

A REMETTRE EN MAIRIE AVANT LE

31 MAI 2026

OU PAR E-MAIL : [commune@villevaude.fr](mailto:commune@villevaude.fr)



Accueil Matin - Restauration - Accueil soir et étude - Mercredi et Vacances scolaires

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2026-2027**  
**PERISCOLAIRE & EXTRASCOLAIRE**

NOM et Prénom de l'enfant : .....

**REPRESENTANTS LEGAUX**

RESPONSABLE LEGAL 1  
(Père, mère, tuteur)

Nom..... Prénom.....

Adresse.....

Code postal ..... Ville: .....

Profession.....

Tél fixe..... Tél portable.....

Numéro de Sécurité Sociale :

E-mail .....  
(Indispensable pour la création du compte internet afin d'effectuer les inscriptions en ligne)

Situation familiale

Célibataire- Vie maritale-Marié(e)- Pacsé(e)-Divorcé(e) Séparé(e)- Veuf(ve) - Autre

Numéro CAF (obligatoire) :

RESPONSABLE LEGAL 2  
(Père, mère, tuteur)

Nom..... Prénom.....

Adresse.....

Code postal ..... Ville.....

Profession.....

Tél fixe..... Tél portable.....

Numéro de Sécurité Sociale :

E-mail .....  
(Indispensable pour la création du compte internet afin d'effectuer les inscriptions en ligne)

Situation familiale

Célibataire- Vie maritale-Marié(e)- Pacsé(e)-Divorcé(e) Séparé(e)- Veuf(ve) - Autre

Numéro CAF (obligatoire) :

**Personne(s) à contacter autre(s) que les responsables légaux en cas d'urgence et/ou autorisée(s) à récupérer l'enfant**

<u>Nom</u>	<u>Prénom</u>	<u>Téléphone</u>	<u>A contacter</u> En cas d'urgence	<u>Est autorisée</u> A récupérer l'enfant
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
			<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non

Aucune autre personne ne sera autorisée à récupérer l'enfant.

Toutefois, une exception sera acceptée sur présentation d'une décharge, écrite et signée, par le/les représentant(s) légal(aux), et remise en Mairie.

Une pièce d'identité sera exigée des services périscolaires pour récupérer l'enfant.

# RENSEIGNEMENTS CONCERNANT L'ENFANT

Nom.....

Prénom .....

Sexe : F  M

Date de naissance .....

Ecole fréquentée.....

Classe .....

Médecin Traitant .....

Tél .....

## Vaccins obligatoires (enfant né à partir de 2019)

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP) .....
- Coqueluche .....
- Infections invasives à Haemophilus influenzae de type B .....
- Hépatite B .....
- Infections invasives à pneumocoque .....
- Méningocoque de sérogroupe C .....
- Rougeole, oreillons et rubéole .....

Fait le :



## Vaccins obligatoires (enfant né avant 2019)

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP) .....

Votre enfant bénéficie-t-il d'un traitement médical particulier ?

*(Si oui, merci d'en fournir la copie)*

Oui  Non

Votre enfant a-t-il un suivi spécifique ? allergie(s), maladie(s), etc.

*Si oui, préciser (joindre un certificat médical)*

Oui  Non

## Régime alimentaire

- Classique  Oui  Non
- P.A.I  Oui  Non
- Sans viandes  Oui  Non
- Sans porc  Oui  Non

Recommandations utiles des parents (port de lunettes, lentilles, appareils auditifs ou dentaires, comportement de l'enfant etc.) :

.....

## INSCRIPTIONS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

### Accueil matin et Accueil soir

Réservation à faire **48h** avant la date souhaitée

### Restauration

Réservation à faire **5 jours** avant la date souhaitée

Etude uniquement pour les  
**élémentaire**

Inscription au trimestre à faire au  
Centre de Loisirs

Mercredi et  
Vacances Scolaires

**Toutes les réservations, hormis l'étude, doivent être faites, sur :**  
**[www.espace-citoyens.net/villevaude/espace-citoyens/](http://www.espace-citoyens.net/villevaude/espace-citoyens/)**

# PROTOCOLE D'ACCUEIL D'ENFANT ALLERGIQUE ET ASTHMATIQUE PROTOCOLE D'ACCUEIL D'ENFANT DETENTEUR D'UN DOSSIER M.D.P.H.

L'enfant sujet aux allergies alimentaires, asthmatique ou autre, doit en informer la Mairie et valider avec la collectivité un **Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I)** aux services périscolaires et extrascolaire.  
L'enfant détenteur d'un dossier MDPH doit en informer la Mairie afin de prendre un rendez-vous avec le responsable de la structure, afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

## ATTESTATION

(à remplir par les deux parents en cas d'adresses différentes)

- ✓ Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements ci-dessus et m'engage à signaler tout changement de situation auprès des services scolaires, périscolaires et extrascolaires.
- ✓ Reconnais avoir pris connaissance et accepter le présent règlement.
- ✓ Autorise mon enfant à être filmé ou photographié dans le cadre des activités périscolaires et extrascolaires, par le personnel de la structure, et éventuellement les exploiter sur des supports de communication, à savoir :

- Le site internet de la commune  Oui  Non
- Le journal « Villevaudé Magazine »  Oui  Non
- Expositions  Oui  Non
- La page Facebook de la commune.  Oui  Non

- ✓ Autorise mon enfant à rentrer seul, après l'étude  Oui  Non  
*(Contre décharge écrite des personnes ayant l'autorité parentale, à joindre au dossier)*



**Afin de calculer votre tarif Accueil de Loisirs, il est impératif de fournir, EN MAIRIE, votre dernier avis d'imposition, et ce, avant le 31 août de l'année.**  
**Faute de quoi, le tarif maximum sera appliqué.**

Date et lieu :


Responsable légal 1

Responsable légal 2

**Pour toute information complémentaire, contacter la Mairie**

27, rue Charles de Gaulle – 77410 VILLEVAUDE

☎ 01.60.26.20.19 – 📠 01.60.26.51.08

✉ : [commune@villevaude.fr](mailto:commune@villevaude.fr) @ : [www.villevaude.fr](http://www.villevaude.fr)  [www.facebook.com/mairiedevillevaude](https://www.facebook.com/mairiedevillevaude)