DOSSIER D'INSCRIPTION PERISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE SAISON 2025-2026

(A déposer une semaine avant le premier jour d'inscription)

Documents à fournir avec le dossier :

- L'avis d'imposition de l'année 2024 sur les revenus de l'année 2023 pour les Gandrangeois et les extérieurs (revenus du foyer)
(si l'avis d'imposition n'est pas fourni le code tarif 8 sera appliqué)

-RIB (Relevé d'identité bancaire) et SEPA complété pour le prélèvement mensuel des factures
-Le mandat de prélèvement SEPA complété
(Vous n'avez pas besoin de fournir ces deux documents si votre enfant a fréquenté l'accueil périscolaire sur la saison 2024-2025)

-L'attestation d'assurance scolaire

-Les copies des pages vaccins du carnet de santé

-Une copie de facture (EDF, régie ou autre) de - de 3 mois

-Si votre enfant a des allergies alimentaires, fournir le PAI

Vous connaissez le fonctionnement :
Vous pouvez déposer le dossier complet de votre enfant sans rendez-vous, aux heures d'ouverture de la mairie.

Vous ne connaissez pas le fonctionnement, c'est une première inscription :
Prendre rendez-vous au bureau périscolaire auprès de Madame FONCIN Sandrine en mairie au 03.87.67.17.79.

Tout dossier incomplet ne sera pas enregistré et vous sera renvoyé

FICHE A RENDRE AU PLUS TARD LE LUNDI 25 AOUT MIDI

Cher(s) Parent(s),

Le bureau Périscolaire se charge d'inscrire votre enfant pour la semaine du 1er au 5 septembre 2025. Le portail des familles sera ensuite accessible pour l'inscription des semaines suivantes.

Nous vous remercions de cocher les créneaux horaires aux jours désignés ci-dessous :

NOM / PRENOM DE L'ENFANT _____

CLASSE _____ **ECOLE** _____

Lundi 1er septembre 2025

- ☐ *Matin (7h30 à 8h30)*
- ☐ *Midi*
- ☐ *Soir (16h30 à 17h30)*
- ☐ *Soir (17h30 à 18h30)*

Jeudi 04 septembre 2025

- ☐ *Matin (7h30 à 8h30)*
- ☐ *Midi*
- ☐ *Soir (16h30 à 17h30)*
- ☐ *Soir (17h30 à 18h30*

Mardi 02 septembre 2025

- ☐ *Matin (7h30 à 8h30)*
- ☐ *Midi*
- ☐ *Soir (16h30 à 17h30)*
- ☐ *Soir (17h30 à 18h30)*

Vendredi 05 septembre 2025

- ☐ *Matin (7h30 à 8h30)*
- ☐ *Midi*
- ☐ *Soir (16h30 à 17h30)*
- ☐ *Soir (17h30 à 18h30*

Mercredi 03 septembre 2025

- ☐ *Journée Complète*
- ☐ *Matin + Repas*
- ☐ *Repas + Après-midi*
- ☐ *Après-midi*

L'inscription pour le lundi 8 septembre 2025 devra être faite au plus tard le jeudi 4 septembre avant midi.

Si l'enfant a fréquenté l'accueil périscolaire en 2024-2025, les identifiants de connexion ne changent pas.

A Gandrange le / /2025
Signature :

Fiche de Renseignements
Périscolaire et Extrascolaire

☐ Primaire ☐ Maternelle

Photo

SAISON 2025-2026

N° Adhérent :

1 - Renseignements concernant l'Enfant

NOM		PRENOM	
Date de Naissance	Lieu de Naissance	Sexe : ☐ M ☐ F	Nationalité
Ecole fréquentée :		Nom de l'enseignant : Classe :	

Les parents font-ils cette année une autre demande d'inscription pour un autre enfant ? ☐ oui ☐ non

Noms et prénoms des enfants :	L'Etablissement fréquenté :	La Classe :
....	....	.....
....	....	.....
....	....	.....

L'enfant habite-t-il une commune autre que Gandrange ? ☐ oui ☐ non laquelle : .....

