

# DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION 2023/2024

## PÉRISCOLAIRE VILLE EN TARDENOIS

Ces documents seront valables tout au long de l'année 2023-2024, ils sont à fournir obligatoirement et à renouveler chaque année scolaire pour toute inscription d'un enfant aux services périscolaires.

Il est recommandé de compléter ces documents même si votre enfant ne fréquente pas les services.

**⚠ A RENDRE IMPÉRATIVEMENT AVANT LE 05 JUILLET 2023.**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE POURRA ETRE PRIS EN COMPTE**

**Documents à rendre:** ne pas agraffer les documents ensemble svp

- Fiche individuelle de renseignement (datée et signée)
- Fiche sanitaire (copie obligatoire des vaccinations)
- Fiches d'inscription périscolaire (cantine, garderie et mercredi)
- Attestation d'assurance 2023/2024
- RIB si prélèvement automatique NOUVEAU**
- Feuilles d'imposition ou de non imposition 2022 sur les revenus 2021 de toutes les personnes composant votre foyer

Règlement intérieur et tarifs à **conserver**

- Attestation CAF ou MSA indiquant votre quotient familial **de septembre** à remettre pour le 28 septembre (A défaut, la tranche la plus haute sera appliquée)

Pôle Territorial du Tardenois

9 rue des 4 vents

51170 VILLE EN TARDENOIS

Transport/Scolaire/Périscolaire [periscolaire.tardenois@grandreims.fr](mailto:periscolaire.tardenois@grandreims.fr) ☎ 03-26-61-85-95

Ouvert tous les jours de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30



**IDENTITÉ DE L'ENFANT :**

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ...../...../..... Sexe : ♂ Garçon ♀ Fille

**Nom de l'école :** .....

**Classe :**  PS  MS  GS  CP  CE1  CE2  CM1  CM2

**IDENTITÉS DES RESPONSABLES LÉGAUX**

**Responsable légal 1 :**  Père  Mère  
 Tuteur/-trice

Nom de naissance: .....

Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Autorité parentale :  oui  non

Situation familiale :

Célibataire  Marié(e)  
 Pacsé(e)  Divorcé(e)  
 Veuf(ve)  Union libre

Adresse : .....

Code postal : \_\_\_\_\_

Commune : .....

**Adresse mail :** .....

Téléphone (domicile) : ...../...../...../...../.....

**Responsable légal 2 :**  Père  Mère  
 Tuteur/-trice

Nom de naissance :

Nom d'usage : .....

Prénom : .....

Date de naissance : ..... / ..... / .....

Autorité parentale :  oui  non

Situation familiale :

Célibataire  Marié(e)  
 Pacsé(e)  Divorcé(e)  
 Veuf(ve)  Union libre

Adresse : .....

Code postal : \_\_\_\_\_

Commune : .....

**Adresse mail :** .....

Téléphone (domicile) : ...../...../...../...../.....

**Employeur :**

N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Adresse : .....

**Employeur :**

N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Adresse : .....

**COMPOSITION FAMILIALE (frères et sœurs)**

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : ...../...../.....  
Classe : ..... École fréquentée: .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : ...../...../.....  
Classe : ..... École fréquentée: .....

Nom : ..... Prénom : ..... Date de naissance : ...../...../.....  
Classe : ..... École fréquentée: .....

**PERSONNES AUTORISEES A REPENDRE L'ENFANT**

Personnes autorisées à reprendre l'enfant (en plus des responsables légaux)

(Une pièce d'identité pourra être demandée) :

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

La Communauté urbaine du Grand Reims préconise aux parents que ce soit une personne majeure qui récupère leur(s) enfant(s).

**PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE : (en plus des responsables légaux)**

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

Nom : ..... Prénom : ..... N° de téléphone : ...../...../...../...../.....

Lien de parenté/autre : ..... Adresse : .....

**AUTORISATIONS**

**Droit d'image** : Je soussigné(e), ..... (père/mère/tuteur-trice) de l'enfant ..... autorise / n'autorise pas les personnels du périscolaire à reproduire l'image de l'enfant pour des activités (barrer la mention inutile).

**Sortie** : Je soussigné(e), ..... (père/mère/tuteur-trice) de l'enfant ..... autorise / n'autorise pas l'enfant à repartir seul des temps du périscolaire (barrer la mention inutile).

