



POLE ÉDUCATION-JEUNESSE

Contacts : 05.55.31.28.01

inscriptions.scolaires@mairie-panazol.fr

DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION SCOLAIRE ET PÉRISCOLAIRE Année scolaire 2026-2027

À retourner complété à l'adresse suivante :

inscriptions.scolaires@mairie-panazol.fr

Du lundi 09 février au jeudi 30 avril 2026

Enfants nés en 2023

NOM DE L'ENFANT :

PRÉNOM :

ÉCOLE FRÉQUENTÉE 2025/2026 :

LIEU DE NAISSANCE :

DATE DE NAISSANCE :

Cadre réservé aux services de la ville – année 2026-2027

Classe :

École :

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8

Rayer les mentions inutiles

Situation de la famille :

Mariés /PACS

Union libre / célibataire

Veuf(ve)

Divorcés / séparés

Jugement (à fournir)

Autres :

Autorité parentale :

Les 2 parents

Un seul parent

(Joindre justificatif de décision)

Pièces à fournir OBLIGATOIREMENT pour l'inscription :

Photocopie du livret de famille ou justificatifs d'identité des responsables de l'enfant et de l'enfant

Photocopie attestation responsabilité civile ou assurance scolaire

Photocopies vaccinations à jour ou attestation vaccinale ci jointe

Numéro CAF ou MSA

Photocopie Passeport Vacances CAF en cours (uniquement pour les bénéficiaires)

Justificatif de domicile de moins de 3 mois

Pièces à fournir en complément, en cas de demande de dérogation :

Une lettre adressée au Maire motivant la demande de dérogation

Les attestations nécessaires (attestation de garde ou attestation de l'employeur...)

RESPONSABLE 1

NOM :

PRÉNOM :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Téléphone portable :

Téléphone domicile :

Téléphone travail :

Mail :

Adresse :

RESPONSABLE 2

NOM :

PRÉNOM :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Téléphone portable :

Téléphone domicile :

Téléphone travail :

Mail :

Adresse :

ADRESSES MAILS ACCÈS ESPACE FAMILLE :

Responsable 1 : _____

Responsable 2 : _____

☐ Oui, j'accepte l'utilisation de mon adresse de courriel comme identifiant aux services périscolaires en ligne de la Ville de Panazol afin d'accéder au portail famille

☐ Non, je refuse (**Je n'aurai pas accès aux informations des services et actions menées par la ville de Panazol. Je ne pourrai pas inscrire mon enfant à l'ALSH, en animation périscolaire, pour les séjours et les mercredis et réserver ses présences, je n'aurai pas accès à l'espace famille et aux duplicatas de factures...**)

ADRESSES MAILS ELECTION DES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES

Les élections des représentants des parents d'élèves sont organisées par vote électronique. Ces représentants jouent un rôle essentiel dans la vie de l'école et participent aux conseils d'école afin de relayer la voix des familles. Pour pouvoir voter, les parents doivent fournir une adresse mail (1^{ère} page du dossier). Les parents qui utilisent la même adresse électronique recevront chacun un code individuel de vote (2 mails distincts).

Le scrutin est organisé chaque année au plus tard avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire. Chaque électeur reçoit, au moins six jours avant le premier jour du scrutin, la notice d'information contenant les éléments d'accès à la plateforme de vote permettant de prendre connaissance des listes de candidats, de leurs professions de foi et de voter.

Chaque voix compte ! En communiquant votre adresse électronique, vous acceptez de recevoir les informations de vote pour l'élection des représentants des parents d'élèves au sein de l'établissement fréquenté par votre/vos enfant(s).

AUTORISATION

Si votre enfant a un problème (blessure, maladie...) en cours de journée et en fin de journée si l'enfant n'est pas récupéré, les responsables contactent en priorité les parents. Si personne n'est joignable, vous autorisez les personnes suivantes (**mineurs non autorisés**), munies d'une pièce d'identité à prendre en charge votre enfant.