PHOTOS :

J'autorise la diffusion de photos ou films de mon enfant, dans le cadre de publications ou d'expositions d'informations municipales OUI ☐ NON ☐

J'autorise la diffusion des photos de mon enfant sur le site internet de la ville OUI ☐ NON ☐

J'accepte la diffusion des photos de mon enfant sur les réseaux sociaux (type facebook) OUI ☐ NON ☐

2 - Informations complémentaires

Assurance Responsabilité Civile : JOINDRE UNE ATTESTATION

Nom et adresse de la Compagnie : _____ N° de Police : _____

ALLOCATAIRE CAF ☐ oui ☐ non Si oui, N°.....

Partie réservée au bureau périscolaire :

Barême appliqué (selon Quotient familial) Code Tarif N°

3- Renseignements concernant le foyer où vit l'enfant :

(1) rayer la mention inutile

Nom du responsable légal de l'enfant : .....

Adresse e-mail : .....

(Mail qui sera utilisé pour le compte portail des familles)

Père / Beau-père / Mère : (1)

Nom :

Prénom :

Date et Lieu de naissance :

Adresse complète :

.....

.....

.....

Nationalité :

N° Téléphone domicile :

Portable :

Travaille-t-il pour son compte ? ☐ oui ☐ non

Pour le compte d'un employeur ? ☐ oui ☐ non

Profession :

Employeur :

Adresse complète de l'Employeur :

.....

.....

.....

Téléphone Employeur :

En recherche d'un emploi ? ☐ oui ☐ non

N° Sécurité Sociale :

Situation familiale :

Marié Divorcé Célibataire

(rayer les mentions inutiles)

Mère / Belle-mère / Père : (1)

Nom :

Prénom :

Date et Lieu de naissance :

Adresse complète :

.....

.....

.....

Nationalité :

N° Téléphone domicile :

Portable :

Travaille-t-elle pour son compte ? ☐ oui ☐ non

Pour le compte d'un employeur ? ☐ oui ☐ non

Profession :

Employeur :

Adresse complète de l'Employeur :

.....

.....

.....

Téléphone Employeur :

En recherche d'un emploi ? ☐ oui ☐ non

N° Sécurité Sociale :

Situation familiale :

Mariée Divorcée Célibataire

(rayer les mentions inutiles)

Personnes à contacter en cas d'urgence :

Nom :

Prénom :

Adresse :

N° Téléphone :

Portable :

Nom :

Prénom :

Adresse :

N° Téléphone :

Portable :

Fait à Gandrange, le ..... / ..... / .....

Signature du responsable de l'enfant :

(précédé de la mention "lu et approuvé"

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ET EXTRASCOLAIRE
CONTRAT D'ENGAGEMENT

Entre les soussignés :

VILLE DE GANDRANGE, *représentée par Mr Henri OCTAVE, Maire,*

d'une part, et :

❍ M. ❍ Mme _____

Adresse _____

Ville _____ Code Postal _____

Responsable légal de l'enfant NOM : _____ Prénoms : _____

Né(e) le ___/___/___ Scolarisé(e) à l'école _____ Classe : _____

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE I : Inscription

Le responsable légal de l'enfant ci-dessus dénommé l'inscrit aux services suivants selon le détail porté sur les fiches d'inscription : (*Veuillez cocher le(s) service(s) souhaité(s)*)

❍ Accueil périscolaire
❍ Restauration scolaire
❍ Mercredis Educatifs
❍ ALSH (centres aérés)

Je soussigné(e) ..... autorise mon enfant à participer aux activités périscolaire et extrascolaire (mercredis éducatifs et centres aérés)

ARTICLE II : Prise en charge

Les parents de l'enfant ci-dessus dénommé s'engagent à venir le chercher au plus tard aux heures de fin de l'accueil périscolaire et extrascolaire.

