation du recteur d'académie. Ce droit d'opposition ne s'applique pas pour la collecte et le traitement de données nécessaires aux fins de contrôle de l'obligation d'instruction, conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi du 6 janvier 1978. Pour trouver les coordonnées du directeur académique de votre département, vous pouvez consulter le site :

<https://www.education.gouv.fr/les-regions-academiques-academies-et-services-departementaux-de-l-education-nationale-6557>

Pour toute question concernant le traitement de vos données à caractère personnel, vous pouvez contacter le

délégué à la protection des données du ministère de l'éducation et de la jeunesse :

- par courriel, à [dpd@education.gouv.fr](mailto:dpd@education.gouv.fr),
- au moyen du formulaire de contact en ligne : <http://www.education.gouv.fr/pid33441/nous-contacter.html#RGPD>,
- ou par courrier postal, à :

*Ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse  
À l'attention du délégué à la protection des données (DPD)  
110, rue de Grenelle  
75357 Paris Cedex 07*

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

- au moyen du formulaire de contact en ligne : <https://www.cnil.fr/fr/vous-souhaitez-contacter-la-cnil>,
- ou par courrier postal, à :

*Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés  
3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07*

À l'occasion de ces démarches, il peut vous être demandé de communiquer d'autres informations permettant de prouver votre identité, par exemple la photocopie d'un titre d'identité portant votre signature.

### Codes des professions et des catégories socio-professionnelles (à renseigner ci-contre)

Code *	Libellé	Code *	Libellé
<b>AGRICULTEURS EXPLOITANTS</b>		<b>OUVRIERS</b>	
10	Agriculteurs exploitants	62	Ouvriers qualifiés de type industriel
<b>ARTISANS, COMMERÇANTS ET CHEFS D'ENTREPRISE</b>		63	Ouvriers qualifiés de type artisanal
21	Artisans	64	Chauffeurs
22	Commerçants et assimilés	65	Ouvriers qualifiés de la manutention, du magasinage et du transport
23	Chefs d'entreprise de 10 salariés ou plus	67	Ouvriers non qualifiés de type industriel
<b>CADRES ET PROFESSIONS INTELLECTUELLES SUPÉRIEURES</b>		68	Ouvriers non qualifiés de type artisanal
31	Professions libérales	69	Ouvriers agricoles
33	Cadres de la fonction publique	<b>RETRAITÉS</b>	
34	Professeurs, professions scientifiques	71	Retraités agriculteurs exploitants
35	Professions de l'information, des arts et des spectacles	72	Retraités artisans, commerçants, chefs entreprise
37	Cadres administratifs et commerciaux d'entreprise	74	Anciens cadres
38	Ingénieurs et cadres techniques d'entreprise	75	Anciennes professions intermédiaires
<b>PROFESSIONS INTERMÉDIAIRES</b>		77	Anciens employés
42	Professeurs des écoles, instituteurs et assimilés	78	Anciens ouvriers
43	Professions intermédiaires de la santé et du travail social	<b>AUTRES PERSONNES SANS ACTIVITÉ PROFESSIONNELLE</b>	
44	Clergé, religieux	81	Chômeurs n'ayant jamais travaillé
45	Professions intermédiaires administratives de la fonction publique	83	Militaires du contingent
46	Professions intermédiaires administratives commerciales en entreprise	84	Elèves, étudiants
47	Techniciens	85	Personnes sans activité professionnelle < 60 ans (sauf retraités)
48	Contremaîtres, agents de maîtrise	86	Personnes sans activité professionnelle >= 60 ans (sauf retraités)
<b>EMPLOYÉS</b>			
52	Employés civils et agents de service de la fonction publique		
53	Policiers et militaires		
54	Employés administratifs d'entreprises		
55	Employés de commerce		
56	Personnels des services directs aux particuliers		

(\*) Code de la profession ou de la catégorie socio-professionnelle à reporter dans la fiche de renseignements

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Année scolaire : ..... Niveau : ..... Classe : .....

