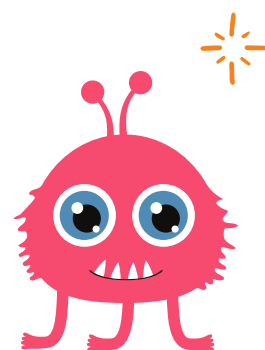




# Règlement Intérieur



Le présent règlement, approuvé par le Conseil syndical intercommunal à vocation scolaire, régit le fonctionnement et l'investissement de la garderie périscolaire et de la restauration scolaire. La cantine et la garderie sont des services facultatifs, organisés au profit des enfants et des familles. C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, animateurs, agents, ...) permet à l'enfant de se construire. L'accueil périscolaire est par conséquent un moment de détente et de partage à part entière essentiel pour l'équilibre des enfants. Ce règlement intérieur ainsi que votre signature et votre approbation à celui-ci, sont applicables jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève, dans nos établissements scolaires (voir chaque année si une modification est survenue) sur le site internet du SIVOS).

## Article 1 : Accès aux services périscolaires

### **Article 1.1 : Engagement**

L'inscription signifie l'acceptation et l'engagement du présent règlement intérieur et des règles de déontologie établies par le SIVOS pour les accueils périscolaires et la restauration scolaire. Le dossier d'inscription (ou la fiche récapitulative pour les élèves déjà inscrits) est à remplir chaque année avant les grandes vacances scolaires de juillet-août avec les justificatifs demandés. Ce présent règlement doit être conjointement signé et approuvé par la famille. Le règlement intérieur est adopté en l'état ou modifié par le conseil syndical intercommunal.

### **Article 1.2 : Inscription**

L'utilisation de l'un ou plusieurs de ces services (garderie, cantine et bus) nécessite une inscription préalable et obligatoire, matérialisée par un dossier de renseignements (administratif et sanitaire).

**Pour des questions de sécurité et de responsabilités, un enfant non inscrit ne peut être accepté ni dans la salle de restauration scolaire, ni dans la garderie, ni dans le bus.**

Par conséquent, les familles doivent obligatoirement remplir et transmettre un dossier d'inscription pour chaque élève même pour les élèves n'utilisant pas les services périscolaires régulièrement.

Il est prévenu par ce présent règlement que **les élèves non-inscrits ne seront pas acceptés par ces services (même en cas d'urgence et d'incapacité à venir chercher les enfants).**

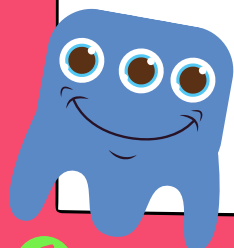
Les enseignants, remplaçants, stagiaires, élus, ainsi que le personnel municipal, des écoles et du SIVOS ont également la possibilité de bénéficier du service de restauration scolaire.

### **PIÈCES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION DE L'ÉLÈVE:**

- La photocopie du carnet de vaccinations à jour.
- Le dossier d'inscription dûment rempli, le cas échéant la fiche de renseignements fournie par le SIVOS, pour les élèves déjà inscrits l'année précédente.
- La photocopie de l'attestation de responsabilité civile au nom de l'enfant.
- les noms des deux représentants légaux doivent **OBLIGATOIREMENT** figurer au dossier sauf en cas d'autorité parentale exclusive, sauf droits déchu.
- En cas de non-reconnaissance de l'enfant, de placement, de retrait des droits parentaux de séparation et/ou d'autorité parentale exclusive joindre **OBLIGATOIREMENT** la photocopie du livret de famille ou le **jugement** stipulant le mode de garde.

### **Article 1.3 : Tarifications**

Les tarifs sont fixés par délibération du Comité Syndical Intercommunal à Vocation Scolaire de Vallon-sur-Gée / Maigné.





#### Article 1.4 : Facturation

Le montant des sommes à payer est transmis au Trésor Public qui émettra une facture au nom de la famille. Il peut se faire par :  
- **Prélèvement automatique** (un document prévu à cet effet est présent sur le site internet du SIVOS et est à retourner par mail ou par courrier au SIVOS).

