ANNEE 2025/2026

DOSSIER D'INSCRIPTION POLE EDUCATIF TERRITORIAL « VAL DE GARTEMPE »
SAINT-SAVIN – SAINT-GERMAIN 86310

DATE D'INSCRIPTION : **CLASSE :** **N° ALLOCATAIRE CAF :**

ELEVE

NOM* : ---------- Prénom(s)* :----------/----------/---------- Sexe* F □ M □

Né(e) le* -----/-----/-------- Cne et Dpt de naissance* : --- ---------- Nationalité : ----------

Adresse* : ----------

Code postal* : ---------- Commune* ----------

RESPONSABLES LEGAUX

Responsable légal 1 (domicile de l'enfant) **Père** □ **Mère** □ **Tuteur légal** □	**Responsable légal 2** **Père** □ **Mère** □ **Tuteur légal** □
Nom* : ---------- Prénom* : ----------	Nom* : ---------- Prénom* : ----------
Adresse* : ----------	Adresse* : ----------
----------	----------
Date de naissance* : / /	Date de naissance : / /
Lien avec l'enfant* : ----------	Lien avec l'enfant : ----------
Autorité parentale* : Oui □ Non □	Autorité parentale : Oui □ Non □
Tél.* : Domicile : / / /	Tél.* : Domicile : / / /
Portable : / / /	Portable : / / /
Professionnel : / / /	Professionnel : / / /
Mail :	Mail :
Garde alternée (1) Oui □ Non □	Garde alternée * Oui □ Non □
Profession : ----------	Profession : ----------
Nom et adresse de l'employeur : ----------	Nom et adresse de l'employeur : ----------
----------	----------

AUTRE RESPONSABLE LEGAL (Personne physique ou morale)

Organisme : ----------	Autorité parentale : Oui □ Non □
Fonction : ----------	Personne référente : ----------
Adresse : ----------	Lien avec l'enfant : ----------
Tél. : Domicile : / / /	
Portable : / / /	
Professionnel : / / /	
M ail :	

(1) **Joindre ordonnance du juge si nécessaire**

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE ET/OU AUTORISEES À RECUPERER L'ENFANT

□ A appeler en cas d'urgence

□ Autorisé à prendre l'enfant

Nom* : ---------- Prénom* : ----------

Adresse : ----------

Lien avec l'enfant* : ----------

Tél.* : Domicile : / / /

Portable : / / /

Professionnel : / / /

□ A appeler en cas d'urgence

□ Autorisé à prendre l'enfant

Nom* : ---------- Prénom* : ----------

Adresse : ----------

Lien avec l'enfant* : ----------

Tél.* : Domicile : / / /

Portable : / / /

Professionnel : / / /

□ A appeler en cas d'urgence

□ Autorisé à prendre l'enfant

Nom* : ---------- Prénom* : ----------

Adresse : ----------

Lien avec l'enfant* : ----------

Tél.* : Domicile : / / /

Portable : / / /

Professionnel : / / /

□ A appeler en cas d'urgence

□ Autorisé à prendre l'enfant

Nom* : ---------- Prénom* : ----------

Adresse : ----------

Lien avec l'enfant* : ----------

Tél.* : Domicile : / / /

Portable : / / /

Professionnel : / / /

ASSURANCE DE L'ENFANT * (joindre justificatif au dossier)

Responsabilité civile OUI □ NON □ Individuelle accident : OUI □ NON □

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

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins.
Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'avec sa famille.

Les frais engagés (médicaux, pharmaceutiques, transports…) seront réglés par la famille et pris en charge par la sécurité sociale si prescription médicale.

INFORMATIONS PERISCOLAIRES RESTAURATION SCOLAIRE/GARDERIE
(Compléter les fiches d'inscription jointes au dossier)

PAI [2] Oui □ Non □ (joindre le justificatif) Transport scolaire Oui □ Non □	Déplacement domicile-école : Seul (e) □ Accompagné(e) □