ÉLÈVE	
Nom de famille : .....	Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>
Nom d'usage : .....	
Prénom(s) : ..... / ..... / .....	
Né(e) le : ..... / ..... / ..... Lieu de naissance (commune et département) : .....	

REPRÉSENTANTS LÉGAUX	
Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
Nom de famille : .....	Prénom : .....
Nom d'usage : .....	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
Adresse : .....	
Code postal : ..... Commune : .....	
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....	
Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

Mère <input type="checkbox"/> Père <input type="checkbox"/> Tuteur <input type="checkbox"/>	
Nom de famille : .....	Prénom : .....
Nom d'usage : .....	
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
Adresse : .....	
Code postal : ..... Commune : .....	
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....	
Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

**Tiers délégataire** (personne physique ou morale) **Lien avec l'élève (\*)** : .....  
Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales.

Nom de famille : .....	Prénom : .....
Nom d'usage : .....	Organisme : .....
Profession ou catégorie socio-professionnelle (code) : ..... (pour déterminer le code correspondant à votre situation, voir la liste page 2)	
Adresse : .....	
Code postal : ..... Commune : .....	
L'élève habite à cette adresse : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	
Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....	
Courriel : .....	
J'accepte de communiquer mon adresse (postale et courriel) aux associations de parents d'élèves : Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

Nous acceptons que notre enfant soit **photographié(e) ou filmé(e)** pendant les activités scolaires : Oui  Non

Nom : ..... Prénom : ..... Niveau : ..... Classe : .....

**AUTRES RESPONSABLES** qui ont la charge effective de l'élève (personne physique ou morale)

Fournir une copie de la décision du juge aux affaires familiales, le cas échéant.

Lien avec l'élève (\*) : .....

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Organisme : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

Nom de famille : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Organisme : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'élève habite à cette adresse : Oui  Non

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Courriel : .....

**PERSONNES À CONTACTER** (si différentes des personnes déjà indiquées)

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

Lien avec l'élève (\*) : .....

À contacter en cas d'urgence

Autorisé(e) à venir chercher l'élève

Nom de famille : ..... Nom d'usage : ..... Prénom : .....

Tél. mobile : ..... Tél. domicile : ..... Tél. travail : .....

(\*) Ascendant/Fratrie/Autre membre de la famille/Educateur/Assistant familial/Garde d'enfant/Autre lien (à préciser) ou Aide Sociale à l'Enfance (pour responsable moral)

**SERVICES PÉRISCOLAIRES**

Restaurant scolaire : Oui  Non  Garderie du matin : Oui  Non

Études surveillées : Oui  Non  Garderie du soir : Oui  Non


Transport scolaire : Oui  Non

Date :

Signature des représentants légaux :

# FICHE D'INSCRIPTION

2024-2025

ENFANT	
Identité	Photo (*)
Nom :	
Prénom :	
Sexe :	
Naissance :	
A :	
Email :	
Tel :	

\* A fournir si manquant.

ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE
Assureur :
Num :

RESPONSABLE LEGAL	
Responsable 1	Responsable 2
Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Profession :	Profession :
Situation familiale : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs (Précisez)	Situation familiale : Célibataire / Marié / Séparé / Divorcé / Veuf / Concubin / Union libre / Pacs (Précisez)
Date de naissance : :	Date de naissance : :
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	Type : Père / Mère / Autre (Précisez)
Adresse :	Adresse :
Email :	Email :
Tél. :	Tél. :
Portable :	Portable :
Tél. Pro. :	Tél. Pro. :

### RESIDENCE DE L'ENFANT

<input type="checkbox"/> Chez les deux parents	Précisez l'adresse : .....
<input type="checkbox"/> Chez la mère	Précisez l'adresse : .....
<input type="checkbox"/> Chez le père	Précisez l'adresse : .....
<input type="checkbox"/> En garde alternée	Précisez l'adresse : .....