Autres personnes habilitées (majeures ou frère/sœur scolarisés au collège) par le responsable légal de l'enfant (une pièce d'identité pourra leur être exigée) :

NOM – Prénom : ..... Tél Privé : ___/___/___/___/___

(Lien de parenté : grands-parents, assistante maternelle, voisins...) Portable : ___/___/___/___/___

NOM – Prénom : ..... Tél Privé : ___/___/___/___/___

(Lien de parenté : grands-parents, assistante maternelle, voisins...) Portable : ___/___/___/___/___

NOM – Prénom : ..... Tél Privé : ___/___/___/___/___

(Lien de parenté : grands-parents, assistante maternelle, voisins...) Portable : ___/___/___/___/___

Pour tout autre rajout de personne en cours d'année, merci de bien vouloir déposer une autorisation écrite

Le responsable légal de l'enfant ci-dessus dénommé :

- ❍ autorise son enfant **(scolarisé en classe élémentaire)** à quitter seul l'accueil périscolaire ou extrascolaire (Mercredis-éducatifs et ALSH)
- ❍ n'autorise pas son enfant à quitter seul l'accueil périscolaire ou extrascolaire (Mercredis-éducatifs et ALSH)

Reconnaît qu'en cas de fugue sa responsabilité sera engagée si aucun défaut de surveillance ne peut être imputé au personnel d'encadrement.

ARTICLE III : Paiement

Le responsable légal de l'enfant ci-dessus dénommé s'engage à régler les services utilisés à réception de la facture établie en fin de mois.

Les factures sont prélevées mensuellement.

Le non-paiement des factures entraînera la suspension de l'accueil de l'enfant.

ARTICLE IV : Dispositions médicales

En cas de problème d'ordre médical ou accidentel, le directeur du Service Périscolaire cherchera avant tout à joindre les parents de l'enfant.

En cas d'impossibilité, ou si l'état de l'enfant nécessite une réaction urgente,

❍ M. ❍ Mme _____

Responsable légal de l'enfant NOM : _____ **Prénom :** _____

autorise le directeur du service périscolaire et extrascolaire ou toute personne déléguée par lui à prendre toutes les dispositions que l'urgence impose en cas de maladie, malaise ou accident de l'enfant (consultation médicale, appel aux pompiers, SAMU, hospitalisation, ...).

S'il ne peut être joint dans un délai suffisant et que l'état de son enfant nécessite un acte chirurgical urgent, il autorise en outre le directeur du Service Périscolaire à le faire pratiquer.

ARTICLE V : Prise en charge

Les animateurs prendront en charge l'enfant inscrit, selon le détail du service commandé et aux lieux cités dans les conditions générales.

Les animateurs ne seront pas responsables des enfants :

- non scolarisés et non inscrits
- avant 7h30 et après le départ des enfants à 16h30, 17h30 ou 18h30 (selon les modalités d'inscription par la famille)
- retrait par une personne habilitée ayant signé une décharge.

Fait à ....., le ____/____/20___
en 2 exemplaires

Je soussigné déclare avoir pris connaissance des conditions générales de ce contrat et les accepte sans réserve. Signature du responsable légal, (Précédée de la mention « Lu et approuvé »)	Henri OCTAVE, Maire MAIRIE de GANDRANGE ★ Moselle ★

CONDITIONS GÉNÉRALES

1) Public concerné

L'accueil périscolaire ou extrascolaire et la restauration scolaire sont réservés aux enfants scolarisés à l'école primaire "Paul VERLAINE " (classes élémentaires et maternelles) et à l'école élémentaire "Jean TERVER" de GANDRANGE, et **âgés de 3 ans révolus – date anniversaire.**

La structure accueille les enfants **à partir de 3 ans (3 ans révolus-date anniversaire et propres. Ne portant plus de couche**). Afin de limiter la fatigue d'un accueil collectif qui se rajoute à une journée d'école, nous vous recommandons d'inscrire votre jeune enfant d'âge maternel au maximum sur 2 temps d'accueil périscolaire (soit matin et midi, soit midi et soir). Vous pouvez aussi ne l'inscrire que sur un seul temps d'accueil. **Les enfants malades (fièvre, grippe, maladies contagieuses, ...) ne sont pas admis.**

Pour l'accueil extrascolaire, les enfants d'autres communes **(à partir de 3 ans révolus-date anniversaire, scolarisés et propres. Ne portant plus de couche**) peuvent être acceptés, dans la limite des places disponibles.