NOM PRÉNOM	TÉLÉPHONE	LIEN AVEC LA FAMILLE

FICHE DE PRÉINSCRIPTION AUX SERVICES PÉRISCOLAIRES

Inscription à ce service automatique - Facturation à la présence et *modulée en fonction du Quotient familial*

LE RESTAURANT SCOLAIRE (11h30-13h30 / 12h – 14h)

|| LES ÉTUDES SURVEILLÉES (16h 30– 18h) *Facturation à la présence et modulée en fonction du Quotient familial*

Les élèves sont pris en charge de 16h30 à 18 h00 par des enseignants ou des étudiants, uniquement aux écoles élémentaires. *Il est obligatoire de réserver via le portail famille.*

|| L'ANIMATION PÉRISCOLAIRE *Facturation suivant un forfait et modulée en fonction du Quotient familial. Il est obligatoire de réserver via le portail famille.*

Le service Animation Périscolaire est organisé sur 3 sites d'accueils comme suit :

École	Lieu d'Accueil	Horaires d'accueil
École Maternelle Henri WALLON	ALSH Espace Jules verne	Matins : 7h15-8h15 Soirs : 16h15-18h45
École Maternelle KERGOMARD (Petite Section)	RPE	Soirs : 16h30-18h45
École Maternelle KERGOMARD (PS- MS et GS)	Place de la République	Matins : 7h15-8h10 Soirs : 16h30-18h45
École élémentaire JAURES TURGOT	École Jaurès Turgot	Matins : 7h15-8h20
	ALSH Espace Jules Verne	Soirs : 16h30-18h45

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Les inscriptions se font par le biais de **l'Espace Famille INoé accessible depuis le site internet de la Ville** ou le lien dédié après la création de votre espace personnel par le service enfance jeunesse.

Le principe est simple :

- 1- La famille fait sa demande d'inscription.
- 2- La structure d'accueil contrôle la disponibilité et valide la demande d'inscription.
- 3- La famille reçoit une notification de réservation par mail.
- 4- La famille réserve les présences de l'enfant dans l'onglet « consulter les réservations ».
- 5- Un mail de confirmation ou de refus est envoyé à la famille.

Pour information : dans le cadre de l'animation périscolaire et les études surveillées toute réservation sur le portail famille sera facturée, y compris si votre enfant ne fréquente pas le service.

FICHE SANITAIRE DE LIAISON (à compléter par la famille)

Nom et prénom de l'enfant : Sexe : M / F

Date de naissance :

Nom et prénom du ou des représentants légaux :

L'enfant suit-il un traitement médical ? OUI ☐ NON ☐*Si oui, joindre une ordonnance récente. (Sinon aucun médicament ne pourra être donné)*Votre enfant a-t-il un dossier MDPH ? OUI ☐ NON ☐L'enfant a-t-il un protocole d'accueil individualisé ? OUI ☐ NON ☐*Si OUI, merci de fournir le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) de l'enfant au bureau de la direction*● **ALLERGIES**

L'enfant a-t-il des allergies ?

Asthme	Oui ☐	Non ☐	Médicamenteuse	Oui ☐	Non ☐
Alimentaire	Oui ☐	Non ☐	Autre :	Oui ☐	Non ☐

*Précisions sur la cause de l'allergie et fournir la conduite à tenir :***Merci de fournir le protocole d'accueil individualisé (PAI) de l'enfant au bureau de la direction**● **RÉGIMES ALIMENTAIRES SPÉCIFIQUES**Sans porc ☐ Sans viande ☐ Végétarien ☐ Autres :***Les régimes alimentaires pour raison non médicale sont appliqués dans la mesure où l'organisation du service le permet.***● **VACCINATIONS**

Fournir un certificat médical attestant que les vaccins obligatoires sont à jour. Nous ne pourrions accepter les enfants n'ayant pas les vaccins obligatoires. La famille s'engage à fournir le certificat de vaccination ou le carnet de vaccination à jour au début de chaque année civile.