### PERSONNES A CONTACTER

Contact		Contact	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)		Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	
Tél. :		Tél. :	
Portable :		Portable :	
Appel en cas d'urgence :	OUI / NON	Appel en cas d'urgence :	OUI / NON
Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON	Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON

Contact		Contact	
Nom :		Nom :	
Prénom :		Prénom :	
Type : Père / Mère / Autre (Précisez)		Type : Père / Mère / Autre (Précisez)	
Tél. :		Tél. :	
Portable :		Portable :	
Appel en cas d'urgence :	OUI / NON	Appel en cas d'urgence :	OUI / NON
Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON	Autorisé à récupérer l'enfant :	OUI / NON





**FICHE INDIVIDUELLE D'INSCRIPTION - ECOLE ELEMENTAIRE ALAIN SAVARY  
RESTAURATION SCOLAIRE ET ETUDE**

*A RETOURNER AU SERVICE SCOLAIRE*

**RENSEIGNEMENTS**

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

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Classe 2024/2025 : \_\_\_\_\_

**INSCRIPTION SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE**

**Fréquentations non régulières :**

Les demandes d'inscription ponctuelle devront nous parvenir au plus tard à 8h, 48h ouvrés avant le jour du repas.

En pratique la demande doit parvenir au plus tard à 8h :

- Le jeudi précédant le repas du lundi
- Le vendredi précédant le repas du mardi
- Le mardi précédant le repas du jeudi
- Le mercredi précédant le repas du vendredi

**Fréquentations régulières : cochez les jours souhaités, l'inscription est valable pour toute l'année scolaire**

*En cas de fréquentation particulière n'hésitez pas à vous rapprocher du service scolaire*

**Restaurant scolaire**

	lundi	mardi	jeudi	vendredi
11h45 - 13h45				

Par défaut les inscriptions sont valables dès le premier jour d'école, si ce n'est pas le cas pensez à annuler dans les délais.

Régime alimentaire particulier :  sans porc     sans viande (A noter que les jours de plat unique il n'existe pas de repas de substitution).

**Annulation restauration scolaire :**

Si votre enfant ne déjeune pas sur l'un des jours réservés, le service scolaire devra être prévenu au plus tard à 8h, 48h ouvrés avant le jour du repas par mail à l'adresse [scolaire@vertlepetit.fr](mailto:scolaire@vertlepetit.fr)

Dans le cas contraire, le repas sera facturé.

Les absences pour maladie pourront être déduites de la facturation à ces 2 conditions :

- prévenir de l'absence le jour même
- transmettre un certificat médical, à fournir dès le retour de l'enfant.

## INSCRIPTION A L'ETUDE

### Etude

	lundi	mardi	jeudi	vendredi
16h30 - 18h				

L'étude fonctionne selon un forfait mensuel, en fonction de la fréquentation de votre enfant (jusqu'à dix fois par mois = demi-tarif et plus de dix fois = forfait plein).

L'accueil du matin et du soir, la restauration scolaire, l'étude et l'accueil au centre de loisirs nécessitent **une inscription obligatoire**. A partir de septembre 2024, les inscriptions aux services périscolaires et extrascolaires se feront depuis votre espace personnel, accessible en suivant ce lien : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieVertLePetit91710/accueil>

## TRANSPORT SCOLAIRE

La commune propose en collaboration avec la Communauté de Communes du Val D'Essonne (CCVE) un service de transport pour les élèves des écoles maternelle et élémentaire, une inscription préalable auprès de la CCVE est nécessaire.  
Il s'agit d'un service payant.

Retrouvez toutes les infos sur le site internet de la CCVE rubrique transport.

<https://valessonne.fr/>

### Transport scolaire du matin \*

lundi	mardi	jeudi	vendredi

### Transport scolaire du soir \*

lundi	mardi	jeudi	vendredi

*\*cocher le ou les jours où l'enfant sera inscrit.*

Je certifie l'exactitude des renseignements portés sur cette fiche et m'engage à communiquer toute modification en Mairie.