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Responsable légal 1 (domicile de l'enfant) **Père** □ **Mère** □ **Tuteur légal** □	**Responsable légal 2** **Père** □ **Mère** □ **Tuteur légal** □
Je soussigné * ---------- représentant légal de l'enfant* ----------	Je soussigné * ---------- représentant légal de l'enfant* ----------
□ Atteste sur l'honneur, l'exactitude des informations fournies et m'engage à prévenir le secrétariat de la mairie et la direction du pôle éducatif de territoire pour tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale...). □ Le Pôle Educatif Territorial « VAL DE GARTEMPE » vous informe que les données personnelles recueillies à l'occasion du dépôt du dossier de pré-inscription scolaire de votre enfant font l'objet d'un traitement automatisé. Ces données sont collectées dans le cadre d'une obligation légale qui incombe au Maire responsable du traitement. Elles sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant et régulièrement mises à jour. Elles sont utilisées pour permettre l'inscription de votre enfant à l'école, à l'accès aux services périscolaires et à des fins d'évaluation des politiques publiques concernées (politique éducatives, rythmes scolaires...). Les données pourront être rendues anonymes à des fins statistiques. Conformément au RGPD et à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez exercer vos droits sur vos données personnelles (accès, rectification...) Pour cela, vous pouvez adresser une demande • Par e-mail à : contact@saint-savin.fr ou contact@saintgermain86.fr • Ou par courrier à : Délégué à la Protection des Données à la mairie de Saint-Savin ou de Saint-Germain En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.	□ Atteste sur l'honneur, l'exactitude des informations fournies et m'engage à prévenir le secrétariat de la mairie et la direction du pôle éducatif de territoire pour tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation familiale...). □ Le Pôle Educatif Territorial « VAL DE GARTEMPE » vous informe que les données personnelles recueillies à l'occasion du dépôt du dossier de pré-inscription scolaire de votre enfant font l'objet d'un traitement automatisé. Ces données sont collectées dans le cadre d'une obligation légale qui incombe au Maire responsable du traitement. Elles sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant et régulièrement mises à jour. Elles sont utilisées pour permettre l'inscription de votre enfant à l'école, à l'accès aux services périscolaires et à des fins d'évaluation des politiques publiques concernées (politique éducatives, rythmes scolaires...). Les données pourront être rendues anonymes à des fins statistiques. Conformément au RGPD et à la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez exercer vos droits sur vos données personnelles (accès, rectification...) Pour cela, vous pouvez adresser une demande • Par e-mail à : contact@saint-savin.fr ou contact@saintgermain86.fr • Ou par courrier à : Délégué à la Protection des Données à la mairie de Saint-Savin ou de Saint-Germain En cas de manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.
A ---------- Le ---------- Signature*	A ---------- Le ---------- Signature*

Pièces à présenter pour l'inscription administrative en Mairie de Saint-Germain *

- □ Un justificatif de domicile récent
- □ Une pièce d'identité du ou des parents

Pièces à fournir **pour l'inscription administrative en Mairie**

- □ Photocopie du livret de famille ou extrait de naissance de l'enfant
- □ Photocopie du jugement de divorce ou de séparation stipulant les modalités de garde de l'enfant
- □ Photocopie du carnet de vaccinations attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations
- □ Un justificatif d'assurance
- □ Un justificatif d'inscription CAF (caisse d'allocation familiale)

Pièces à fournir lors de l'admission à l'Ecole

- □ Un justificatif en cas de l'existence d'un PAI, (^{2} Projet d'Accueil Individualisé) en cas de maladies chroniques, d'allergies ou de prises régulières de médicaments.
- □ Un certificat de radiation de l'école publique ou privée fréquentée l'année scolaire précédente

***Aucune copie ne sera réalisée en mairie**

FICHE SANITAIRE DE LIAISON PERISCOLAIRE
POLE EDUCATIF SAINT-SAVIN/SAINT-GERMAIN 86310
ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Nom : .....Prénom.....Date de naissance..... .Classe.....

Ecole et classe fréquentée en 2024/2025: .....

VACCINATIONS (joindre photocopie du carnet de santé), les enfants nés à partir de 2018 sont soumis à 11 vaccins)

Vaccins obligatoires	oui	non	Dates dernier rappel	Vaccins recommandés ou obligatoires pour les enfants nés après le 01/01/2018	Dates
Diphtérie				Hépatites B	
Tétanos				Rubéole-Oreillons-Rougeole	
Poliomyélite				Coqueluche	
				Méningocoque C	
				Pneumocoque	
				Méningite Hib	
				BCG (plus obligatoire)	
				Autres	

SI l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de contre-indication. Le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication.

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical durant l'accueil OUI NON Entourez la bonne réponse

Si oui, joindre l'ordonnance la plus récente et les médicaments correspondants (boite de médicament dans son emballage d'origine marquée au nom de l'enfant avec la notice).

AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ETRE PRIS SANS ORDONNANCE

L'enfant a-il eu les maladies suivantes ?