**ASSURANCE DE L'ENFANT**

**Compagnie de l'assurance** : .....

**N° du contrat** : .....

**Adresse** : .....

**Document à fournir obligatoirement** : Copie de l'attestation d'assurance

## FICHE INSCRIPTION **CANTINE** 2023/2024

**Toute inscription à la cantine doit faire impérativement l'objet d'un dossier unique d'inscription périscolaire.**  
Ce document est **obligatoire**

Nom et prénom du responsable légal : ..... Tél. : ...../...../...../...../.....  
 Mon enfant va à la cantine de : **VILLE EN TARDENOIS**  
 Nom et prénom de l'enfant : ..... Classe : .....  
 Régime particulier :     PAI                       Repas sans porc                       Repas végétarien

!! Mettre une croix dans chaque case (1 case = 1 jour)  
 Les tarifs de cantine sont établis en fonction du quotient familial.

	SEMAINE	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
36	Du 4 au 8 septembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Du 11 au 15 septembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Du 18 au 22 septembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	Du 25 au 29 septembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	Du 2 au 6 octobre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41	Du 9 au 13 octobre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	Du 16 au 20 octobre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VACANCES DE LA TOUSSAINT</b>					
45	Du 6 au 10 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46	Du 13 au 17 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	Du 20 au 24 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	Du 27 novembre au 1 <sup>er</sup> décembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	Du 4 au 8 décembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50	Du 11 au 15 décembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51	Du 18 au 22 décembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VACANCES DE NOËL</b>					
2	Du 8 au 12 janvier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Du 15 au 19 janvier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Du 22 au 26 janvier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Du 29 janvier au 2 février	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Du 5 au 9 février	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Du 12 au 16 février	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Du 19 au 23 février	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VACANCES D'HIVER</b>					
11	Du 11 au 15 mars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Du 18 au 22 mars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Du 25 au 29 mars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Du 1 <sup>er</sup> au 5 avril		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Du 8 au 12 avril	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Du 15 au 19 avril	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VACANCES DE PRINTEMPS</b>					
19	Du 6 au 7 mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
20	Du 13 au 17 mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Du 20 au 24 mai		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Du 27 au 31 mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Du 3 au 7 juin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Du 10 au 14 juin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Du 16 au 21 juin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Du 24 au 28 juin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Du 1 <sup>er</sup> au 5 juillet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

TOUTE INSCRIPTION CONSTITUE UNE ACCEPTATION DU RÈGLEMENT ET ENGAGE FINANCIÈREMENT LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX

Pour toute modification, veuillez adresser un mail à : [periscolaire.tardenois@grandreims.fr](mailto:periscolaire.tardenois@grandreims.fr)

Date et signatures des 2 représentants légaux :



# FICHE INSCRIPTION GARDERIE 2023/2024

**Toute inscription à la garderie doit faire impérativement l'objet d'un dossier unique d'inscription périscolaire.**

Ce document est obligatoire

Nom et prénom du responsable légal : .....

Mon enfant va à la garderie de : *(inscrire la commune)* .....

Tél : .../.../.../.../.....

Nom et prénom de l'enfant : .....

Classe : .....

SEMAINE	LUNDI						MARDI						JEUDI						VENDREDI					
	Matin		Soir		Matin		Soir		Matin		Soir		Matin		Soir		Matin		Soir					
	7h	8h	8h30	17h	17h30	18h	18h30	7h	7h30	8h	8h30	17h	17h30	18h	18h30	7h	7h30	8h	8h30	17h	17h30	18h	18h30	
36	Du 4 au 8/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Du 11 au 15/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Du 18 au 22/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	Du 25 au 29/09	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	Du 2 au 6/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41	Du 9 au 13/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	Du 16 au 20/10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VACANCES DE LA TOUSSAINT</b>																								
45	Du 6 au 10/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46	Du 13 au 17/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	Du 20 au 24/11	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	Du 27/11 au 1/12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	Du 4 au 8/12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50	Du 11 au 15/12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51	Du 18 au 22/12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>





# FICHE INSCRIPTION **MERCREDI** 2023/2024

**Toute inscription le MERCREDI doit faire impérativement l'objet d'un dossier unique d'inscription périscolaire.**  
Ce document est obligatoire

Nom et prénom du responsable légal : ..... Tél. : ...../...../...../...../.....