2) Dossier d'inscription

Quel que soit le niveau de fréquentation (voir **§ 5** des Conditions Générales), le responsable légal constitue obligatoirement le **dossier d'inscription** complet : une photo d'identité, fiches renseignées, le présent contrat renseigné et signé, les revenus du foyer : copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année 2024 sur les revenus de l'année 2023 (pour les personnes travaillant au Luxembourg, certificat de rémunération et de retenue d'impôt de *l'année 2024*) et, lors de la première inscription de l'année, une copie de l'attestation d'assurance couvrant les risques extra-scolaires pour l'enfant concerné.

Un dossier est constitué pour chaque enfant et servira à toutes les activités.
Des dossiers vierges sont tenus à disposition en Mairie ou téléchargeables sur le site internet de la ville http://gandrange.fr
Après la remise du dossier, vos codes confidentiels vous seront envoyés sur votre boite mail ainsi vous pourrez faire vos choix de dates d'inscription directement via le portail des familles https://enfance-jeunesse-gandrange.leportailfamille.fr/
Un guide d'utilisation est fourni avec le dossier d'inscription. En cas de difficultés d'utilisation du portail, un accompagnement est proposé aux familles par le bureau périscolaire.

3) Fonctionnement

L'accueil périscolaire et la restauration scolaire fonctionneront durant les jours de classe le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi, selon les horaires suivants :

A partir de **7 h 30** : Accueil et activités au Préau Blanchet

08 h 15 Accompagnement des enfants jusqu'à leur école

Ecole "Paul VERLAINE" Classes élémentaires et maternelles
Ecole élémentaire "Jean TERVER"

	RESTAURATION SCOLAIRE
12 h 00	Acheminement en bus de GANDRANGE à l'Espace Périscolaire (rue du D. Stoufflet)
12 h 10	Repas
13 h 10	Acheminement en bus de l'Espace Périscolaire de GANDRANGE (rue du D. Stoufflet)
13 h 15	Activités Périscolaires (Blanchet, MJC, Gymnase ...)
13 h 50	Accompagnement des enfants jusqu'à leur école (en bus pour les enfants de l'école Terver)

	ACCUEIL PERISCOLAIRE DU SOIR
16 h 30	Prise en charge des enfants scolarisés et inscrits à l'Accueil Périscolaire à la sortie des écoles
16 h 30 à 17 h 30	Premier temps d'activités périscolaires du soir : Goûter et activités : Préau Blanchet, Gymnase, MJC...
17 h 30 à 18 h 30	Deuxième temps d'activités périscolaires du soir. Départ échelonné des enfants à partir de 17h30 et selon les besoins des familles

En fonction des effectifs, il est possible qu'il y ait 2 services de restauration

4) TARIFS *(pour la saison 2025-2026 : de sept 2025 à août 2026)*

La prestation de service CAF n'est pas déduite aux familles

Mode de calcul du Quotient Familial :

Totaliser tous les revenus annuels, hors prestations sociales, **sans aucune déduction,** y ajouter, le cas échéant, les revenus perçus à l'étranger avant retenue de l'impôt).

Diviser par le nombre de parts : voir avis d'imposition ou de non-imposition

1er enfant :

Quotient Familial	Code Tarif	Matin A partir de 7h30	Midi Avec repas	Après-midi Jusqu'à 17h30 Avec goûter	Soir De 17h30 à 18h30	Total journée
Jusqu'à 7 000 €	1	1.75 €	5.00 €	2.75 €	1.75 €	11.25 €
De 7 001 € à 10 000 €	2	2.00 €	5.60 €	3.00 €	2.00 €	12.60 €
De 10 001 € à 12 500 €	3	2.75 €	6.30 €	3.75 €	2.75 €	15.55 €
De 12 501 € à 14 700 €	4	3.60 €	6.95 €	4.60 €	3.60 €	18.75 €
De 14 701 € à 16 500 €	5	4.15 €	7.40 €	5.15 €	4.15 €	20.85 €
De 16 501 € à 18 500 €	6	4.70 €	7.90 €	5.70 €	4.70 €	23.00 €
A partir de 18 501 €	7	5.00 €	8.50 €	6.00 €	5.00 €	24.50 €
Refus de fournir avis d'imposition	8	8.00 €	16.00 €	8.00 €	8.00 €	40.00 €

A partir du 2ème enfant inscrit :