Date, nom et signature du ou des responsable(s) légal (légaux) :

**FICHE SANITAIRE  
DE LIAISON**

1 - **ENFANT**

NOM : \_\_\_\_\_

PRÉNOM : \_\_\_\_\_

DATE DE NAISSANCE : \_\_\_\_\_

GARÇON  FILLE

CETTE FICHE PERMET DE RECUEILLIR DES INFORMATIONS UTILES PENDANT LE SÉJOUR DE L'ENFANT ; ELLE ÉVITE DE VOUS DÉMUNIR DE SON CARNET DE SANTÉ ET VOUS SERA RENDUE À LA FIN DU SÉJOUR.

2 - **VACCINATIONS** ( se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphthérie				Hépatite B	
Tétanos				Rubéole Oreillons Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
<b>Ou</b> DT polio				BCG	
<b>Ou</b> Tétracoq				Autres (préciser)	

SI L'ENFANT N'A PAS LES VACCINS OBLIGATOIRES JOINDRE UN CERTIFICAT MÉDICAL DE CONTRE-INDICATION  
ATTENTION : LE VACCIN ANTI-TÉTANIQUE NE PRÉSENTE AUCUNE CONTRE-INDICATION

3 - **RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX CONCERNANT L'ENFANT**

L'enfant suit-il un **traitement** pendant le séjour ? oui  non

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicament** correspondant (**boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice**)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

L'ENFANT A-T-IL DEJA EU LES MALADIES SUIVANTES

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÛ	SCARLATINE
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/>	

ALLERGIES : ASTHME oui  non  MÉDICAMENTEUSES oui  non   
ALIMENTAIRES oui  non  AUTRES \_\_\_\_\_

PRÉCISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE À TENIR (si automédication le signaler)

INDIQUEZ CI-APRÈS :

LES **DIFFICULTÉS DE SANTÉ** (MALADIE, ACCIDENT, CRISES CONVULSIVES, HOSPITALISATION, RÉÉDUCATION) EN PRÉCISANT LES DATES ET **PRÉCAUTIONS À PRENDRE.**

---

#### 4 - RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES, DES LUNETTES, DES PROTHÈSES DENTAIRES, ETC... PRÉCISEZ :

---

---

---

---

---

---

L'ENFANT MOUILLE-T-IL SON LIT ?

NON

OCCASIONNELLEMENT

OUI

S'IL S'AGIT D'UNE FILLE EST-ELLE RÉGLÉE ?

NON

OUI

---

#### 5 - RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

ADRESSE (PENDANT LE SÉJOUR) :

Numéros de téléphone :

Mère : domicile : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_ travail : \_\_\_\_\_

Père : domicile : \_\_\_\_\_ portable : \_\_\_\_\_ travail : \_\_\_\_\_

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT (FACULTATIF)

\_\_\_\_\_

*exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du séjour à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.*

*J'autorise également, si nécessaire, le directeur du séjour à faire sortir mon enfant de l'hôpital après hospitalisation.*

N° de sécurité sociale : \_\_\_\_\_

Date :

Signature :

---

**A REMPLIR PAR LE DIRECTEUR A L'ATTENTION DES FAMILLES  
COORDONNÉES DE L'ORGANISATION DU SÉJOUR OU DU CENTRE DE VACANCES**

---

---

---

---

---

---

**OBSERVATIONS**



## ORGANISATION DE LA RENTREE SCOLAIRE 2024-2025

### LES HORAIRES SCOLAIRES

Ecole maternelle Jules Ferry  
Ecole élémentaire Alain Savary

	7h00	7h30	8h20	11h45	13h35	16h30	19h00
Lundi		accueil périscolaire	classe	Temps de pause méridien - restauration scolaire	classe		accueil périscolaire
Mardi		accueil périscolaire	classe	Temps de pause méridien - restauration scolaire	classe		accueil périscolaire
Mercredi		accueil de loisirs					
Jeudi		accueil périscolaire	classe	Temps de pause méridien - restauration scolaire	classe		accueil périscolaire
Vendredi		accueil périscolaire	classe	Temps de pause méridien - restauration scolaire	classe		accueil périscolaire

L'accueil du matin et du soir, la restauration scolaire, l'étude et l'accueil au centre de loisirs nécessitent **une inscription obligatoire**. A partir de septembre 2024, les inscriptions aux services périscolaires et extrascolaires se feront depuis votre espace personnel, accessible en suivant ce lien : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieVertLePetit91710/accueil>

### L'ACCUEIL DU MATIN

Ecole maternelle Jules Ferry et école élémentaire Alain Savary

- **7H00 - 8H20** : Accueil des enfants inscrits à l'accueil du matin, accueil encadré par des animateurs
- **8h20** : ouverture des grilles des écoles

Les enfants entrant dans l'école à 8h20 sont sous la responsabilité des enseignants.