Mon enfant va à la cantine de : **VILLE EN TARDENOIS**

Nom et prénom de l'enfant : ..... Classe : .....

**!! Mettre une croix dans chaque case (1 case = 1 jour)**  
**Les tarifs de cantine sont établis en fonction du quotient familial.**

	SEMAINE	MATIN	REPAS	APRES-MIDI	JOURNÉE COMPLETE (avec repas)
36	Mercredi 6 septembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37	Mercredi 13 septembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38	Mercredi 20 septembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
39	Mercredi 27 septembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40	Mercredi 04 octobre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41	Mercredi 11 octobre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	Mercredi 18 octobre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VACANCES DE LA TOUSSAINT</b>					
45	Mercredi 8 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46	Mercredi 15 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
47	Mercredi 22 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48	Mercredi 29 novembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	Mercredi 06 décembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
50	Mercredi 13 décembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
51	Mercredi 20 décembre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VACANCES DE NOËL</b>					
2	Mercredi 10 janvier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Mercredi 17 janvier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Mercredi 24 janvier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Mercredi 31 janvier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Mercredi 07 février	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Mercredi 14 février	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Mercredi 21 février	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VACANCES D'HIVER</b>					
11	Mercredi 13 mars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Mercredi 20 mars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	Mercredi 27 mars	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	Mercredi 03 avril	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	Mercredi 10 avril	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	Mercredi 17 avril	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>VACANCES DE PRINTEMPS</b>					
20	Mercredi 15 mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21	Mercredi 22 mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22	Mercredi 29 mai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23	Mercredi 05 juin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	Mercredi 12 juin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25	Mercredi 19 juin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
26	Mercredi 26 juin	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27	Mercredi 03 juillet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**TOUTE INSCRIPTION CONSTITUE UNE ACCEPTATION DU RÈGLEMENT ET ENGAGE FINANCIÈREMENT LES REPRÉSENTANTS LÉGAUX**

Pour toute modification, veuillez adresser un mail à : [periscolaire.tardenois@grandreims.fr](mailto:periscolaire.tardenois@grandreims.fr)

Date et signatures des 2 représentants légaux :



## MODALITES DE FACTURATION :

**Affilié Caf**  **MSA**  **Autre**  préciser:.....  
Rattaché à quel représentant légal : RL1  RL2

**Numéro d'allocataire** :.....  
Indiquer les modalités de garde retenues : alternée  autres  à préciser :.....

Factures adressées à :  responsable légal 1  
 responsable légal 2  
Facturation alternée : indiquer qui paie selon les semaines paires ou impaires  
Semaine paire : Semaine impaire :

## TRANSPORTS :

TRANSPORTS :  Oui  Non

Attention, cette information ne vaut pas inscription, vous devez vous rendre sur le site du Grand Reims afin d'avoir accès au dispositif d'inscription en ligne aux transports scolaires.

En utilisant les transports scolaires, vous vous engagez à respecter le règlement des transports scolaires de la Communauté urbaine du Grand Reims . Ce dernier est consultable sur **le site du Grand Reims**, rubrique transports scolaires.

**En cas de séparation, chaque parent devra remplir une fiche de renseignements pour l'enfant. Dans la mesure du possible, une copie du jugement est demandée.**

**Pour les inscriptions périscolaires, chaque parent devra remplir une fiche d'inscription concernant la période pendant laquelle il a la garde de son enfant :**

**semaine paire  / semaine impaire  / autre : préciser.**

Je soussigné(e), ..... (père, mère, tuteur/-trice) responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Le pôle territorial concerné devra être informé de toute(s) modification(s) de ces informations.

**Date et signature des responsables légaux :**

« Les informations personnelles recueillies ont pour finalité l'inscription de votre enfant à l'école, à la restauration scolaire et aux activités/accueils périscolaires. Les données sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant et sont mises à jour chaque année. Le responsable du traitement est la Communauté urbaine. Les établissements scolaires en sont destinataires.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement du traitement. Vous pouvez obtenir des informations en adressant un courrier à la Communauté urbaine du Grand Reims, Mission Affaires Scolaires et Petite Enfance des Territoires- Pôle Territoires, Hôtel de la Communauté, 3 rue Eugène Desteuque CS 80036 - 51722 REIMS Cedex. Ajouter une adresse email ou un téléphone, pour faciliter l'accès.