Quotient Familial	Code Tarif	Matin A partir de 7h30	Midi Avec repas	Après-midi Jusqu'à 17h30 Avec goûter	Soir De 17h30 à 18h30	Total journée
Jusqu'à 7 000 €	1	1.55 €	4.60 €	2.55 €	1.55 €	10.25 €
De 7 001 € à 10 000 €	2	1.75 €	5.20 €	2.75 €	1.75 €	11.45 €
De 10 001 € à 12 500 €	3	2.40 €	5.90 €	3.40 €	2.40 €	14.10 €
De 12 501 € à 14 700 €	4	3.15 €	6.55 €	4.15 €	3.15 €	17.00 €
De 14 701 € à 16 500 €	5	3.60 €	7.00 €	4.60 €	3.60 €	18.80 €
De 16 501 € à 18 500 €	6	4.10 €	7.50 €	5.10 €	4.10 €	20.80 €
A partir de 18 501 €	7	4.35 €	8.10 €	5.35 €	4.35 €	22.15 €
Refus de fournir avis d'imposition	8	8.00 €	16.00 €	8.00 €	8.00 €	40.00 €

Si l'avis d'imposition n'est pas fourni le code tarif 8 sera appliqué. Toute heure entamée est facturée

5) Fréquentation et activités

Une inscription à une activité périscolaire s'entend pour l'intégralité du créneau horaire de 16h30 à 17h30. Tout retrait anticipé d'enfant à l'intérieur de ce créneau doit rester **exceptionnel** et avoir fait l'objet d'une demande préalable au bureau périscolaire au minimum 24h à l'avance (sauf cas d'extrême urgence).

Les enfants inscrits de 17 h 30 à 18 h 30 sont accueillis pendant la durée totale de ce créneau mais leurs parents peuvent venir les reprendre en fonction de leur disponibilité avant l'heure de fin. Il est toutefois conseillé de les laisser jusqu'à la fin de ce créneau horaire, afin de leur permettre de terminer les activités en cours.

6) Modifications éventuelles

Des compléments de fréquentation sont possibles sous réserve de places disponibles et après confirmation par le secrétariat du Service Périscolaire.

Toutes les modifications devront être signalées 48h à l'avance au secrétariat du Service Périscolaire et avant midi (*)
Lors d'une semaine classique (sans jour férié) cela correspond aux délais suivants : le lundi pour le mercredi, le mardi pour le jeudi, le mercredi (*) pour le vendredi, le jeudi pour le lundi et le vendredi pour le mardi.
(*) sauf mercredi avant 11h45

7) En cas d'absences

Absences et maladie :

Seules les absences signalées 48h à l'avance (en tenant compte des jours fériés et week-ends) pourront faire l'objet d'une déduction sur le relevé mensuel de frais.
Lors d'une semaine classique (sans jour férié) cela correspond aux délais suivants : le lundi pour le mercredi, le mardi pour le jeudi, le mercredi pour le vendredi, le jeudi pour le lundi et le vendredi pour le mardi

En cas d'absence pour maladie, un certificat médical devra être fourni et l'absence devra être signalée au bureau périscolaire le matin même, dans ce cas l'inscription ne sera pas facturée.

En cas de sortie scolaire ou absence instituteur, le bureau périscolaire devra être prévenu

A.P.C (Activités Pédagogiques Complémentaires) :

Lorsque votre enfant est inscrit aux séances d'APC, il **vous appartient d'annuler l'inscription sur la tranche horaire**. A défaut, le service serait facturé.

L'absence de l'enfant, non justifiée par ses parents, lors d'une prise en charge, exonère la Municipalité de GANDRANGE de toute responsabilité.

8) Dispositions médicales et allergies

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls eux-mêmes des médicaments. Tout traitement médical à suivre sera mis en œuvre sous le contrôle du Directeur et sur présentation d'un double ou d'une copie de l'ordonnance.

Les enfants qui sont sujets à des allergies alimentaires doivent impérativement fournir un certificat médical précisant exactement le niveau de ces allergies (aliments, traces ...)
Pour toute obligation de repas adapté, l'allergologue de l'enfant devra mettre en œuvre un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) précisant les précautions à prendre ainsi que les modalités de traitement en cas de réaction allergique.
Attention : A défaut de ces documents, l'inscription de l'enfant ne pourra être prise en compte.
Une allergie n'est pas à confondre avec les goûts alimentaires de l'enfant.