● **RECOMMANDATIONS UTILES DE LA FAMILLE** : Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, prothèses auditives ou dentaires, etc.....**AUCUN MÉDICAMENT NE POURRA ÊTRE ADMINISTRÉ SANS ORDONNANCE**

Je soussigné(e), représentant légal de l'enfant (nom, prénom) déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise le responsable du centre à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention médicale...) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Fait à, le

Signature du représentant légal :

Attestation médicale
obligatoire **OU**
photocopie nominative
du carnet de
vaccination de
l'enfant

ATTESTATION MÉDICALE DE VACCINATIONS A JOUR

ATTENTION : Pour être inscrits dans une école, **les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre la diphtérie, le tétanos, la poliomyélite** (souvent associés à la coqueluche) **la coqueluche, l'Haemophilus influenzae B et l'hépatite B, les infections invasives à pneumocoque, les méningocoques des sérogroupes listés par un décret en Conseil d'Etat pris après avis de la Haute Autorité de santé, la rougeole, les oreillons et la rubéole.**

Article L3111-2 code de la santé publique - Version en vigueur depuis le 01 janvier 2025

Modifié par LOI n°2023-1250 du 26 décembre 2023 – art.38 (V)

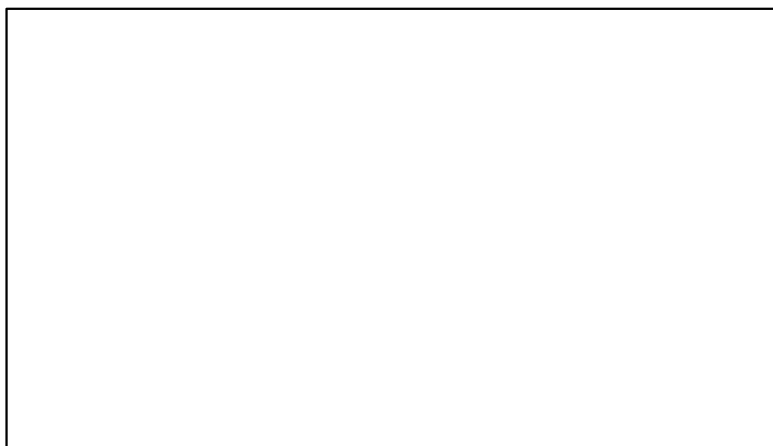
Je soussigné(e), Dr.....atteste que :

l'enfant né (e) lesatisfait aux obligations vaccinales.

Certificat établi pour les inscriptions scolaires et périscolaires

Fait à Le/...../.....

Cachet et signature du Médecin



Ce document peut être signé à toute occasion par un médecin après vérification du carnet de santé. Il ne nécessite pas une consultation.

INFORMATIONS RELATIVES À LA FACTURATION

FICHE FACTURATION (à compléter par la famille)

Afin d'appliquer la tarification adaptée au **quotient familial CAF du foyer**, nous vous remercions de bien vouloir retourner complétée la fiche famille ci-contre.

Le QF n'est pas en lien avec les prestations de la CAF. Toutes les familles ont un numéro Allocataire. Afin d'être tarifé au plus juste en fonction de vos ressources, pensez à déclarer vos ressources une fois par an sur le site de la CAF ou en nous fournissant un justificatif de QF à jour. Vous pouvez également mettre à jour votre situation en cas de changement notable à tout moment.

Attention : les factures seront désormais adressées **mensuellement** au moyen d'un Avis de Somme à Payer (**ASAP**) émis par le Trésor Public.

Personne qui règle les factures : ☐ Mme ☐ M.

NOM : Prénom : N° de Sécurité Sociale :

Lien avec la famille : Date de naissance :

Adresse complète :

Courriel :@.....

Nom, prénom et dates de naissance des enfants du foyer inscrits aux services :
.....
.....

Organisme qui verse les prestations familiales

☐ CAF

Nom et prénom allocataire CAF 87 :

Numéro allocataire : Passeport Jeunes : ☐ OUI ☐ NON

☐ J'autorise la ville de Panazol à recueillir des informations concernant mon droit au passeport jeunes **2026** auprès de la Caf de la Haute-Vienne afin de vérifier mon éligibilité et de simplifier mes démarches.

☐ MSA

Nom et prénom allocataire MSA :

Numéro allocataire :

Le quotient familial est systématiquement mis à jour chaque année au 1^{er} janvier. La mise à jour du QF n'est pas automatique en cours d'année. Il vous appartient d'en faire la demande auprès de la direction le cas échéant.