	OUI	NON		OUI	NON
Rubéole			Otite		
Varicelle			Oreillons		
Scarlatine			Coqueluche		
Rougeole			Angine		
Rhumatismes articulaires					

L'enfant a-il des allergies connues ?

	OUI	NON		
Asthme				
Alimentaires			Lesquelles ?	
Médicamenteuses			Lesquelles ?	

En cas d'allergie, précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication, le signaler)

Indiquez ci-après :

Les difficultés de santé (maladie, accidents, crises convulsives, hospitalisations, opérations, rééducation, en précisant les dates et les précautions à prendre.

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

Existe-t-il un PAI ? OUI NON . Si oui joindre le protocole et toutes informations utiles

Recommandations utiles :
Votre enfant porte-t-il des lunettes, des lentilles, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... Précisez :

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

MEDECIN TRAITANT :
Nom :
N° tél :
Adresse :

Je soussigné ....., responsable légal de l'enfant....., déclare exact les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable de l'accueil périscolaire à prendre le cas échéant toutes mesures nécessaires en cas d'urgence médicale (hospitalisation, intervention chirurgicale).

Date **Signature**

FICHE D'INSCRIPTION A LA GARDERIE MUNICIPALE
POLE EDUCATIF DE TERRITOIRE SAINT-SAVIN/SAINT-GERMAIN - ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Numéro allocataire CAF .....Adresse CAF.....

Nom / Prénom du ou des responsable(s) : ----------

Adresse : ----------

Tél fixe : Portable : Mail :

Votre enfant restera à la garderie : Toute l'année : Oui Non

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30/8h50			7h30/8h50		
16h30/18h30					

*Mettre une croix sous les jours concernés

Occasionnellement : Oui Le service de garderie doit être prévenu à l'avance.

L'inscription à la garderie reste possible en cours d'année après une démarche auprès de la mairie.

PERSONNES AUTORISEES A VENIR CHERCHER VOTRE ENFANT :

NOM et Prénom :	Tél. :
NOM et Prénom :	Tél. :
NOM et Prénom :	Tél. :

RAPPEL : Votre enfant n'est pas autorisé à quitter seul la garderie sauf si une autorisation écrite des parents est fournie. La commune de Saint-Savin décline toute responsabilité en cas d'accident sur le trajet.

Autorise(sent) notre ou nos enfants à quitter seul(s) l'école à 16h30 : OUI NON

Assurance scolaire Oui Assurance périscolaire Oui Compagnie : N° contrat

Signature du responsable de l'enfant :

Qui atteste avoir pris connaissance du rôle et du règlement intérieur de la garderie municipale.

Attestation à compléter lors de l'inscription en mairie de Saint-Savin ou Saint-Germain

Monsieur*, Madame* ..... Père*, Mère*, Représentant légal *,
(* Rayer les mentions inutiles)

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Domicilié (e) .....

déclare (ons) avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie du Pôle Educatif de Territoire de Saint-Savin/Saint-Germain et l'accepter.

Fait à ..... le ..... Signature du (des) parent(s),

FICHE INSCRIPTION AU SERVICE DE RESTAURATION
POLE EDUCATIF DE TERRITOIRE SAINT-SAVIN/SAINT-GERMAIN - ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Enfant .....Date de naissance : ..... Classe : .....

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Enfant ..... Date de naissance : ..... Classe : .....

Nom / Prénom du responsable : ----------

Adresse : ----------

Numéro allocataire CAF : Adresse CAF :

Téléphone fixe : Portable :

Adresse mail :

Votre ou vos enfants déjeunera (ront) : Toute l'année : Oui Non

Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi

*Mettre une croix sous les jours concernés

L'inscription à la cantine reste possible en cours d'année dans les conditions prévues à l'article 2 du règlement.
La prise de repas nécessite-t-elle des restrictions particulières

- allergiques ou pathologiques (fournir un certificat médical) : Oui Non

Votre enfant bénéficie-t-il d'un Projet d'Accueil Individualisé (médical, alimentaire...) : Oui Lequel ?
Joindre le PAI.

Assurance scolaire Oui Assurance périscolaire Oui Compagnie : N° contrat

Signature du responsable de l'enfant :

Qui atteste avoir pris connaissance du rôle et du règlement intérieur de la restauration scolaire

---

Attestation à compléter lors de l'inscription à la mairie de Saint-Savin ou Saint-Germain

Monsieur*, Madame* .....Père*, Mère*, Représentant légal *,
(* Rayer les mentions inutiles)

Enfant ..... Classe : .....