9) Travail personnel des enfants

Outre les activités proposées, la possibilité sera laissée de 17h30 à 18h30 aux enfants d'effectuer leur travail personnel de manière autonome, l'équipe d'animation n'ayant pas pour mission d'en assurer le suivi.

10) Relations

Le Directeur de l'accueil périscolaire est chargé de son bon fonctionnement de l'accueil périscolaire et de celui de la restauration scolaire. Il veille à la réalisation du projet pédagogique et se tient à l'écoute des parents. Tout problème lié au fonctionnement est donc à lui signaler pour qu'il prenne, le cas échéant, les dispositions nécessaires.

11) Respect du règlement

L'enfant respectera les locaux, le matériel et le personnel. Il n'apportera aucun objet dangereux. Le personnel ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de vol d'objets précieux ou de valeur ou encore de somme d'argent détenue par l'enfant.
En cas de non respect persistant par l'enfant ou sa famille des règles établies, des termes de ce contrat, des mesures pourront être prises ; il peut s'agir d'avertissements, d'exclusion temporaire ou définitive.

Fait à ....., le ____/____/20___
en 2 exemplaires

Je soussigné(e) déclare avoir pris connaissance des conditions générales de ce contrat et les accepte sans réserve. Signature du responsable légal, (Précédée de la mention « Lu et approuvé »)	Henri OCTAVE, Maire

Accueils de loisirs ALSH (3-12 ans)

Vacances de la Toussaint, d'hiver, de printemps et dernière(s) semaine(s) d'Août

Possibilité d'inscriptions

- En semaine journée complète (matin + repas + après-midi)

Horaire

- L'accueil du matin est échelonné de 7h30 à 9h30

-Les départs se font à partir de 17h00 et au plus tard 17h30.

TARIFS : 1er enfant

Quotient Familial	Code Tarif	Tarif de la semaine complète
Jusqu'à 7 000 €	1	61.00 €
De 7 001 € à 10 000 €	2	70.00 €
De 10 001 € à 12 500 €	3	85.00 €
De 12 501 € à 14 700 €	4	95.00 €
De 14 701 € à 16 500 €	5	105.00 €
De 16 501 € à 18 500 €	6	115.00 €
A partir de 18 501 €	7	123.00 €
Refus de fournir avis d'imposition	8	200.00 €

TARIFS : A partir du 2ème enfant

Quotient Familial	Code Tarif	Tarif de la semaine complète
Jusqu'à 7 000 €	1	55.00 €
De 7 001 € à 10 000 €	2	63.50 €
De 10 001 € à 12 500 €	3	77.00 €
De 12 501 € à 14 700 €	4	86.00 €
De 14 701 € à 16 500 €	5	95.00 €
De 16 501 € à 18 500 €	6	104.00 €
A partir de 18 501 €	7	111.00 €
Refus de fournir avis d'imposition	8	200.00 €

La prestation de service CAF n'est pas déduite aux familles

Peuvent venir aussi en déduction les coupons ATL de la CAF ainsi que les aides CE (comités d'entreprises). Documents à transmettre au bureau périscolaire avant l'inscription

Toute absence injustifiée sera facturée (Fournir un certificat médical en cas d'absence)

Mercredis-éducatifs (3-12 ans)

Possibilité d'inscriptions

- En journée complète (matin + repas + après-midi)
- Le matin + repas
- Repas + après-midi
- L'après-midi seul

Horaires

Pour les enfants inscrits JOURNEE :
L'arrivée se fait entre 7h30 et 9h30. Le départ se fait entre 17h00 et 17h30
Pour les enfants inscrits MATIN + REPAS :
L'arrivée se fait entre 7h30 et 9h30. Le départ se fait entre 13h30 et 14h00
Pour les enfants inscrits REPAS + APRES-MIDI :
L'arrivée se fait entre 11h30 et 11h50. Le départ se fait entre 17h00 et 17h30
Pour les enfants inscrits en APRES-MIDI :
L'arrivée se fait entre 13h30 et 14h00. Le départ se fait entre 17h00 et 17h30