Vous avez la possibilité de contacter notre délégué à la protection des données, pour toute information concernant vos données personnelles à [dpo@grandreims.fr](mailto:dpo@grandreims.fr) ou d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) »



Année 2023-2024

**FICHE SANITAIRE DE LIAISON**

(document confidentiel)

Cette fiche est utilisée dans le but de connaître les aspects médicaux de votre enfant. En cas d'urgence, ces renseignements seront utiles aux équipes médicales et personnels de soin.

**RAPPEL IDENTITÉ DE L'ENFANT :**

Nom : ..... Prénom : .....  
Date de naissance : ...../...../..... Sexe : ♂ Garçon ♀ Fille  
Classe : .....

**IDENTITES DES RESPONSABLES LEGAUX**

**Responsable légal 1 :**  Père  Mère  
 Tuteur/-trice

Nom d'usage : .....  
Prénom : .....

Autorité parentale :  oui  non

Adresse : .....  
Téléphone (domicile) : ...../...../...../...../.....  
Téléphone (portable) : ...../...../...../...../.....  
Téléphone (travail) : ...../...../...../...../.....

**Responsable légal 2 :**  Père  Mère  
 Tuteur/-trice

Nom d'usage : .....  
Prénom : .....

Autorité parentale :  oui  non.....

Adresse : .....  
Téléphone (domicile) : ...../...../...../...../.....  
Téléphone (portable) : ...../...../...../...../.....  
Téléphone (travail) : ...../...../...../...../.....

**PERSONNES A PREVENIR EN CAS D'URGENCE :** autres que les représentants légaux

Nom : ..... Prénom : .....  
N° de téléphone : ...../...../...../...../.....  
Lien de parenté/autre : .....

Nom : ..... Prénom : .....  
N° de téléphone : ...../...../...../...../.....  
Lien de parenté/autre : .....

Nom : ..... Prénom : .....  
N° de téléphone : ...../...../...../...../.....  
Lien de parenté/autre : .....



**VACCINATIONS**  
(cocher les cases correspondantes)

VACCINS OBLIGATOIRES pour les enfants nés avant le 1 <sup>er</sup> janvier 2018	DATE DES VACCINS	VACCINS obligatoires pour les enfants nés après le 1 <sup>er</sup> janvier 2018	DATES DES VACCINS
Diphtérie		Diphtérie	
Tétanos		Tétanos	
Poliomyélite		Poliomyélite	
Toutefois, toutes les autres vaccinations du calendrier vaccinal (voir les vaccins obligatoires pour les enfants nés après le 1er janvier 2018), sont indispensables pour protéger les enfants des maladies infectieuses évitables par la vaccination.		Coqueluche	
		Haemophilus influenzae B	
		Rubéole Oreillons Rougeole	
		Hépatite B	
		Pneumocoque	
		Méningocoque C (bactérie provoquant des méningites)	

Documents à fournir obligatoirement : **Copies des vaccins**

Si l'enfant n'a pas les **vaccins obligatoires**, merci de nous joindre un certificat médical de contre-indication.

• **Coordonnées du médecin traitant :**

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Numéro de téléphone : ..... / ..... / ..... / ..... / ..... ; ..... / ..... / ..... / ..... / .....

Mail : .....@.....

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : .....

• **Renseignements médicaux :**

**Traitement médical :**

Actuellement, votre enfant suit-il un traitement ?  **Oui**  **Non**

Si oui, merci de préciser lequel : .....

**Allergies :**

ASTHME  Oui  Non  
 ALIMENTAIRES  Oui  Non  
 MEDICAMENTEUSES  Oui  Non  
 AUTRES (animaux, plantes...etc) : .....  Oui  Non

Si oui, joindre un certificat médical, précisant la cause de l'allergie, les signes évocateurs et la conduite à tenir :

En cas d'allergie, il est recommandé de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI) en lien avec le médecin scolaire.

Restauration scolaire : Classique – Sans porc – Sans viande (\*Raver les mentions inutiles)



Autres difficultés de santé, si oui préciser :  Oui  Non

.....  
.....  
.....  
.....