Enfant ..... Classe : .....

Enfant ..... Classe : .....

Enfant ..... Classe : .....

domicilié (e) .....

déclare (ons) avoir pris connaissance du règlement intérieur de la restauration scolaire du Pôle Educatif de Territoire et l'accepter.

Fait à ..... le ..... Signature du (des) parent(s),

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE MUNICIPALE
POLE EDUCATIF DE TERRITOIRE SAINT-SAVIN/SAINT-GERMAIN
ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Article 1 : Le présent règlement, adopté par le Comité de Gestion du Pôle Educatif de Territoire en date du 10 mai 2022, a pour objet de définir les conditions de fréquentation de la garderie municipale dans les locaux scolaires, par les élèves du pôle éducatif de territoire situé à Saint-Savin.

Il définit les conditions de fonctionnement de la garderie qui constitue **un service public facultatif** proposé aux familles. **Ce service est payant.** Son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants des écoles. Pour cela, les règles contenues dans ce règlement sont impératives et doivent être respectées.

L'inscription se fait en mairie de Saint-Germain. La réinscription au service de garderie nécessite que les factures de l'année scolaire précédente soient soldées.

Article 2 : La garderie municipale débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Article 3 : Les familles se trouvant dans l'impossibilité de respecter les horaires de sortie de l'école, 16h30 doivent inscrire leur(s) enfant(s) à la garderie. Les enfants non-inscrits et non récupérés par les parents à 16h30, seront pris en charge par le personnel de garderie, Tout dépassement d'horaires sera facturé selon le tarif du soir en vigueur.

Article 4 : **Le prix et les horaires ou aménagement d'horaires (taux de fréquentation...) sont déterminés obligatoirement par une délibération du Conseil Municipal de la commune de Saint-Savin** après une proposition du comité de gestion du pôle éducatif.

Article 5 : Le prix est déterminé chaque année par une délibération du Conseil Municipal de Saint-Savin après une proposition du comité de gestion du pôle éducatif.

Le paiement s'effectuera à réception de la facture mensuelle auprès du Centre des Finances Publiques de Montmorillon, possibilité de paiement par PAYFIP (anciennement TIPI), voir les modalités de paiement sur les factures. Le paiement peut aussi s'effectuer auprès du bureau de tabac.de Saint-Savin **Au-delà de deux mois d'impayés, l'enfant pourra être exclu de la garderie jusqu'à régularisation de la dette, après un entretien préalable en présence du Maire et (ou) de ses adjoints, resté sans effet. En cas de difficultés financières, il est impératif de contacter le Centre des Finances Publiques de Montmorillon ou la mairie de Saint-Germain pour envisager une solution.**

Article 6 : La garderie est ouverte, les jours scolaires : le matin de 7 h 30 à 8 h 50 / le soir de 16 h 30 à 18 h 30.

Après 16h30, un goûter est servi. Pour les enfants faisant l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), ceux-ci seront munis d'une boite hermétique étiquetée à leur(s) nom(s) contenant un goûter approprié.

Article 7 : **Les parents sont tenus de respecter impérativement les horaires de fin du service de garderie.**
Les parents ou personnes autorisées sur la fiche d'inscription venant chercher un enfant, doivent impérativement prévenir la personne responsable de ce service, du départ de cet enfant.
Votre enfant n'est pas autorisé à quitter seul la garderie sauf si une autorisation écrite des parents est fournie. La commune de Saint-Savin ne pourra pas être tenue pour responsable, en cas d'accident sur le trajet.

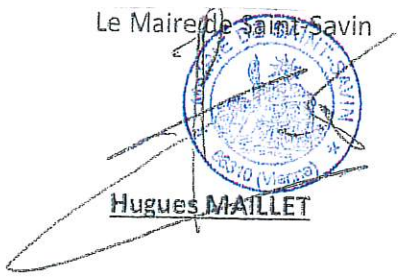
Article 8 : Afin que le temps de garderie demeure un moment de détente pour les uns, de travail pour les autres, les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite : ne pas crier, respecter ses camarades, le personnel de surveillance, le mobilier, les jeux... Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles. Tout manquement qui le nécessite sera notifié au Maire ou à son adjoint en charge des affaires scolaires.

Article 9 : Le présent règlement sera affiché dans la salle de garderie, dans un lieu accessible aux parents et sera remis lors de l'inscription à chacun qui devra reconnaître en avoir pris connaissance et l'accepter.