TARIFS : 1er enfant

Quotient Familial	Code Tarif	Matin	Midi Avec repas	Après-midi Jusqu'à 17h30 Avec goûter	Total journée
Jusqu'à 7 000 €	1	4.00 €	5.00 €	5.00 €	14.00 €
De 7 001 € à 10 000 €	2	4.50 €	5.60 €	5.50 €	15.60 €
De 10 001 € à 12 500 €	3	4.80 €	6.30 €	5.80 €	16.90 €
De 12 501 € à 14 700 €	4	5.50 €	6.95 €	6.50 €	18.95 €
De 14 701 € à 16 500 €	5	6.20 €	7.40 €	7.20 €	20.80 €
De 16 501 € à 18 500 €	6	6.90 €	7.90 €	7.90 €	22.70 €
A partir de 18 501 €	7	7.50 €	8.50 €	8.50 €	24.50 €
Refus de fournir avis d'imposition	8	12.00 €	16.00 €	12.00 €	40.00 €

TARIFS : A partir du 2ème enfant

Quotient Familial	Code Tarif	Matin	Midi Avec repas	Après-midi Jusqu'à 17h30 Avec goûter	Total journée
Jusqu'à 7 000 €	1	3.55 €	4.60 €	4.55 €	12.70 €
De 7 001 € à 10 000 €	2	3.95 €	5.20 €	4.95 €	14.10 €
De 10 001 € à 12 500 €	3	4.20 €	5.90 €	5.20 €	15.30 €
De 12 501 € à 14 700 €	4	4.80 €	6.55 €	5.80 €	17.15 €
De 14 701 € à 16 500 €	5	5.40 €	7.00 €	6.40 €	18.80 €
De 16 501 € à 18 500 €	6	6.00 €	7.50 €	7.00 €	20.50 €
A partir de 18 501 €	7	6.35 €	8.10 €	7.35 €	21.80 €
Refus de fournir avis d'imposition	8	12.00 €	16.00 €	12.00 €	40.00 €

La prestation de service CAF n'est pas déduite aux familles
Peuvent venir en déduction les aides CE (comités d'entreprises)
L'inscription se fait au mois, des rajouts ou annulations peuvent se faire en contactant le bureau périscolaire le mardi avant midi de la semaine précédente (sauf en cas de sortie déjà programmée se référer à la date notée sur le planning mensuel).
Toute absence injustifiée sera facturée (Fournir un certificat médical en cas d'absence)

Protection des données à Caractère Personnel

Le **R**ègle**m**ent **G**énéral de **P**rotection des **D**onnées (**RGPD**) est un texte règlementaire européen qui encadre le traitement des données de manière égalitaire sur tout le territoire de l'Union Européenne. Il est entré en application le 25 mai 2018.
Il s'inscrit dans la continuité de la Loi Française Informatique et Libertés de 1978, établissant des règles sur la collecte et l'utilisation des données sur le territoire Français.

Il a été conçu autour de 3 objectifs :

- Renforcer les droits des personnes
- Responsabiliser les acteurs traitant des données
- Crédibiliser la régulation grâce à une coopération renforcée entre les autorités de protection des données

C'est pourquoi au vu de l'article 6 du RGPD, le Service Enfance Jeunesse de Gandrange vous informe que :

- Les données recueillies dans le cadre de l'inscription de votre enfant au périscolaire et aux activités extrascolaires sont destinées à la gestion de son inscription, à son accompagnement par les encadrants ainsi qu'à vous contacter en cas de nécessité.

- Elles sont uniquement présentes à titre informatif pour le personnel chargé du périscolaire et en aucun cas celles-ci ne sont présentées à une tierce personne.

- Ces données seront archivées dès la fin de l'inscription et préservées le temps de la durée légale de conservation des documents.

- Vous bénéficiez d'un accès aux informations qui vous concernent et d'un droit de rectification que vous pouvez exercer en écrivant au responsable de ce service au préalable.

Signature : **Date :**

(Annexe au contrat d'engagement accueil périscolaire et extrascolaire)

FICHE SANITAIRE DE LIAISON

L'ENFANT

NOM : _____

PRÉNOM : _____

DATE DE NAISSANCE : _____

GARÇON ❑ FILLE ❑

1 – VACCINATIONS (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant).

