



FÉDÉRATION GARD

la ligue de  
enseignement

à votre service

2025/2026

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

École : .....

Classe : .....

ÉLÈVE

Nom de l'enfant : ..... Prénom de l'enfant : .....

Adresse : ..... Ville : .....

Né(e) le : / / Lieu : ..... Sexe : M  F

RESPONSABLES LÉGAUX

	Père	Mère
Nom et prénom		
Date de naissance		
Situation familiale		
Autorité parentale	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Adresse (si différente de celle de l'élève)		
Profession		
Téléphone domicile		
Téléphone portable		
Téléphone travail		
Mail		

PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE ET /OU AUTORISÉES A PRENDRE  
L'ENFANT A LA SORTIE (obligatoirement majeures)

	Tél :

Je soussigné (e) ..... responsable de l'enfant, autorise les personnes citées ci-dessus à être appelées en cas d'urgence ou à venir récupérer mon enfant à l'école et au centre de loisirs.

Signature des parents :

ASSURANCE DE L'ENFANT

Responsabilité civile : oui non

Individuelle accident :  oui  non

Compagnie d'assurance : ..... N° police d'assurance : .....

N° Sécurité sociale ..... Adresse .....

Nom et adresse de la mutuelle : .....

ou CMU  si oui, joindre obligatoirement photocopie de l'attestation à ce jour ainsi qu'une photocopie de l'attestation de carte vitale.

REGIME SOCIAL

CAF  MSA  AUTRES

N° Allocataire ..... Coefficient familial : .....

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE MEDICAL

Nom du médecin traitant : ..... N° tél : .....

**A-t-il des problèmes :**

D'asthme : oui - non

De scoliose : oui - non

D'incontinence : oui - non

D'allergies : oui - non Si oui précisez à quoi :

Existe-t-il des contre indications pour des activités : oui - non

Si oui, préciser à quoi :

Votre enfant porte-t-il des lunettes : oui - non Si oui préciser à quels moments il peut s'en passer ou s'il doit les porter en permanence :

Votre enfant doit-il suivre un traitement médical pendant le séjour ou les sorties : oui - non

Si oui, joindre une copie de l'ordonnance et les médicaments correspondants, avec leur notice et dans leur emballage d'origine marqué au nom de l'enfant.

**AUTORISATION DE SORTIE**

Je soussigné(e) .....responsable de l'enfant, autorise la direction du centre de loisirs à effectuer des sorties avec mon enfant : qu'il s'agisse de balades ou d'activités (piscine, gymnase...), avec la possibilité de trajet en bus ou train.

Signature des parents/tuteurs

**AUTORISATION DE PHOTOGRAPHIER**

Je soussigné(e) .....responsable de l'enfant, autorise la direction du centre de loisirs à effectuer des photographies de mon enfant et à les utiliser dans le cadre d'expositions, du site internet ou autre projections sous condition qu'aucune de ces photographies puissent objectivement nuire à l'enfant.

Signature des parents/tuteurs

## RENSEIGNEMENTS IMPORTANTS CONCERNANT LA SANTE DE L'ENFANT

---

---

---

---

---

## RENSEIGNEMENTS QUE VOUS SOUHAITEZ COMMUNIQUER SUR LA PERSONNALITE DE VOTRE ENFANT

---

---

---

## RENSEIGNEMENTS SUR LE RÉGIME ALIMENTAIRE DE VOTRE ENFANT UNIQUEMENT EN CAS DE PROBLEME DE SANTÉ JOINDRE LE PAI

---

---

---

REPAS CLASSIQUE

REPAS VÉGÉTARIEN

## AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e).....père, mère, tuteur, atteste sur l'honneur avoir l'autorité parentale nécessaire pour inscrire mon enfant dont le nom et le prénom figurent sur cette demande à participer à la réalisation indiquée.

1. J'autorise le Directeur du Centre de Loisirs et du Périscolaires à prendre toute mesure en cas d'accident ou de maladie, y compris l'hospitalisation, ou en cas d'urgence, les opérations chirurgicales jugées indispensables par le médecin.
2. Je m'engage à rembourser à la Ligue de l'Enseignement du Gard le montant des frais médicaux contractés par le Directeur.
3. Je certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur ci-joint : Cantine- Temps d'Accueils Périscolaires et Extrascolaires et m'engage à le respecter.

A.....Le.....

Signature des parents/tuteurs

## DOCUMENTS OBLIGATOIRES A FOURNIR (photocopies)

<input type="checkbox"/> Fiche de renseignements remplie et signée	<input type="checkbox"/> Carnet de santé (vaccins)	<input type="checkbox"/> Assurance scolaire/extra scolaire ou responsabilité civile	<input type="checkbox"/> Attestation de sécurité sociale
<input type="checkbox"/> Attestation CAF ou MSA et quotient familial	<input type="checkbox"/> Livret de famille	<input type="checkbox"/> Justificatif de domicile	<input type="checkbox"/> Si changement école : certificat de radiation

 CAISSARGUES



**VILLE DE CAISSARGUES**  
**REGLEMENT INTERIEUR : CANTINE- TEMPS D'ACCUEILS**  
**PERISCOLAIRES et EXTRASCOLAIRES - AVENANT n°2**

### **Article 1 : Inscription**

L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la commune.