Fait à Saint-Savin, le 16 mai 2023

Le Maire de Saint-Savin



Hugues MAILLET

Le Maire de Saint-Germain

Michel PORTE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE
POLE EDUCATIF DE TERRITOIRE SAINT-SAVIN/SAINT-GERMAIN
ANNEE SCOLAIRE 2025/2026

Article 1 : Le présent règlement, adopté par le Comité de Gestion du Pôle Educatif de Territoire en date du 10 mai 2022, a pour objet de définir les conditions de fréquentation de la garderie municipale dans les locaux scolaires, par les élèves du pôle éducatif de territoire situé à Saint-Savin.

Il définit les conditions de fonctionnement du restaurant scolaire qui constitue un **service public facultatif proposé aux familles. Ce service est payant**. Son seul but est d'offrir une prestation de qualité aux enfants des écoles. Pour cela, les règles contenues dans ce règlement sont impératives et doivent être respectées.

L'inscription au service de restauration se fait en mairie de Saint-Germain. La réinscription au service nécessite que les factures de l'année scolaire précédente soient soldées.

Article 2 : Le restaurant scolaire est assuré dès le premier jour de la rentrée et se termine le dernier jour de classe. Afin d'améliorer le service, la qualité des repas, une meilleure gestion des commandes, des stocks et d'éviter le gaspillage l'inscription est faite en mairie à l'année selon les jours définis par vous-même sur l'imprimé d'inscription à la cantine**. 06 79 38 85 61.**

La restauration scolaire propose des repas adaptés aux enfants. L'équilibre nutritionnel et la variété sont recherchés. Un repas témoin est conservé pendant 5 jours à destination de contrôles éventuels. Pour les enfants allergiques ou souffrant d'une pathologie et faisant l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé): possibilité pour les parents de se munir d'une boite hermétique étiquetée au nom de l'enfant contenant les aliments appropriés à leur situation. (Idem pour le goûter).

Article 3 : Le prix du repas est déterminé chaque année par une délibération du Conseil Municipal de la commune de Saint-Savin après une proposition du comité de gestion du pôle éducatif.

Le paiement s'effectuera à réception de la facture mensuelle auprès du Centre des Finances Publiques de Montmorillon, possibilité de paiement par PAYFIP (anciennement TIPI) voir les modalités de paiement sur les factures). Le paiement peut aussi s'effectuer auprès du bureau de tabac de Saint-Savin **Au-delà de deux mois d'impayés, l'enfant pourra être exclu de la cantine jusqu'à régularisation de la dette, après un entretien préalable en présence du Maire et (ou) de ses adjoints, resté sans effet. En cas de difficultés financières, il est impératif de contacter le Centre des Finances Publiques de Montmorillon ou la mairie de Saint-Germain pour envisager une solution.**
Tous les repas seront facturés à l'exception des jours d'absence pour maladie ou absences prévisibles ou à titre exceptionnel (Prévenir 2 jours à l'avance). Tél. restaurant scolaire : 06 79 38 85 61. Par contre, les absences injustifiées non signalées donneront lieu à la facturation des repas

Article 4 : Les enfants déjeunant à la cantine sont placés sous la responsabilité du Maire dès leur prise en charge par les personnels communaux chargés de leur surveillance et sécurité, à 12 h dans la classe, pendant le trajet, le repas et la surveillance de cour et ce jusqu'à 13h20.

Article 5 : Afin que le temps du repas demeure un moment de détente, de socialisation, d'apprentissage du goût et de repos. Il sera proposé à votre enfant de goûter chaque plat. Les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonne conduite : ne pas crier, se déplacer sans raison, jouer avec la nourriture et le matériel d'une part, et respecter les autres et le personnel d'autre part. Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.
Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles. Tout manquement qui le nécessite sera notifié au Maire ou à son adjoint en charge des affaires scolaires.

Article 6 : Si la santé de l'enfant nécessite une prescription, il est préférable de le signaler au médecin quand l'enfant mange à la cantine, et de privilégier un traitement à administrer avant et après la classe, en évitant le midi.

Article 7 : Le présent règlement sera affiché dans les halls des bâtiments concernés, dans un lieu accessible aux parents et sera remis aux parents responsables des enfants qui devront reconnaître en avoir pris connaissance et l'accepter.

Fait à Saint-Savin, le 26 mai 2023

Le Maire de Saint-Savin
Hugues MAILLET

Le Maire de Saint-Germain
Michel PORTE