VACCINS OBLIGATOIRES	oui	non	DATES DES DERNIERS RAPPELS	VACCINS RECOMMANDÉS	DATES
Diphtérie				BCG	
Tétanos				Hépatite B	
Poliomyélite				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Ou DT polio				Coqueluche	
Ou Tétracoq				Autres (préciser)	

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

2 – RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical pendant sa présence à l'Accueil Périscolaire ou Extrascolaire ? Oui ❑ non ❑

Si oui joindre une **ordonnance** récente et les **médicaments** correspondants

(Boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice)

Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

A titre indicatif L'ENFANT A-T-IL DÉJÀ EU LES MALADIES SUIVANTES ?

RUBÉOLE	VARICELLE	ANGINE	RHUMATISME ARTICULAIRE AIGÜ	SCARLATINE
OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐
COQUELUCHE	OTITE	ROUGEOLE	OREILLONS	
OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	OUI ☐ NON ☐	

ALLERGIES : ASTHME NON ❑ OUI ❑ MEDICAMENTEUSES NON ❑ OUI ❑

ALIMENTAIRES NON ❑ OUI ❑ AUTRES .....

REGIME ALIMENTAIRE : NON ❑ OUI ❑ **Si OUI** SANS PORC ❑ SANS VIANDE ❑

PRECISEZ LA CAUSE DE L'ALLERGIE ET LA CONDUITE A TENIR

.....

.....

.....

.....

.....

P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) en cours oui ❑ non ❑ (joindre le protocole et toutes informations utiles)

.....

.....

.....

.....

INDIQUEZ CI-APRÈS :

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

.....

.....

.....

.....

.....

Votre enfant a-t-il des spécificités ou est-il porteur de handicap (troubles dys, hyperactivité, comportement social spécifique, phobie…) PRÉCISEZ

.....

.....

.....

.....

.....

3 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES (à renseigner obligatoirement)

VOTRE ENFANT PORTE-T-IL DES LENTILLES : oui ❑ non ❑

DES LUNETTES : oui ❑ non ❑ au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

DES PROTHÈSES AUDITIVES : oui ❑ non ❑ (au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant)

DES PROTHÈSES ou APPAREIL DENTAIRE : oui ❑ non ❑ au besoin prévoir un étui au nom de l'enfant

4- AUTORISATIONS

J'autorise mon enfant à participer aux activités physiques et sportives : oui ❑ non ❑

J'autorise mon enfant à participer aux baignades surveillées : oui ❑ non ❑

Autorisation de transport en bus de location : oui ❑ non ❑

5 -RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM ..... PRÉNOM .....

ADRESSE.....

TÉL. FIXE (ET PORTABLE) : ..... PROFESSIONNEL : .....

NOM ET TÉL. DU MÉDECIN TRAITANT *(FACULTATIF)*.....

Je soussignée, ...responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise l'équipe d'animation à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendues nécessaires par l'état de l'enfant, Ceci suivant les prescriptions d'un médecin et/ou un service d'urgence seuls habilités à définir l'hôpital de secteur.

Date : Signature :

MANDAT DE PRÉLÈVEMENT SEPA

JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Référence unique du mandat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier.
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passé avec elle.
Une demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CRÉANCIER SEPA

FR 47 ZZZ 859263

Désignation du Titulaire du compte à débiter :

NOM, Prénom :

Adresse :

Code Postal :

Ville :

Désignation du Créancier :

Commune de Gandrange
Service Périscolaire et Extrascolaire
17 Rue des Ecoles
57175 GANDRANGE

DÉSIGNATION DU COMPTE À DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)
(exemple FR XXX)

_ _

Veuillez indiquer le NOM de la BANQUE :

_____

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)
(exemple CEPA FR XXX)

_ _ _ _ _ _ _ _ (_ _ _)

Signé le :

Le :

Signature :

Rappel :
En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le créancier. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je règlerai le différend directement avec le créancier.

Désignation du tiers débiteur pour le compte duquel le paiement est effectué (si différent du débiteur lui-même et le cas échéant) :

Nom du débiteur :

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinés à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.