- Carte bancaire à l'adresse [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr).

- Chèque, espèce, carte bancaire et virement possible directement auprès de la Trésorerie de Conlie (RIB sur le site du SIVOS).

En cas de non-paiement, une procédure de recouvrement est entamée par les services de la Trésorerie de Conlie.

En cas de difficultés de paiement n'hésitez pas à prendre contact avec la Trésorerie de Conlie pour éviter cette procédure et éventuellement mettre en place un plan pour faciliter le remboursement.

#### Article 1.5 : Santé et aspects médicaux

##### 1.5.1 Aspects médicaux

En signant ce présent règlement, les familles s'engagent à faire pratiquer à leur enfant en temps voulu les vaccinations obligatoires. Une photocopie du carnet de santé est obligatoirement demandée dans le dossier d'inscription.

- Un mineur non vacciné ne peut être inscrit que s'il dispose d'une attestation de contre-indication par un médecin.

- Les enfants doivent arriver en bon état de santé.

- Les parents s'engagent à ne pas confier un enfant qui présenterait une affection à caractère contagieux (COVID 19, varicelle, scarlatine, etc...).

- Le personnel des services périscolaires est en droit de refuser un enfant si son état de santé lui paraît inquiétant ou symptomatique. La fourniture par les parents d'un certificat médical de non-contagion au retour de l'enfant à l'école ne s'impose que pour certaines pathologies, notamment : la tuberculose, la gastro-entérite, la typhoïde, les teignes,...

- Le personnel, les parents ou tous représentants légaux ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants durant les temps d'accueil, sauf dans le cadre d'un PAI (Projet d'accueil individualisé, délivré par un médecin).

- Il est important de notifier au secrétariat du SIVOS, toutes les recommandations, qui restent confidentielles, concernant l'enfant et pouvant influencer sur lui-même ou sur la vie du groupe. Les parents sont tenus d'informer également les différents accueils périscolaires, de tous les problèmes de santé survenant en cours d'année.

- Les enseignants doivent prévenir le personnel présent sur les temps périscolaires de tous refus d'un élève pour cause de maladie contagieuse. Ils doivent également leur communiquer toute information qu'ils détiendraient sur l'élève tels que des symptômes à son arrivée où survenant dans la journée, afin d'apporter un suivi et une surveillance accrue à l'état de santé de l'enfant.

- Le personnel des services périscolaires n'est pas en mesure de poser un diagnostic médical. Il ne peut pas administrer les traitements prescrits par le médecin sans présentation du certificat médical et d'une copie de l'ordonnance. Nous demandons donc de privilégier une prescription matin-soir pour que les parents puissent administrer eux-mêmes les médicaments.

##### 1.5.2 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

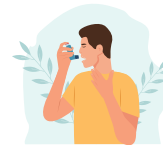
Le PAI peut s'avérer nécessaire quand l'état de santé de l'enfant nécessite un traitement pendant ses heures de présence en milieu scolaire ou périscolaire, ou certaines adaptations horaires, ou conditions de repas, pour une longue période. Il n'est pas à envisager quand il s'agit de pathologies de courte durée.

Les dispositions proposées ont pour but d'harmoniser les conditions d'accueil en collectivité des enfants atteints de maladie chronique, d'allergie et d'intolérance alimentaire. Elles doivent permettre aux enfants concernés de suivre leur scolarité ou d'être accueillis tout en bénéficiant de leur traitement, de leur régime alimentaire, d'assurer leur sécurité et de compenser les inconvénients liés à leur état de santé.

Dès lors qu'un enfant bénéficie dans le cadre scolaire d'un PAI, la copie de ce document doit obligatoirement être transmis au **SECRÉTARIAT DU SIVOS par la direction de l'école et les familles.**

Les parents s'engagent à vérifier auprès de nos services scolaires et périscolaires qu'ils ont bien eu connaissance du PAI de l'enfant, et de fournir les éléments matériels et/ou explicatifs de leur fonctionnement et/ou administration.

Le PAI n'est pas modulable par notre personnel ou nos services, il ne peut être modifié ou allégé que par un médecin.