**Je suis informé(e) que faute de transmission du QF,
la tarification maximale me sera appliquée.**

Fait à Panazol, le

Signature du représentant légal :

L'accès au paiement en ligne des factures est accessible

depuis le site internet de la Ville de Panazol :

Onglet « paiement en ligne », application payfip.gouv, Possibilité de paiement par prélèvement automatique (document à compléter ci-joint et à retourner par mail à

enfance.jeunesse@mairie-panazol.fr).

CONTRAT DE PRELEVEMENT UNIQUE

Cocher le ou les service(s) fréquenté(s) :

☐ **Services périscolaires**

(Restaurant scolaire/animation périscolaire/études surveillées/ALSH mercredis)

☐ **ALSH vacances**

☐ **Multi-accueils (crèches)**

(Pomme d'Api/les P'tits Loups)

☐ **Conservatoire**

Entre Madame ou Monsieur (parent responsable financier)

NOM : _____ Prénom : _____

Adresse :

NOMS et Prénoms des enfants concernés :

Et

La Mairie de Panazol, représentée par son Maire Fabien DOUCET, agissant en vertu de la délibération n°56 du 25 juin 2025 portant sur la mise en place du prélèvement automatique

Il est convenu ce qui suit :

1- DISPOSITIONS GENERALES

Les familles bénéficiaires des services périscolaires (restauration scolaire, animation périscolaire, études surveillées et/ou ALSH mercredis), de l'ALSH vacances, des multi-accueils ainsi que du conservatoire peuvent régler leur facture par prélèvement automatique à condition de renseigner le mandat de prélèvement SEPA et de fournir un RIB. Les factures sont éditées et prélevées mensuellement exceptées celles du conservatoire qui sont éditées et prélevées à chaque trimestre (voir échéancier ci-joint). Le caractère effectif du prélèvement automatique sera signalé sur l'avis de sommes à payer(ASAP).

Les familles peuvent faire la demande de prélèvement tout au long de l'année. Le mois de dépôt de la demande sera le premier mois prélevé(ex : vous déposez votre demande le 16 octobre, le 1^{er} mois réglé par prélèvement sera le mois d'octobre).

2- DATE ET MONTANT DU PRELEVEMENT

Le prélèvement a toujours lieu le 5 du mois M+2 de la facture. Ex : la facture du mois de janvier est prélevée le 5 mars.

Le prélèvement correspond au montant de la facture mensuelle que vous recevez par courrier sous la forme d'un ASAP(Avis de Sommes à Payer) quelques jours avant le prélèvement.

Aucune action supplémentaire n'est nécessaire lors de la réception de l'ASAP.

3- CHANGEMENT DE COORDONNEES BANCAIRES

La famille qui change de compte bancaire, d'agence ou de banque doit se procurer un nouvel imprimé de mandat de prélèvement SEPA disponible à l'accueil de la Mairie ou sur le site internet www.mairie-panazol.fr

. Il est à compléter et à retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire directement au service Finances **au moins 1 mois avant** la date de prélèvement prévu.

4 – CHANGEMENT D'ADRESSE ET/OU DE SITUATION FAMILIALE

La famille qui change d'adresse doit avertir sans délai le service Enfance Jeunesse.

5 – RENOUELEMENT DU CONTRAT DE PRELEVEMENT AUTOMATIQUE – RESILIATION

Le mandat de prélèvement automatique est reconduit chaque année scolaire par tacite reconduction. La famille peut y mettre un terme par courrier en écrivant à l'adresse suivante : Mairie de Panazol – Service Finances – Esplanade Jacques Chirac 87350 PANAZOL .

6 – REJET DE PRELEVEMENT – CONSEQUENCES

En cas de rejet de paiement, il appartient à la famille de régler sa facture par tout autre moyen mis à disposition. Le contrat sera interrompu à partir de 2 rejets consécutifs ou du 3^{ème} non consécutifs quels que soient les motifs.

7 – FIN DE CONTRAT

La famille qui souhaite mettre fin au contrat informe la Mairie par courrier avant le 6 du mois en cours. Une demande d'annulation est définitive pour l'année scolaire en cours.

8– RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS, DIFFICULTES DE PAIEMENT, RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte des factures est à adresser au service facturation :

enfance.jeunesse@mairie-panazol.fr – 05.55.31.23.14

En cas d'erreur constatée sur une facture, la famille prévient immédiatement le service facturation de la mairie. La régularisation sera imputée sur la facture suivante.

La contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L.1617-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le Tribunal d'Instance ou de Grande Instance en fonction du montant de la créance contestée.

A, le

Signature du redevable (précédée de la mention *lu et approuvé*)

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat : ☐ Services périscolaires ☐ ALSH vacances ☐ Multi-accueils ☐ Conservatoire

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) la commune de PANAZOL à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la commune de PANAZOL.

Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée 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 CREANCIER SEPA

FR 08 ZZZ 857E1A

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Commune de PANAZOL
Esplanade Jacques Chirac
87350 PANAZOL

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE(BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent

Signé à :

Signature :

Le :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

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

Rappel :

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

MENTIONS GENERALES

La Mairie de Panazol agissant en tant que Responsable de traitement, traite les données collectées afin de procéder à la facturation des services proposés par la commune.

La base légale du traitement est l'exécution contractuelle. Les données de facturation seront conservées pendant une période de 10 ans. Les coordonnées bancaires seront conservées uniquement pendant la période de la réalisation des activités précisées par la mairie.

Les données collectées seront communiquées aux destinataires légalement habilités à savoir les agents habilités du service finances de la mairie et le Service de Gestion Comptable de Limoges.

Les données ne seront pas transférées en dehors de l'Union européenne.

La Mairie met en place toutes les mesures de sécurité nécessaires pour garantir la protection des données traitées.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez accéder aux données vous concernant, et demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous opposer à ce traitement pour un motif légitime.

Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du responsable de traitement : vanessa.bouvet@mairie-panazol.fr

Si après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL.

AUTORISATION (à compléter par la responsable légal)

Le droit à l'image, qui concerne la reproduction de l'image des personnes et des biens¹, fait l'objet d'une protection au titre du **droit à la vie privée**. Il a donc notamment pour objet de protéger la personne contre la publication de son image, y compris sa captation et son utilisation dans quelque cadre que ce soit.

L'utilisation de l'image d'une personne nécessite son autorisation expresse et spéciale. Sans cette autorisation, il est en principe interdit d'utiliser l'image d'une personne (capter, reproduire, diffuser).

Je soussigné(e) _____ autorise gracieusement pour
_____ (nom de l'enfant)

- La mairie à collecter mon image (photographies, films, enregistrements sur lesquels je peux figurer) et à la conserver pendant une durée de 10 ans.
- La publication au sein de la presse périodique de la collectivité.
- La publication sur le site Internet de la Mairie : www.mairie-panazol.fr
- La publication sur les réseaux sociaux de la Mairie : Facebook, Instagram, etc
- La publication sur les supports de la Mairie (plaquettes, flyers, etc.)

Le bénéficiaire de l'autorisation s'interdit expressément de procéder à une exploitation des photographies susceptible de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation, et d'utiliser les photographies, vidéos, ou captations enregistrées de la présente, dans tout support ou toute exploitation préjudiciable. La Mairie s'engage à veiller à la qualité des organes de diffusion, au contenu des messages, au traitement des documents utilisés.

Je me reconnais être entièrement rempli de mes droits et je ne pourrai prétendre à aucune rémunération pour l'exploitation des droits visés aux présentes.

Je garantis que ni moi, ni le cas échéant, la personne que je représente, n'est lié par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image ou de mon nom.

Compte tenu des caractéristiques du réseau Internet, je suis informé du risque de captation de ces données, et de l'impossibilité pour la mairie de contrôler l'utilisation qui pourrait en être faite par des tiers.