Recommandations utiles des responsables légaux concernant la santé de l'enfant :

Port de lunettes, de lentilles, d'appareil dentaire ou auditif...etc

.....  
.....  
.....  
.....

Je soussigné(e), ..... (père, mère, tuteur/-trice) responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise les responsables de la structure à prendre en cas d'accident ou incident toutes les mesures nécessaires à la sécurité, la santé et la moralité de mon enfant.

Le pôle territorial concerné devra être informé de toute(s) modification(s) de ces informations.

**Date et signature des représentants légaux :**

« Les informations personnelles recueillies ont pour finalité l'inscription de votre enfant à l'école, à la restauration scolaire et aux activités périscolaires. Les données sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant et sont mises à jour chaque année. Le responsable du traitement est la Communauté urbaine. Les établissements scolaires en sont destinataires.  
Conformément à la loi « Informatique et Libertés » modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement du traitement.  
Vous pouvez obtenir des informations en adressant un courrier à la Communauté urbaine du Grand Reims, Mission affaires scolaires et petite enfance – Pôle Territoires, Hôtel de la Communauté, 3 rue Eugène Desteuque CS 80036 - 51722 REIMS Cedex – Tél. : 03.26.06.94.46. Ajouter une adresse email ou un téléphone, pour faciliter l'accès.  
Vous avez la possibilité de contacter notre délégué à la protection des données, pour toute information concernant vos données personnelles à [dpo@grandreims.fr](mailto:dpo@grandreims.fr) ou d'introduire une réclamation auprès de la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)) »



## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES GERES EN REGIE PAR LA COMMUNAUTE URBAINE DU GRAND REIMS

### **Rappel :**

Les accueils périscolaires sont des temps directement liés à l'école : ils se déroulent le matin avant la classe, pendant la pause méridienne, le soir après la classe, et le mercredi.

Ils sont ouverts à tous les élèves scolarisés en maternelle ou en élémentaire, dans une école relevant de la compétence de la Communauté urbaine du Grand Reims.

### **Article 1 : Modalités d'inscription :**

Les accueils du matin, du midi, du soir et pendant le mercredi périscolaire, sont ouverts sur des créneaux horaires définis pour chaque site.

L'inscription préalable est obligatoire, y compris pour un accueil occasionnel. Un dossier d'inscription est disponible auprès du pôle territorial concerné ou peut être transmis par mail sur simple demande.

Le dossier se compose des fiches de renseignement périscolaire et sanitaire, d'une attestation d'assurance à fournir (couvrant les dégâts occasionnés aux installations/matériels imputables à l'enfant, les dommages causés par l'enfant à autrui (1)), ainsi que les documents à compléter pour l'inscription aux différents accueils périscolaires (matin, midi, soir et mercredi).

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans le dossier d'inscription dûment complété par le ou les responsables légaux de l'enfant.

L'inscription est annuelle et sera à renouveler à chaque rentrée scolaire. Toute modification de la situation de l'élève doit être signalée aux services périscolaires du pôle territorial concerné.

Une inscription occasionnelle est également possible dans la limite des places disponibles des accueils concernés.

La demande d'inscription doit parvenir aux services périscolaires :

- 48 heures au plus tard pour la cantine, jours ouvrés
- 48 heures au plus tard pour la garderie, jours ouvrés.

L'inscription est alors considérée comme ferme et définitive.

(1) : il est également recommandé que l'enfant bénéficie d'une garantie accident corporel couvrant les dommages subis par ce dernier, y compris s'il se blesse lui-même (Assurance Garanties des accidents de la Vie).

### **Article 2 : Modifications des accueils**

Un délai de prévenance sera à observer pour toute annulation ou modification d'un ou des accueils prévus, sauf absence/modification pour raison médicale ou cas exceptionnel (ex :

décès, accident...etc) à justifier auprès du pôle concerné.

Il est de : 48 h pour la garderie et pour la cantine (jours ouvrés - voir détail dans annexe jointe).

Si ce délai est respecté, le ou les accueils ne seront pas facturés à la famille.

Si le délai de prévenance n'est pas respecté :

➤ **Seul le 1<sup>er</sup> jour d'absence sera facturé** (cela concerne les accueils du matin et du soir, ainsi que la cantine) **sous réserve de la présentation, dans les 48 heures ouvrés, d'un certificat médical ou à défaut une attestation sur l'honneur des parents**, indiquant que leur enfant était malade/indisposé (ou autre situation) tel jour et ne pouvait de ce fait être présent à la cantine, et/ou sur l'accueil du matin et/ou du soir.