### LA RESTAURATION SCOLAIRE

Service proposé les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h45 à 13h35, sur inscription auprès du service scolaire.

### L'ACCUEIL DU SOIR

Ecole maternelle

- **16H30 – 19H00** : accueil encadré par des animateurs pour les enfants **inscrits** à l'accueil du soir.

*Sortie possible à 17h, 17h30, 18h. Départ échelonné entre 18h et 19h. Aucun enfant de maternelle ne peut quitter seul l'accueil du soir*



## Ecole élémentaire - 3 options

### Option 1 : accueil périscolaire du soir

- **16H30 – 19H00** : Garderie encadrée par des animateurs pour les enfants **inscrits** à l'accueil du soir

Sortie possible à 17h, 17h30, 18h. Départ échelonné entre 18h et 19h.

### Option 2 : étude à partir du jour de la rentrée :

- **16H30 – 17H00** : récréation des enfants **inscrits** à l'accueil « **étude** » du soir
- **17H00 – 18H00** : Etude assurée par des enseignants et des agents municipaux
- **18H00** : Départ des enfants

Les enfants sont accompagnés à la grille et repris par les parents ou les personnes autorisées. Ils peuvent également quitter l'école seuls avec une **autorisation parentale écrite**.

### Option 3 : étude + accueil périscolaire après étude

- **16H30 – 17H00** : récréation des enfants **inscrits** à l'accueil « **étude** » du soir
- **17H00 – 18H00** : Etude assurée par des enseignants et des agents municipaux
- **18H00 – 19H00** : Garderie encadrée par des animateurs

Départ échelonné des enfants.

Pour l'accueil du soir, le goûter est à fournir par les familles, marqué au nom de l'enfant.

## ORGANISATION DU MERCREDI ET VACANCES SCOLAIRES :

### Le mercredi et pendant les congés scolaires, différents modes de gardes sont à votre disposition :

- Les accueils de loisirs « Charlie Chaplin » et « Colvert » reçoivent vos enfants sur inscription le mercredi et les vacances scolaires. Contact : [inscription@vertlepetit.fr](mailto:inscription@vertlepetit.fr)
- Les assistantes maternelles : liste disponible au multi accueil de la commune ([creche@vertlepetit.fr](mailto:creche@vertlepetit.fr))

## LE QUOTIENT FAMILIAL ET LA FACTURATION

### Le quotient familial (calculé par année civile)

Votre tranche de Quotient Familial (QF) est déterminée chaque année à partir des documents fournis, à savoir :

Pour l'année 2024 :

- ▶ le ou les avis d'imposition 2023 sur les revenus 2022 (revenus du foyer)
- ▶ un relevé des prestations mensuelles versées par la Caisse d'Allocations Familiales des 3 derniers mois
- ▶ un justificatif de domicile de moins de 3 mois

**Ces documents sont valables pour la période de janvier à décembre 2024.**

Le ou les avis d'imposition 2024 sur les revenus de l'année 2023, ainsi qu'un relevé des 3 derniers mois des prestations mensuelles de la Caisse d'Allocations Familiales, seront à fournir au service scolaire avant le mois de novembre 2024.

Chaque service périscolaire et extrascolaire est facturé selon le Quotient Familial.

Une facture est éditée chaque début de mois pour le mois écoulé. Les factures sont visibles sur votre espace personnel sur le « portail familles » via le lien suivant : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieVertLePetit91710/accueil>

Pour toute question n'hésitez pas à contacter le service scolaire : [scolaire@vertlepetit.fr](mailto:scolaire@vertlepetit.fr)