### 1.5.3 Responsabilités médicales

En cas de transport médical, votre enfant sera transporté dans l'hôpital le plus proche ou disposant d'un service spécialisé, le service des urgences déterminera le lieu.

Le SIVOS se décharge de tout incident dans le cas où :

- La famille n'aurait pas formulé de PAI alors qu'il était nécessaire pour l'enfant.
- La famille n'a pas communiqué sur la prise d'un traitement médicale ou d'une maladie chronique.
- Le SIVOS n'aurait pas retourné les documents du PAI signés, attestant de la prise de connaissance de celui-ci en ayant indiqué la date à partir de laquelle les services sont prêt à accueillir l'enfant. La mise en place d'un protocole, la réalisation d'une formation par le personnel ou l'adaptation de matériel ou des locaux pouvant nécessiter un délai de mise en œuvre.
- La famille n'aurait pas fourni le matériel ou médicament nécessaire à la réalisation du PAI aux services périscolaires.
- La famille aurait fourni un matériel défectueux et/ou des médicaments inadaptés ou périmés. La responsabilité est à la famille de prendre note de la date de péremption pour échanger si nécessaire par un traitement plus récent, au cours de l'année.
- En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, nos services de restauration, feront leur possible auprès des fournisseurs, si c'est derniers le permettent, en commandant un repas de substitution. En revanche, afin d'optimiser les règles sanitaires les repas extérieurs apportés par la famille ne seront pas acceptés.
- Dans le cas où l'enfant ne bénéficie pas de PAI dans le cadre scolaire, cette démarche est à engager par la famille auprès de la direction de l'école.

### Article 1.5.4 : Accueil des enfants en situation de handicap

Pour l'accueil d'un enfant en situation de handicap la collectivité participe dans la mesure du possible, à l'inclusion sociale de tous les enfants présentant des troubles moteurs et/ou psychiques. L'accessibilité pour les élèves à mobilité réduite est assurée dans tous nos locaux, des aménagements supplémentaires peuvent être aménagés si besoin. Pour les enfants porteurs de handicap, un entretien préalable sera organisé avec les parents et la présidente du SIVOS. Cet entretien permettra de déterminer :

- Les besoins éventuels d'un encadrement complémentaire (qualité et nature de l'encadrement) ;
- Les conditions environnementales nécessaires ;
- Les mesures de sécurité éventuelles.

Cet accueil peut induire la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

## Article 2 : Fonctionnement des services périscolaires

Le secrétariat du SIVOS doit être informé par mail de toute absence d'élève inscrit à la cantine. Dans le cas où l'élève est absent pour cause de maladie, le SIVOS s'engage à prendre à sa charge financière le ou les repas commandés, non consommés, sous réserve d'un certificat médical fourni au secrétariat (par mail), dans les 48h. - En cas d'absence sans justificatif médical ou prévenue hors délai, le(s) repas (commandé(s)) seront facturés et non récupérables.

- Avant chaque rentrée les commandes doivent être effectuées 30 jours avant le jour de la rentrée scolaire.
- ALLERGIES OU INTOLÉRANCE ALIMENTAIRE, VÉGÉTARISME ou RELIGION : Si les fournisseurs nous le permettent, nos services de restauration, proposeront un repas de substitution adapté. En revanche, afin d'optimiser les règles sanitaires les repas extérieurs apportés par la famille ne seront pas acceptés.



### Article 2.1 : Service de restauration de Vallon-sur-Gée

La cantine de Vallon-sur-Gée, se situe 3, rue Chanoine à Vallon-sur-Gée, elle est accolée à l'enceinte de l'école publique de Vallon-sur-Gée. Cette cantine accueille les élèves de l'école publique et de l'école privée de Vallon-sur-Gée. La cantine de Maigné se situe 10 rue de l'avenir à Maigné.