Dans l'hypothèse où les absences devaient se répéter, même justifiées via une attestation des parents, un rendez-vous avec la famille serait à prévoir afin de s'en expliquer.

➤ sans justificatif transmis au pôle territorial, toutes les absences/modifications seront facturées.

Les horaires, les tarifs, les modalités de facturation et de prise en charge, des accueils du Grand Reims sont annexés par chaque pôle territorial, au présent règlement intérieur.

### **Article 3 : Dispositions sanitaires**

- Une fiche sanitaire est prévue pour chaque enfant et remplie chaque année par les responsables légaux de ce dernier.

- Les agents du Grand Reims chargés de l'accueil et de l'encadrement des enfants ne sont pas habilités à administrer un traitement médical même sous ordonnance. En revanche, en cas de problèmes médicaux récurrents ou d'intolérance/allergie alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peut être mis en place.

- Ce document permet aux enfants qui présentent des troubles de la santé évoluant sur une période longue d'être accueillis et à ce titre il est fortement recommandé. Il est élaboré à la demande des responsables légaux.

Il est écrit par le médecin scolaire en lien avec le/la directeur/directrice de l'école, le/la responsable du pôle territorial ou le/la responsable périscolaire, à partir des données transmises par le médecin qui suit l'enfant et par ses parents. Une réunion d'échange avec la famille, le médecin scolaire, le/la directeur/trice de l'établissement scolaire et un/une responsable du périscolaire peut être nécessaire. Il est signé par l'ensemble des personnes précitées ainsi que par le/la Vice-président(e) en charge des affaires scolaires et de la petite enfance du Grand Reims.

Dans le cadre d'intolérance/d'allergie alimentaire, seuls les enfants faisant l'objet d'un PAI pourront apporter leur repas, les autres enfants accueillis à la cantine pourront opter entre la restauration classique, ou sans porc, ou sans viande.

Les familles apportant le repas d'un enfant bénéficiant d'un PAI devront prendre contact avec le pôle territorial pour préciser les modalités de dépose du repas. Elles ne seront facturées que pour la garderie.

- Lorsqu'un enfant est malade, les responsables légaux/ personnes désignées seront prévenus afin de venir le chercher. Dans l'attente de leur arrivée, l'enfant sera mis au calme sous la surveillance d'un adulte.

- En cas d'accident grave, les agents du Grand Reims appellent les services d'urgence et suivent leurs directives. Les responsables légaux sont avertis dans les meilleurs délais.



#### **Article 4 : Mesures de sécurité**

- La responsabilité du Grand Reims ne peut être engagée en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

- Seuls les responsables légaux ou toute autre personne désignée par ces derniers sont autorisés à venir chercher l'enfant (cf à indiquer dans la fiche de renseignement périscolaire).

Toutefois, à titre exceptionnel, si au cours d'un accueil périscolaire (sur les temps du matin, du midi, du soir, ou sur le mercredi), une autre personne devait venir chercher l'enfant, une décharge serait à remplir par le ou les responsables légaux autorisant expressément cette dernière à reprendre l'enfant et précisant les horaires de départ et de retour de ce dernier.

A noter :

➤ A partir du CM1 :

Un enfant peut repartir seul des accueils périscolaires, avec l'autorisation d'un seul ou des 2 responsables légaux, selon le cas.

➤ A la sortie de l'accueil périscolaire :

Un enfant au collège (soit dès la 6<sup>ème</sup> – à partir de 11 ans) peut venir chercher son frère ou sa sœur, avec l'autorisation d'un seul ou des deux responsables légaux, selon le cas.

#### **Article 5 : Discipline**

Chaque enfant accueilli est tenu :

- d'avoir une tenue, un comportement et un langage corrects.
- de respecter ses camarades, le personnel, les locaux et les matériels.

En cas de manquements répétés aux règles de bonnes conduites, des sanctions pourront être mises en place. Il faut noter que dès l'arrêt des manquements (ex : suite à la 1<sup>ère</sup> information ou à l'avertissement), la procédure ne sera pas poursuivie.

