



Fiche d'Inscription aux Activités Périscolaires

2026/2027

Afin de faciliter l'inscription de votre enfant et la gestion de vos réservations, vous trouverez ci-dessous les principales informations à connaître pour l'année scolaire.

*** Le dossier d'inscription**, pour chaque enfant accueilli : un dossier complet et à jour doit être constitué. Il doit comprendre :

- la fiche de renseignements ;
- la copie des pages de vaccination du carnet de santé ;
- le récépissé de prise de connaissance du règlement intérieur ;
- un chèque de caution de **80 € par enfant** ;
- la fiche d'inscription aux activités périscolaires ;
- la fiche foyer éditée par la Mairie lors de l'inscription à la restauration scolaire.

Attention : un dossier incomplet ne permettra pas l'inscription et l'accueil de l'enfant.

*** Les réservations**, pour chaque accueil périscolaire et pour chaque enfant. Les familles doivent réserver les jours de présence souhaités pour l'année scolaire. Les réservations peuvent être modifiées jusqu'à J-7.

En cas de non-réservation, le tarif applicable sera majoré de 20 %.

*** La facturation**, toute réservation effectuée est facturée, même si l'enfant est finalement absent.

Une absence pourra toutefois être prise en compte dans les situations suivantes : si elle est justifiée par un certificat médical ; en cas d'interruption du service pour des raisons indépendantes de la volonté des familles.

Pour être pris en compte, les justificatifs doivent obligatoirement être envoyés par mail à : **bciel.factures@orange.fr** dans un délai de 5 jours après la facturation. Au-delà de ce délai, le justificatif ne pourra pas être pris en compte pour la facturation concernée.

*** La fiche foyer**, délivrée par la Mairie lors de l'inscription à la restauration scolaire, est indispensable pour déterminer le tarif applicable.

En cas de non-présentation de cette fiche, la facturation sera établie au tarif maximum, soit la catégorie 11 (*se référer au règlement intérieur de l'accueil périscolaire Bleu Ciel 2026/2027*)

*** Les familles en garde alternée**, un dossier doit être constitué pour chacun des deux foyers.

La facturation sera ensuite établie en fonction des présences de l'enfant, selon la semaine de garde du père ou de la mère.

Pour permettre une gestion adaptée des réservations et de la facturation, l'organisation de la garde alternée doit être précisée au moment de l'inscription sur la fiche de renseignements et auprès des responsables de site. Toute modification de l'organisation de la garde doit également être signalée.

NOM et Prénom de l'enfant : _____ Né(e) le : _____ / _____ / _____

Ecole fréquentée : _____

☐ Réservations régulières sur l'année scolaire 2026-2027 (du 2 septembre 2026 au 2 juillet 2027)

☐ Ou Pris d'effet du _____ / _____ / _____ au _____ / _____ / _____

Cochez le(s) jour(s) souhaité(s)	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Accueil du matin				
Accueil du soir				

Je soussigné(e) _____

agissant en qualité de père – mère (barrer la mention inutile)

responsable de l'enfant _____

Reconnaît avoir pris connaissance des modalités d'inscription ci-dessus.

Fait à _____, le _____ / _____ / _____

Signature :

Ce document est à remettre aux Direct(rices)eurs de sites ou à envoyer par email à l'adresse ci-dessous :

bciel.informations@orange.fr

Pour plus d'informations, se rapprocher des Direct(rices)eurs du périscolaire de l'école de votre enfant ou envoyer votre demande par mail au : bciel.informations@orange.fr

Cadre réservé à l'Association Bleu Ciel

Fiche d'inscription remise ou reçue le :