Fait à _____, le _____

Signature

La Mairie de Panazol, agissant en tant que Responsable de traitement, collecte des données à caractère personnel vous concernant dans le cadre de la gestion des autorisations de droit à l'image et à des fins de diffusions futures. Les données personnelles traitées sont le nom, le prénom, les coordonnées et éventuellement les photos en fonction de l'autorisation qui aura été donnée. Cette autorisation de diffusion de données est valable pour une durée de 10 ans. La base légale du traitement est le consentement. Les données seront traitées uniquement par les personnes habilitées. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données à caractère personnel entré en vigueur le 25 mai 2018 et à la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous pouvez accéder aux données vous concernant, demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données. La diffusion de ces données est soumise au consentement de la personne concernée, qui peut le retirer à tout moment. Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du responsable de traitement, ou de son Délégué à la protection des données à l'adresse : vincent.r@datavigiprotection.fr

Si après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL

¹ A noter sur ce sujet que le propriétaire d'une chose ne dispose pas d'un droit exclusif sur l'image de celle-ci mais qu'il peut toutefois s'opposer à l'utilisation de cette image par un tiers lorsqu'elle lui cause un trouble anormal.

DISPOSITIFS RÉGLEMENTAIRES- COLLECTE DES DONNÉES

Les informations que vous nous communiquez par le biais des dossiers d'inscription, sont nécessaires pour répondre strictement à votre demande.

La Mairie de Panazol, agissant en tant que Responsable de traitement, traite les données collectées dans ce formulaire :

- à des fins de gestion et d'étude de dossier pour la scolarisation de l'enfant au sein de la collectivité. La base légale du traitement est la réalisation d'une obligation légale.
- pour assurer le bon fonctionnement du périscolaire, de la cantine, du transport scolaire, prévenir lors d'un accident et établir la facturation. La base légale du traitement est l'exécution contractuelle.

Les données seront conservées jusqu'à 2 ans après la fin de la scolarisation de l'enfant au sein de la commune. Les données collectées seront communiquées aux destinataires légalement habilités à savoir les services enfance-jeunesse et restauration scolaire de la commune, les services de l'Education Nationale ou tout autre service compétent de l'État, les services de la Région assurant le transport scolaire ou tout autre prestataire concerné par le service rendu.

Les données ne seront pas transférées en dehors de l'Union européenne.

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données entré en vigueur le 25 mai 2018, vous pouvez accéder aux données vous concernant, et demander leur rectification ou leur effacement sous certaines conditions. Vous pouvez également obtenir la limitation du traitement de ces données ou vous opposer à ce traitement pour un motif légitime. Vous pouvez exercer ces droits directement auprès du responsable de traitement, ou de son Délégué à la protection des données à l'adresse : vincent.r@datavigiprotection.fr

Si après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL

En cas d'accident ou si l'état de votre enfant nécessite des soins d'urgence, l'équipe de direction, vous informe immédiatement de la situation et prend toutes les mesures nécessaires relatives à l'état de l'enfant. Dans le cas d'une hospitalisation d'urgence votre enfant sera transporté à l'hôpital de la mère et de l'enfant de Limoges (87000).

Merci de signaler tout changement de coordonnées au plus vite aux services de la ville ainsi qu'à l'école.

En cas de besoin d'administration de médicaments et dans l'hypothèse où la présence d'un auxiliaire médical habilité n'est pas requise et confirmée par mention spécifique sur l'ordonnance établie par le médecin délivrant le traitement, la prise de médicaments relevant des actes de la vie courante est possible sous conditions suivantes :

1. Le médicament est prescrit par un médecin (avec mention sur l'ordonnance d'absence de nécessité d'un auxiliaire dûment habilité). En l'absence de cette mention seuls les médicaments antipyrétiques de type paracétamol pourront être administrés ;
2. Les doses prescrites et modalités d'administration sont clairement définies ;
3. Les médicaments sont amenés dans leur emballage d'origine ;
4. Une autorisation écrite parentale, datée de la période de prescription, accompagne l'ordonnance, permettant la distribution et l'administration du ou des médicaments conformément à l'ordonnance médicale.

Dans le cadre des projets d'activités ou afin de répondre à un besoin spécifique, votre enfant pourra être amené à être transporté en bus ou en mini bus.

Ce dossier d'inscription a été conçu comme un guichet unique, destiné à simplifier les démarches des familles en regroupant l'inscription scolaire et l'inscription aux services municipaux enfance jeunesse (restauration scolaire, accueil périscolaire, études surveillées, accueil de loisirs sans hébergement).