- **Modalités de la procédure :**

1. **1<sup>ère</sup> information des responsables légaux par les services périscolaires**, précisant les manquements de leur enfant
2. **Avertissement de la famille par courrier**, relatant les manquements de leur enfant
3. **Convocation des responsables légaux par le pôle territorial concerné**, pour un entretien. Cet échange doit permettre aux responsables légaux d'une part, et aux services périscolaires d'autre part, d'exposer la situation et de partager tous les éléments permettant une parfaite compréhension de cette dernière. Les responsables légaux pourront également, s'ils le souhaitent, présenter des observations écrites.
4. **Après un nouvel entretien entre les services périscolaires et les responsables légaux** : demande d'exclusion provisoire ou définitive (présentation de la demande d'exclusion définitive devant la commission ad hoc du Grand Reims).

En cas de manquement grave (2), il est possible de prévoir directement la convocation des responsables légaux en vue d'une exclusion provisoire ou définitive.

Concernant l'exclusion, une gradation des sanctions est prévue :

- exclusion d'une journée,
- exclusion d'une semaine,
- exclusion d'un mois : en cas de manquement grave et avec la possibilité pour les agents du Grand Reims d'aller sur l'exclusion définitive,
- exclusion définitive (jusqu'à la fin de l'année scolaire restant à courir). Dans ce dernier cas, l'année suivante, l'enfant sera de nouveau admis aux accueils périscolaires.

## 5. Notification de la sanction par courrier, aux responsables légaux.

Le courrier devra indiquer précisément :

- les faits ayant conduit à la prise de la sanction (motivation en fait)
- le rappel des dispositions du règlement intérieur adopté par la Communauté urbaine du Grand Reims par délibération n° CC – XX du 30 juin 2022 (motivation en droit)
- les dates des entretiens qui se seront tenus avant cette notification, entre les responsables légaux de l'enfant et les services périscolaires, au cours desquels chaque partie aura pu présenter ses observations sur la situation,
- en cas d'exclusion temporaire : indiquer le jour, ou de telle date à telle date,
- en cas d'exclusion définitive :
  - rappeler l'avis de la commission ad hoc du Grand Reims et la date de la tenue de cette dernière,
  - indiquer à partir quelle date commence la sanction et jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Il est à noter que cette sanction peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Grand Reims, et/ou d'un recours devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

### **- Cas particulier de l'exclusion définitive :**

Cette demande d'exclusion sera présentée par les services périscolaires concernés à «une commission ad hoc Règlement périscolaire» composée de :

- la/le Vice-président(e) en charge des affaires scolaires et de la petite enfance,
- le/la maire de la commune de résidence et de l'école,
- en leur absence d'un élu communal représentant la commune,
- un représentant des services périscolaires concernés,
- un représentant du pôle territorial concerné,
- la Mission affaires scolaires.

La commission rendra un avis favorable ou défavorable sur cette demande, la décision définitive de sanctionner revenant à l'autorité territoriale en la personne de sa/son Vice-président(e), en charge des affaires scolaires et de la petite enfance du Grand Reims.

(2) A noter : manquement grave (ex : violences physiques, verbales, dégradation volontaire des bâtiments et/ou des matériels, actes visant à provoquer un incendie...etc).


## **Article 6 : Divers**

En cas de grève de l'Education Nationale, et sous réserve des agents du Grand Reims disponibles, un service minimum d'accueil pourra être organisé par la Communauté urbaine du Grand Reims, sous réserve que l'Education Nationale ait identifié les écoles remplissant les conditions pour sa mise en oeuvre.

Les dispositions du présent règlement intérieur sont susceptibles d'évoluer, notamment en cas d'épidémie.

« Les informations personnelles recueillies ont pour finalité l'inscription de votre enfant à la restauration scolaire et aux activités périscolaires. Les données sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant et sont mises à jour chaque année. Le responsable du traitement est la Communauté urbaine du Grand Reims. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement du traitement. Vous pouvez obtenir des informations en adressant un courrier à la Communauté urbaine du Grand Reims, Mission affaires scolaires et petite enfance – Pôle Territoires, Hôtel de la Communauté, 3 rue Eugène Desteuque CS 80036 – 51722 REIMS Cedex. Tél. : 03.26.06.94.46. Ajouter une adresse email ou un téléphone, pour faciliter l'accès. Vous avez la possibilité de