**Pour les modifications de présence :**

Prévenir au **minimum 5 jours OUVRABLES AVANT,**

**au secrétariat du SIVOS par mail ([sivos.vallon-maigne@orange.fr](mailto:sivos.vallon-maigne@orange.fr)).**

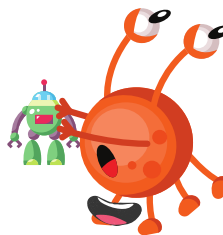


### Article 2.3 : Accueils périscolaires

La garderie de Vallon-sur-Gée, se situe 3, rue Chanoine à Vallon-sur-Gée, elle est accolée à l'enceinte de l'école publique. Cette garderie accueille les élèves de l'école publique de Vallon-sur-Gée, de Maigné et de l'école privée de Vallon-sur-Gée.

**La garderie est ouverte de 7h30 à 9h05 le matin et de 16h45 à 18h30.**

- Il n'est pas nécessaire de prévenir de la présence ou non de l'élève, seuls les élèves présents sont facturés, néanmoins l'inscription en début d'année reste obligatoire pour l'accueil de l'élève.
- L'enfant doit être accompagné par un adulte jusqu'à l'enceinte de l'établissement et remis à l'animatrice en charge de l'accueil périscolaire.
- L'enfant sera confié uniquement aux personnes autorisées et inscrites dans le dossier d'inscription. **Une pièce d'identité peut être demandée, même aux parents.** Si le nom de la personne se présentant à l'accueil périscolaire n'a pas été précisé sur la fiche d'inscription, l'enfant ne lui sera pas remis (même à une nourrice).
- **En cas de retard exceptionnel, les parents doivent avertir la structure au 02.43.88.97.02.**
- Si une personne mineure vient chercher l'enfant, une feuille de décharge manuscrite doit être fournie.
- L'enfant ne peut quitter seul l'accueil périscolaire sans autorisation, le cas échéant avec une autorisation manuscrite et signée par un représentant légal, **fournie lors de l'inscription.** Les périodes de départ sont des moments privilégiés d'échanges entre les parents et les animateurs. Les familles sont donc invitées à prendre un peu de temps avec l'équipe d'encadrement pour s'informer sur le déroulement de la journée de leur enfant, son comportement et son intégration dans le groupe.
- Elles peuvent aussi informer l'équipe de tout évènement extérieur qu'elles jugeraient utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de leur enfant pendant son temps de loisirs.
- Les enfants ne peuvent être accueillis qu'aux horaires fixés par le comité syndical.
- Le constat de retards réguliers pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, après deux avertissements écrits.
- Les tarifs sont disponibles sur le site du SIVOS.



### Article 2.4 : Objets personnels

Il est déconseillé aux enfants d'apporter des objets personnels (jouets, bijoux, bonbons...). Le SIVOS décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de dommages sur les effets et objets personnels.

Chaque année, de nombreux vêtements sont égarés et non réclamés. Afin de limiter ces pertes, le nom et prénom de l'enfant doivent être inscrits sur ses vêtements et autres affaires personnelles.

Pour les élèves atteints d'une pathologie chronique ou ponctuelle (fuites urinaires, diarrhée, nausées, vomissements, ...), nous demandons aux familles, de prévoir un change complet, soit dans le sac de l'enfant, soit à donner au personnel ou professeur "au cas où".

Si un incident exceptionnel survenait, le personnel est autorisé à fournir une tenue vestimentaire de prêt, afin de préserver la dignité de l'enfant ainsi que des conditions d'hygiène appropriées pour finir la journée.

### Article 2.5 : Encas et boissons

Il est autorisé d'apporter et de consommer un encas et/ou une boisson, uniquement pendant les accueils périscolaires du matin et du soir, à la garderie.

Les services périscolaires ne proposeront pas de petit déjeuner ou goûter, hormis des actions exceptionnelles que pourrait proposer le SIVOS.

### Article 2.6 : Accidents

En cas d'accident, les agents du SIVOS seront amenés à dispenser les premiers soins. Les circonstances de l'accident et les soins apportés sont notés dans un registre. Les parents et les secours seront alertés.

Tout accident sera déclaré par la famille auprès de sa compagnie d'assurance.

Le SIVOS peut fournir à un tiers accidenté, le numéro de police d'assurance du mis en cause si la responsabilité est établie.