La transmission de l'ensemble des éléments demandés est obligatoire pour valider l'inscription aux services municipaux.

Pour l'inscription scolaire seule, les pièces obligatoires sont celles listées à l'article D131-3-1 du code de l'Éducation.

Si votre enfant est amené à fréquenter les services Enfance Jeunesse de la ville de Panazol :

M/Mme.....certifie (ions) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ensemble des services enfance jeunesse (disponible à l'Espace Jules Verne, sur le site de la Ville de Panazol, espace famille et m'engage à en respecter les termes.

Fait à **le**

Signature

Je (nous) déclare (ons) exacts les renseignements portés sur cette fiche et reconnais (sons) être couvert(s) par une police d'assurance garantissant ma responsabilité civile ainsi que la responsabilité personnelle de mon enfant confié aux différents services de la Ville de Panazol.

Fait à **le**

Signature

DEMANDE DE PARTICIPATION CCAS

Le CCAS de Panazol (Centre Communal d'Action Sociale) a mis en place le dispositif de « participation financière » afin d'apporter une aide aux familles panazolaises sur le coût des services scolaires et périscolaires qui ne bénéficient pas de la tarification modulée. (Ex : Transports scolaires, classe de découverte...). Cette participation est également calculée en fonction du Quotient Familial CAF ou MSA.

Le dossier est établi pour l'année scolaire et doit être renouvelé chaque année.

Les demandes sont à déposer le 31 août au plus tard pour une prise d'effet dès la rentrée de septembre.

Le dossier de demande est également disponible en ligne sur le site internet de la Ville.

DEMANDE

PARTICIPATION FINANCIÈRE

ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027

DOSSIER VALABLE du 01.09.2026 au 31.08.2027

SERVICES	Indiquer le prénom des enfants concernés en face des services utilisés
RESTAURANT SCOLAIRE COLLÈGES :	
* Léon Blum	
* SEGPA B. de Ventadour	
TRANSPORTS SCOLAIRES Écoles de Panazol	
A.L.S.H. Ados (CAP)	
CLASSES DE DÉCOUVERTE Écoles de Panazol	
COLONIES DE VACANCES (Ligue de l'Enseignement / FOL)	
CONSERVATOIRE de Musique et Danse de Panazol	

Date de dépôt du dossier

Dossier complet le

Réservé au CCAS

--	--	--

LE FOYER		
	Chef de famille	Conjoint ou concubin
NOM :		
Prénom :		
Date de naissance :		
Profession :		
Employeur :		
Situation familiale (*) :		
(*) Célibataire - marié(e) - divorcé (e) - séparé (e) - vie maritale - Pacsé (e) - veuf (ve) ...		

ADRESSE :	 87350 PANAZOL
-----------	---------------------------------

TÉLÉPHONE :	___ / ___ / ___ / ___ / ___
-------------	-----------------------------

COURRIEL :	 @
------------	---------------

Enfants présents au foyer (en cas de divorce ou séparation, préciser s'il y a une garde alternée)			
NOM	Prénom	Date de naissance	Scolarité (classe - établissement) ou Activité

CAF de la Haute-Vienne			
Nom, Prénom de l'allocataire		N° d'allocataire :	

Je souhaite recevoir le courrier de notification : ☐ par mail **ou** ☐ par courrier

Je certifie l'exactitude des renseignements portés sur le présent dossier. Je note que celui-ci ainsi que les justificatifs qui l'accompagnent, le cas échéant, ne seront pas restitués et ce, quelle que soit la décision du Conseil d'administration.

Date :

Signature du demandeur :

NOTICE

PARTICIPATION FINANCIÈRE

ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027

La participation financière est définie à partir du quotient familial de la CAF.

LE DOSSIER DOIT ÊTRE DÉPOSÉ COMPLET AVANT LE 31 AOÛT 2026

Les dépôts sont admis jusqu'au 31 décembre de l'année, sans effet rétroactif concernant l'aide octroyée. Aucune demande ne sera acceptée après cette date.

Le dossier est établi pour l'année scolaire.

La demande doit être renouvelée chaque année.