L'inscription est obligatoire et doit se faire d'une semaine sur l'autre avant le vendredi 10h00.

Les inscriptions se font en ligne sur le site de la mairie : <https://caissargues.les-parents-services.com/> ou directement en mairie.

L'annulation des inscriptions est possible 48h avant la commande des repas en prévenant **la mairie et la directrice de l'ALP** par mail :

accueil@caissargues.fr et copie à caissargues@laliguegard.fr

**Tout repas commandé est dû.** En cas d'absence pour raison médicale, il est impératif de prévenir la mairie et la directrice de l'ALP, du jour de départ et de retour de l'enfant. Une **carence de 2 jours** sera appliquée.

**Grève :** La mairie assure un service minimum pour l'accueil et la restauration lorsque le taux des enseignants grévistes est supérieur à 25 % des effectifs de l'école. Il est donc impératif que les parents qui gardent leur enfant ce jour-là, déclarent l'absence de leur enfant dans les délais.

Les inscriptions hors délai se font à l'accueil de la mairie.

Si un enfant se présente sans avoir été inscrit, le tarif prévu à cet effet sera appliqué.

### **Article 2 : Fréquences et horaires**

#### **Accueil de Loisirs Périscolaire :**

Les enfants préalablement inscrits peuvent être accueillis dans chaque école les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 18h30

7h30 à 8h30 : Pour tous les élèves, l'accueil du matin se fait dans les locaux de la maternelle.

11h30 à 12h30 : Accueil des élèves dans leurs écoles respectives.

11h30 à 13h30 : Cantine

#### **Pour les maternelles :**

16h30 à 17h30: accueil et goûter

17h30 à 18h30 : accueil

#### **Pour les élémentaires :**

16h30 à 17h30 : accueil et accompagnement scolaire

17h30 à 18h30 : accueil dans les locaux de la maternelle

#### **Accueil de Loisirs Extrascolaire :**

**Mercredis :** inscription à la demi-journée possible

7h30 à 9h15 : Accueil

11h15 à 11h45 : sortie possible

13h30 à 14h00 : accueil possible pour l'après-midi

17h00 à 18h 30 : départ

**Pendant les vacances scolaires** : inscription à la journée uniquement  
7h30 à 9h15 : accueil

17h00 à 18h30 : départ

Le centre s'autorise le droit de refuser un enfant en cas de retard. Toute sortie du centre est définitive.

### **Article 3 : Responsabilités**

Les parents doivent impérativement remplir la fiche individuelle de renseignements et y faire figurer leur numéro de police d'assurance ou de responsabilité civile.

Les parents sont systématiquement prévenus si leur enfant présente des signes de maladie ou en cas d'accident afin qu'ils puissent le récupérer dans les plus brefs délais. En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence.

**Les parents s'engagent à respecter les horaires et à inscrire leurs enfants dans les délais impartis.**  
**Tout retard après 18h30 fera l'objet d'un avertissement.**

### **Article 4 : Discipline**

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers autrui, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon déroulement des activités feront l'objet :

- D'un avertissement écrit aux parents,
- D'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive,
- D'une exclusion définitive.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée cinq jours avant l'application de la sanction.

Refus des règles de vie : Rappel au règlement

Non-respect des biens et des personnes : Exclusion temporaire

Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens : Exclusion définitive

### **Article 5 : Tarifs et facturation**

Les tarifs sont arrêtés par délibération du conseil municipal.

Une facture est présentée chaque mois à terme échu via le site de la mairie (art 1), dont le **paiement est exigible dans les 15 jours**. Les factures peuvent être réglées par carte bleue sur le site ou à la mairie en espèce, carte bleue ou par chèque à l'ordre du trésor Public. En cas d'impayé constaté, une lettre ou mail de relance est envoyée par la municipalité. En cas d'absence de réponse au terme d'une semaine, une deuxième lettre ou mail de relance est envoyée ayant pour objet de trouver des solutions à l'amiable. De plus, les parents pourront être convoqués. Si à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille, la commune engagera **une procédure de recours en contentieux** auprès des services du Trésor Public. À l'issue de toutes ces étapes et de l'échec de dialogue la commune pourra décider de ne plus admettre l'enfant à la cantine, aux temps périscolaires et extrascolaires.

L'inscription aux accueils périscolaires et extrascolaires entraîne l'acceptation du présent règlement.  
**L'absence de paiement ou le non-respect du règlement justifient le refus d'accès aux services considérés.**