## Article 3 : L'élève

### Article 3.1 : Engagement de l'élève

Sur tous les temps périscolaires, l'élève s'engage à :

- Appliquer les consignes et les règles de vie mises en place par le SIVOS et l'équipe encadrante.
- Ne pas porter atteinte à l'intégrité morale d'autrui : tolérance, respect des personnes, des lieux et des matériels, refus de la violence physique, verbale ou morale.
- Respecter le travail du personnel (ménage, activités, cuisine,...)
- Avoir une attitude respectueuse et polie qui soit appropriée à la vie en collectivité.
- Respecter les temps calmes et de tranquillité des élèves lorsque cela est demandé.
- Ne pas jouer ou gâcher de la nourriture ou des fournitures.

Le constat du non-respect des règles de vie entrainera une information à la famille et/ou une sanction. Le personnel et la présidente se réservent le droit à tout moment d'informer ou d'interpeller les familles pour leur faire part de la situation d'un élève.

L'élève peut demander un temps privilégié d'écoute et de parole avec le personnel ou la présidente si un besoin se fait ressentir.

### Article 3.2 : Sanctions

Dès lors, l'enfant sait ce qu'il peut faire ou non. Les limites à poser aux désirs de l'enfant sont nécessaires à son développement, elles constituent pour lui des repères indispensables. L'enfant doit apprendre que si des règles existent, ce n'est pas uniquement pour brimer et entraver sa liberté, mais pour lui permettre de mieux vivre en collectivité.

Le constat du non-respect des règles de vie fera l'objet de sanctions croissantes selon la récidive :

1) Les agents du SIVOS peuvent rendre compte de l'incident oralement et/ou à l'écrit auprès des familles. Ils sont autorisés à isoler l'enfant un instant.

2) Les agents du SIVOS doivent notifier dans un cahier de liaison l'incident ou le comportement non-approprié de l'élève.

Information qui sera remontée à la Présidente du SIVOS, qui jugera selon la gravité du motif et/ou la récidive de l'élève, si un avertissement est émis.

3) Si la situation se répète ou revêt un caractère grave, un entretien avec les familles, accompagnées du ou des élèves concernés est organisé. Les agents, les élus et l'équipe enseignante peuvent être conviés par la Présidente du SIVOS lors de cet entretien.

4) Un avertissement écrit de la Présidente du SIVOS pourra être formalisé avec mise à l'épreuve. Une rencontre avec les parents peut être provoquée à cette occasion.

5) Afin d'assurer le bon fonctionnement du service, la sécurité et le respect d'autrui, la présidente du SIVOS peut être amenée à tout moment à procéder à une exclusion.

6) Une sanction de nature réparatrice des dommages causés peut être appliquée (exemple : nettoyer les salissures commises).

7) La décision d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant est motivée par écrit après entretien avec la famille dans les plus brefs délais. Voir le tableau des sanctions, joint en annexe dans ce présent.

## Article 4 : Transport scolaire

Un transport scolaire est proposé et organisé par la Région, via un bus scolaire, faisant le trajet matin et soir sur les horaires d'ouverture et de fermeture des écoles. Les trajets desservent l'école de Vallon-sur-Gée et l'école de Maigné.

Les démarches pour : les inscriptions, les paiements, les cartes et les gilets jaunes, pour le transport scolaire sont à réaliser uniquement auprès d'Aléop au service de la région. Vous trouverez plus d'informations sur le site internet du SIVOS.

**Le SIVOS souhaite apporter son soutien aux familles en prenant en charge une partie des frais de transport scolaire.**

***Le SIVOS met à disposition du personnel pour accompagner des enfants dans le bus, pour plus de sécurité et d'accompagnement.***

L'application des règles et des sanctions, dans ce règlement intérieur sont également applicables aux élèves dans le bus.

- A des fins de sécurité le **port d'un gilet jaune est obligatoire** pour les élèves, aux abords de l'école en attendant le bus et à la descente du bus, ainsi qu'à l'intérieur de celui-ci (consigne d'Aléop).

- **La carte de bus scolaire doit obligatoirement être validée par une borne dans le bus**, à chaque montée (consigne Aléop).