La personne demandant la participation financière (= chef de famille) doit impérativement être celle qui est destinataire des factures (nom, prénom et adresse identiques).

Dans le cas où les enfants sont en garde alternée, un seul des parents peut solliciter une participation financière.

Fournir un Relevé d'identité bancaire aux nom, prénom et adresse à Panazol du chef de famille indiqué sur le dossier.

Pièces à joindre au dossier par les familles non allocataires de la CAF :

- Photocopie du (ou des) livret(s) de famille
(pages sur lesquelles figurent les parents + chacun des enfants)
- Photocopie de l'avis d'imposition ou de non imposition sur les revenus
(Pour le dossier de la rentrée 2026 : fournir l'avis 2025 sur les revenus de 2024)
- Le cas échéant, justificatif de la pension alimentaire perçue / versée
- Relevé d'identité bancaire aux nom, prénom et adresse à Panazol du chef de famille indiqué sur le dossier.

Fournir des photocopies lisibles des divers documents dans leur intégralité

Tarifs Services ENFANCE JEUNESSE 2025-2026

RETARD 25€	
Réduction fratrie: 10% sur le 2ème enfant 30% sur le 3ème enfant 50% sur le 4ème enfant et +	
Proratisation du forfait 5 jours en cas de jours fériés	
SI CUMUL INF A 16€: facturation de 16€ à l'issue de l'année civile	ADULTES 7.51€ STAGIAIRES 3.74€

TRANCHE	QF MINI	QF MAXI
T1	0	550
T2	551	750
T3	751	900
T4	901	1200
T5	1201	1500
T6	1501	...

ALSH SEJOUR					
TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR	TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR
forfait base JOURNEE			forfait base 5 JOURS		
T1	10.51€	21.01€	T1	52.53€	105.06€
T2	11.56€	22.07€	T2	57.79€	110.32€
T3	12.61€	23.11€	T3	63.04€	115.57€
T4	14.71€	24.17€	T4	73.54€	120.83€
T5	15.76€	25.22€	T5	78.80€	126.08€
T6	16.81€	26.27€	T6	84.05€	131.33€

ALSH MERCREDIS											
TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR	TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR	TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR	TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR
MERCREDIS 1/2 JOURNEE			MERCREDIS 1/2 JOURNEE + REPA			MERCREDIS JOURNEE			MERCREDIS CYCLE		
T1	5.13€	7.09€	T1	5.13€	11.22€	T1	8.41€	16.81€	1		
T2	6.15€	9.23€	T2	6.15€	13.42€	T2	9.41€	18.70€	ENFANT		15.38€
T3	7.18€	10.76€	T3	9.01€	14.90€	T3	11.50€	17.33€	2		
T4	8.21€	12.30€	T4	9.01€	16.49€	T4	12.01€	18.91€	ENFANTS		25.03€
T5	9.23€	13.84€	T5	12.21€	18.03€	T5	13.00€	20.49€	3		
T6	10.25€	15.38€	T6	13.34€	19.57€	T6	14.71€	22.07€	ENFANTS ET PLUS		30.75€

RESTAURANT SCOLAIRE Écoles Maternelles		
TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR
T1	1.32€	3.97€
T2	1.66€	3.97€
T3	2.21€	3.97€
T4	2.54€	3.97€
T5	2.76€	3.97€
T6	2.87€	3.97€

RESTAURANT SCOLAIRE Écoles Elementaires		
TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR
T1	1.54€	4.19€
T2	1.88€	4.19€
T3	2.43€	4.19€
T4	2.76€	4.19€
T5	2.98€	4.19€
T6	3.09€	4.19€

ANIMATION PÉRISCOLAIRE (forfait mensuel)		
TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR
T1	15.38€	20.50€
T2	17.43€	22.55€
T3	20.50€	25.63€
T4	25.63€	30.75€
T5	26.65€	31.78€
T6	30.75€	35.88€

ÉTUDES SURVEILLÉES (à la présence)		
TRANCHE	TARIF PANAZOL	TARIF EXTERIEUR
T1	0.95€	1.79€
T2	1.05€	1.79€
T3	1.16€	1.79€
T4	1.26€	1.79€
T5	1.37€	1.79€
T6	1.47€	1.79€