

*Joindre une photo d’identité*

 **FREQUENTATION DES SERVICES COMMUNAUX**

**Année scolaire 2025 – 2026**

**Fiche d’inscription**

***Nom de votre enfan****t :…………………* ***Prénom*** *: .................................. Classe : ...........*

Né(e) le ……/……/……… à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

#### SERVICE RESTAURANT SCOLAIRE

Votre enfant fréquentera :

[ ]  La cantine régulièrement (*règlement bimensuel*) *tarif joint au*

[ ]  La cantine occasionnellement *(repas occasionnel, règlement bimensuel*)  *règlement intérieur*

[ ]  Ne fréquentera pas la cantine

**SERVICE DE TRANSPPORT SCOLAIRE** : Limoges Métropole

Votre enfant utilisera le service de transport : Matin [ ]

Soir [ ]

 N’utilisera pas [ ]

***Service géré par la Communauté Urbaine de Limoges Métropole. Pour être transporté, l’enfant doit impérativement être muni d’un titre de transport. Vous devez compléter la demande d’abonnement avant le 30 juin 2025. Les demandes d’abonnement sont à faire en ligne sur le site de la Communauté Urbaine de Limoges Métropole.*** [***http://www.limoges-metropole.fr/***](http://www.limoges-metropole.fr/) ***- tel : 0555457900***

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)**

**des jours d’école (lundi, mardi, jeudi, vendredi),**

*l’ALSH d’Eyjeaux structure les accueils et activités périscolaires du matin, du midi et du soir.*

**Accueil périscolaire**

Votre enfant utilisera l’accueil périscolaire : (*Horaires et tarifs joints au règlement intérieur)*

* de 16h30 à 17h30 pour les + 6ans
* de 16h45 à 17h30 pour les – 6 ans

 Matin et/ou soir [ ]  forfait mensuel paiement trimestriel

 Occasionnellement [ ]

N’utilisera pas le service d’accueil périscolaire [ ]

Afin de permettre une bonne gestion du service, un calendrier vous sera adressé avant chaque période afin de préciser les présences et absences de votre enfant pour la période concernée. A remplir et à retourner impérativement, même pour les enfants fréquentant régulièrement l’accueil périscolaire matin et soir.

Si des changements interviennent en cours d’année, ils devront faire l’objet d’une confirmation écrite ; la tarification sera alors modifiée dès le mois suivant la demande. Aucune modification postérieure à la facturation ne pourra être prise en compte (sauf erreur de nos services).

**Activités périscolaires**

Les activités périscolaires soumises à une inscription préalable à l’accueil périscolaire, feront l'objet d'une inscription pour chaque activité choisie par l'enfant. Elles vous seront communiquées en amont, par mail, afin de faire votre choix. Les réponses doivent être retournées par mail ou par courrier papier déposé dans la boîte aux lettres de l’ALSH. Aucune inscription possible après la date butoir.

 Les activités se dérouleront les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- pour les + 6ans de 16h30 à 17h30

- pour les – 6 ans de 16h45 à 17h30

**ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (ALSH)**

 **du mercredi en période scolaire**

Les enfants sont accueillis **à Eyjeaux**: soit à la journée (avec le repas), soit à la demi- journée (avec ou sans repas). (*Horaires et tarifs joints au règlement intérieur).*

Afin de permettre une bonne gestion du service, l’inscription préalable est obligatoire. Une fiche d’inscription sera envoyée pour les périodes 1 et 2, puis une pour les périodes 3 et 4 et une pour la période 5. L’enfant pourra être désinscrit 15 jours avant la date prévue, sinon l’accueil sera facturé (sauf absence justifiée par un certificat médical).

Votre enfant fréquentera ce service :

(*Horaires et tarifs joints au règlement intérieur)*

 [ ]  Occasionnellement [ ]  régulièrement

[ ] matin [ ]  repas de midi

[ ]  après-midi

[ ]  toute la journée

\* \* \*

Votre enfant :

[ ]  Est autorisé à faire des petits trajets de l’enceinte de l’école vers toutes les salles communales et les espaces verts de la commune (petits chemins) aux jours et horaires annoncés plus haut quand les activités le nécessitent.

[ ]  N’est pas autorisé à faire des petits trajets

[ ]  Est autorisé à être pris en photo par les animateurs \*

 [ ]  N’est pas autorisé à être pris en photo

Autorisation de transport en bus pour les sorties : oui [ ]  non [ ]

**ALSH DE BOISSEUIL :** **Vacances scolaires**

***Une convention entre l’ALSH de Boisseuil et la municipalité d’Eyjeaux permet d’accueillir les enfants d’Eyjeaux de 3 à 16 ans***

Durant les vacances scolaires, les enfants sont accueillis : Soit à la journée (avec le repas) soit à la demi- journée (avec ou sans repas).

L’inscription et la réservation se font via le portail famille.

Pour créer un nouveau dossier, vous pouvez contacter le service jeunesse par mail à : alsh@mairieboisseuil87.fr.

**PERSONNE(S) RESPONSABLE(S) DE L’ENFANT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | ***PÈRE*** | ***MÈRE*** |
| ***NOM*** |  |  |
| ***PRENOM*** |  |  |
| ***ADRESSE*** |  |  |
| ***DATE ET LIEU DE NAISSANCE*** |  |  |
| **🕾 DOMICILE** |  |  |
| **🕾 TRAVAIL** |  |  |
| ***mobile[1] PORTABLE*** |  |  |
| **1024px-(at)ADRESSE MAIL** |  |  |

**Coordonnées des autres personnes autorisées à récupérer l’enfant.**

Nom : …............................. Prénom : .................................... Tél : ...........................

Nom : .................................. Prénom : ....................................  Tél : .............….............

**Personnes à joindre en cas d’urgence**

 Nom : ...............................……… Prénom : ......…....................................

 Tél : ……………………………….

 Domicile :............................……. Travail : ……………………..……..

Nom : ...............................……… Prénom : ......…....................................

Tél : ……………………………………….

Domicile : ………………………………….

Travail : ……………………………

Madame / monsieur certifie avoir pris connaissance du règlement joint

Date et signature du/des responsable(s)

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Une **autorisation parentale** et une **pièce d’identité** sont demandées à toute personne autre que les représentants légaux de l’enfant pour venir le chercher.

Observations :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

***A retourner au secrétariat de mairie avant le 13/08/2025****.*

*Les modalités de fonctionnement des services sont précisées dans le règlement intérieur joint. L’inscription à l’un de ces services vaut acceptation de ce règlement.*

\* Les images pourront être utilisées dans nos documents de communication ou de promotion, notre site internet ou lors de nos manifestations locales. Nous nous engageons à ne pas utiliser ces images en dehors de ce cadre et à ne pas les céder à qui que ce soit.