- Le chauffeur peut refuser la montée d'un élève si celui-ci n'a pas de gilet jaune ou sa carte d'abonnement.

- Pour des raisons de sécurité les élèves doivent, dans le car : retirer leur sac du dos et s'attacher.

- Pour des raisons de sécurité, pendant le transport, il est formellement interdit aux élèves, de se détacher, de se lever, de manger, de boire, de crier, de chanter, de jeter des objets et de manipuler les boutons ou sièges du bus.

Tout non-respect des règles citées ci-dessus et dans ce présent règlement, sera notifié dans un cahier de liaison à l'attention de la Présidente, qui pourra informer la famille, la société de car, et Aléop du comportement de l'élève, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

- Lorsque le bus arrive les familles doivent venir chercher l'enfant devant les portails des écoles. Pour des raisons de sécurité et de responsabilités, les enfants ne traverseront pas seuls la route et n'iront pas jusqu'aux véhicules des parents. C'est aux familles de venir chercher l'enfant. Si l'élève est autorisé à partir seul du car, la responsabilité du SIVOS s'arrête dès la sortie du car.

- Le soir, à la sortie de bus des élèves à l'école de Vallon-sur-Gée, les élèves doivent se rendre obligatoirement dans la cour de récréation en attendant le départ du car, puis l'employé du SIVOS remet aux familles les élèves un par un afin de vérifier les autorisations de sorties et les personnes autorisées.

- Les élèves de Vallon-sur-Gée arrivés par le car à l'arrêt de l'école de Maigné (le soir), referont le trajet en bus pour se rendre à la garderie si aucune personne autorisée n'est présente.



## Article 4 : Divers

### Article 4.1 : Révision du règlement

Si besoin, les cas non prévus au présent règlement seront examinés lors d'un comité syndical. Ce règlement Intérieur a été approuvé par délibération du SIVOS. Ce présent règlement est remis aux parents lors de l'inscription de l'enfant. L'inscription aux prestations périscolaires engage les parents et l'enfant à respecter ce règlement intérieur. Il est obligatoire pour les familles de s'engager à respecter l'intégralité de ce règlement intérieur en signant la fiche de renseignements. Le présent règlement intérieur des activités scolaires et périscolaires sera soumis à la validation du Conseil du SIVOS si des modifications doivent y être apportées.

### Article 4.2 : Personnes encadrantes

**Afin d'assurer la continuité des services périscolaires**, tout employés du SIVOS, des communes membres (Vallon-sur-Gée et Maigné), de l'école privée, ainsi que ses élus et des professeurs, peuvent effectuer des remplacements. Pour rappel, une pièce d'identité peut être demandée à toute personne venant chercher un élève y compris aux parents.

### Article 4.3 : Les objets dangereux

Les objets dangereux sont interdits,

- Les cutteurs, couteaux, crayons ou lampe laser, produits toxiques, médicaments, ...
- Les feutres indélébiles (inhalation et dégradation possible).

Il est également interdit aux élèves de vendre ou de louer quelque objet que ce soit.

### Article 4.4 : Stationnement et circulation

Il est demandé aux familles :

- **D'adapter leur vitesse** aux abords des écoles et d'être particulièrement vigilant.
- **De ne pas laisser les moteurs des véhicules allumés.**
- **De ne pas être garé en double file sur la voie de circulation.**

Nous avons la chance d'avoir un voisinage particulièrement tolérant concernant les stationnements et les nuisances liées aux écoles, il convient de les remercier en respectant leur cadre vie quotidien en limitant les gênes occasionnées (moteur allumé, mégots, ...).

Par ailleurs le PLAN VIGIPIRATE est toujours en vigueur et ses actions sont interdites aux abords des écoles.

### Article 4.5 : Consommation de tabac

Il est demandé aux familles :

- **De ne pas fumer aux abords des écoles, de la garderie et de l'arrêt de bus.**
- **De ne pas jeter sur les parkings ou la voirie des déchets et/ou MÉGOTS DE CIGARETTES.**

## Article 5 : Droit à l'image

Votre enfant pourra être pris en photo ou en vidéo dans le cadre des différentes activités scolaires ou périscolaires.