Annexe concernant les modalités d'application du délai de prévenance de 48 heures :

			
<b>DELAIS DE PREVENANCE POUR LA CANTINE          POUR LES ACCUEILS DU MATIN ET/OU DU SOIR ET SUR LE MERCREDI          PERISCOLAIRE POUR LES POLES CONCERNES</b>			
	<b>Jour fréquenté</b>	<b>Prévenir au plus tard le:</b>	
	Lundi	Jeudi de la semaine précédente avant 8h	
	Mardi	Vendredi de la semaine précédente avant 8h	
	Jeudi	Mardi avant 8h	
	Vendredi	Mercredi avant 8h	
	Mercredi périscolaire	Lundi avant 8h	

## TARIFS 2023 RESTAURATION

Tarifs restauration à compter du 1er janvier 2023		
Les tarifs sont appliqués aux familles domiciliées sur le territoire de la CUGR et hors territoire de la CUGR dont les enfants sont scolarisés dans les écoles de la CUGR		
Les tarifs de restauration sont composés à 65% des frais de garderie et à 35% des frais de repas		
Coût du repas basé sur le quotient familial		
Tranches quotient familial		
Moins de 250	à l'unité	2,02 €
250 à 499	à l'unité	3,17 €
500 à 649	à l'unité	3,71 €
650 à 999	à l'unité	4,26 €
1000 à 1149	à l'unité	4,80 €
1150 à 1499	à l'unité	5,35 €
1500 à 1649	à l'unité	5,89 €
1650 à 1999	à l'unité	6,44 €
2000 et +	à l'unité	6,90 €
Tarifs spéciaux		
Enfants Mers CUGR	à l'unité	Application de la grille selon le quotient familial
Repas si QF non renseigné	à l'unité	Application de la tranche la plus élevée
Enfant PAI dont le repas est fourni par la famille	à l'unité	Application de 65% de la tranche appliquée à la famille
Enfant en famille d'accueil (ASE)	à l'unité	Application de la tranche la plus basse
Adultes	à l'unité	Tarif unique de 5 €

### III. Tarifs garderie périscolaire (à la rentrée scolaire 2023/2024)

Revenus mensuel de la famille			
0 à 999 €	1/2 heure	0,80 €	0,82 €
1000 à 1499 €	1/2 heure	0,88 €	0,90 €
1500 à 1999 €	1/2 heure	0,97 €	0,99 €
2000 à 2499 €	1/2 heure	1,06 €	1,10 €
2500 à 2999 €	1/2 heure	1,17 €	1,19 €
3000 à 3499 €	1/2 heure	1,28 €	1,31 €
plus de 3500 €	1/2 heure	1,40 €	1,43 €
Pour toute demi-heure de présence au-delà de l'heure de fermeture	1/2 heure	5,10 €	5,20 €



**TARIFS 2023**  
**SERVICE DU POLE TERRITORIAL DU TARDENOIS**

Intitulé	Unité d'œuvre	Tarif 2022	Tarif 2023
<b>1. A la journée (7h30 - 18h30)</b>			
<u>Revenus mensuel de la famille</u>			
0 à 999 €	à la journée	8,38 €	8,55 €
1000 à 1499 €	à la journée	9,25 €	9,44 €
1500 à 1999 €	à la journée	10,15 €	10,35 €
20000 à 2499 €	à la journée	11,20 €	11,42 €
2500 à 2999 €	à la journée	12,35 €	12,60 €
3000 à 3499 €	à la journée	13,62 €	13,89 €
plus de 3500 €	à la journée	14,92 €	15,22 €
<b>2. A la demi-journée sans repas</b>			
<u>Revenus mensuel de la famille</u>			
0 à 999 €	à l'unité	4,19 €	4,27 €
1000 à 1499 €	à l'unité	4,63 €	4,72 €
1500 à 1999 €	à l'unité	5,08 €	5,18 €
20000 à 2499 €	à l'unité	5,59 €	5,70 €
2500 à 2999 €	à l'unité	6,17 €	6,29 €
3000 à 3499 €	à l'unité	6,81 €	6,95 €
plus de 3500 €	à l'unité	7,46 €	7,61 €
<b>3. Repas</b>			
A ajouter au prix de la journée ou de la demi-journée selon le tarif en vigueur pour la restauration.			