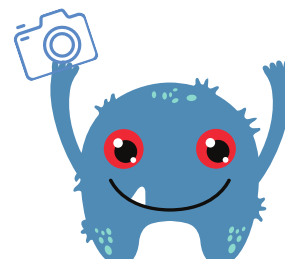
### AUTORISATION PARENTALE D'UTILISATION DE L'IMAGE D'UN ENFANT MINEUR

Si l'enfant bénéficie d'une autorisation, **remplir la feuille jointe à retourner.** Autorise ou Non le SIVOS Vallon-sur-Gée / Maigné, à utiliser les images réalisées par des agents, professeurs ou élus, représentant mon enfant et ses réalisations.

La présente autorisation comprend la reproduction, la publication et la diffusion des images sous leur forme initiale ou après adaptation pour des raisons techniques, par tout procédé.

Sur les supports suivants : - Site internet du SIVOS VALLON-SUR-GÉE / MAIGNÉ  
- Plaquettes d'accueil et d'informations pour les familles  
- Page Facebook du SIVOS  
- Autres supports de communication

Pour le monde entier et pour la durée prévue par la législation  
La présente autorisation est consentie à titre gratuit.





### NOM et PRÉNOM DE L'ÉLÈVE :

En apposant votre signature vous acceptez toutes les conditions de ce règlement intérieur.

Date : ..... / ..... / .....

Signature(s) obligatoire(s) d'un ou des représentants légaux :

Signature de l'élève :

### Prises et publications d'images

Photos et vidéos de votre enfant : Votre enfant pourra être pris en photo ou en vidéo dans le cadre des différentes activités scolaires ou périscolaires proposées par les écoles et le SIVOS.

#### AUTORISATION PARENTALE D'UTILISATION DE L'IMAGE D'UN ENFANT MINEUR

Je soussigné(e).....

Déclare sur l'honneur (rayer la mention inutile)

- Avoir plein exercice de l'autorité parentale
- Exercer la tutelle
- Être investi du droit de garde

Sur le mineur (Nom, prénom) : ..... Date de naissance:..... / ..... / .....

Demeurant : .....

Autorise  N'autorise pas, le SIVOS Vallon-sur-Gée / Maigné, à utiliser les images réalisées par des agents, professeurs ou élus du SIVOS, représentant mon enfant et ses réalisations.

La présente autorisation comprend la reproduction, la publication et la diffusion des images sous leur forme initiale ou après adaptation pour des raisons techniques, par tout procédé.

Sur les supports suivants : - Site internet du SIVOS VALLON-SUR-GÉE / MAIGNÉ

- Plaquette d'accueil pour les nouvelles familles
- Page Facebook

Pour le monde entier et pour la durée prévue par la législation. La présente autorisation est consentie à titre gratuit.

Date : ..... / ..... / .....

Signature(s) obligatoire(s) :

### Inscriptions

#### UTILISATION DU SERVICE GARDERIE :

- Utiliserez-vous la garderie :  JAMAIS  OCCASIONNELLEMENT (1 à 2 fois par mois)  SOUVENT (1 à 2 fois par semaine)
- Environ combien de séances par semaine = .....
- Utiliserez-vous au moins 2 fois par semaine, la garderie après 18h00 :  OUI  NON

#### INSCRIPTION CANTINE :

COCHER LES JOURS DE PRÉSENCE A LA CANTINE  
FRÉQUENCE ANNUELLE

LUNDIS	MARDIS	JEUDIS	VENDREDIS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### INSCRIPTION AU TRANSPORT SCOLAIRE :

Démarche réalisée par la famille auprès d'Aléop.

Mon enfant sera inscrit au transport scolaire :

OUI  NON



#### INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

Numéro allocataire CAF : ..... / MSA : .....

L'enfant doit être couvert par une assurance responsabilité civile individuelle accident corporel pour les activités PÉRISCOLAIRES.

Nom et Prénom du souscripteur : ..... Nom de la compagnie : .....

Numéro du contrat d'assurance : .....

Fait à : ..... Le : | | | | | | | | | | Signature(s) obligatoire(s) :