



# MODALITES DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES ANNEE SCOLAIRE 2019/2020

## ➔ INFORMATIONS GENERALES

### INSCRIPTION obligatoire en mairie

Les jours de présence sont fixés pour tous les services au moment de l'inscription sauf pour les plannings qui seront remis en mairie au plus tard avant le 1<sup>er</sup> jour du mois concerné pour un tarif à la séance, faute de quoi le tarif exceptionnel sera appliqué.

Les jours de présence pourront être modifiés uniquement à chaque période de vacances scolaires.

Les absences ou inscriptions exceptionnelles doivent être impérativement signalées la mairie AU MINIMUM 7 JOURS avant la semaine concernée par le changement.

### FACTURATION

Elle est établie **CHAQUE MOIS** par le secrétariat de mairie au vu de l'inscription

- Un **abattement** est appliqué pour chaque service SAUF CANTINE : 5% pour 2 enfants et 10 % à partir de 3 enfants inscrits (hors planning et occasionnel)
- Les **déductions** seront effectuées uniquement pour :
  - ❖ Maladie à partir de 4 jours de service consécutifs sur présentation certificat médical
  - ❖ Sorties scolaires – grèves – absences instituteurs
  - ❖ Autres absences : pour convenances personnelles à **partir de 4 jours consécutifs** signalées en mairie dans le délai de 7 jours ou rendez-vous médicaux signalés en mairie dans le délai de 7 jours.
- Le **paiement** : pourra se faire : par prélèvement automatique - par Tipi (titres Payables par Internet) ou par chèque ou espèces à la Trésorerie de l'Agglomération Mancelle.

### ASSURANCE

Le contrat d'assurance scolaire couvre les risques liés à la fréquentation des garderies périscolaires. La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

### AUTRE INFORMATION

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. En cas d'accident plus grave, l'enfant est confié au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. La famille en est immédiatement informée.

## ➔ **LE RESTAURANT SCOLAIRE** HORAIRE : entre 11 H 45 et 13 H 30 (2 services)

L'enfant inscrit est tenu de prendre son repas avant de quitter l'école au cas où il n'y aurait pas classe l'après-midi.

**ALLERGIE ALIMENTAIRE** : Fournir un certificat médical et prendre rendez-vous à la mairie avec Mme LALOS – adjointe aux affaires scolaires et avec la Directrice de l'Ecole pour établir un accueil individualisé.

**SERVIETTE DE TABLE POUR LES ENFANTS DE MATERNELLE** : Elle devra être marquée à son nom et prénom et équipée d'un élastique.

**DISCIPLINE** : En cas d'indiscipline renouvelée, la mairie transmettra un avertissement aux parents. Dès le 3<sup>ème</sup> avertissement officiel, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée. (cf charte de bonne conduite)

## ➔ **L'ETUDE SURVEILLEE** HORAIRE : de 16 H 30 à 17 H 30 (dont récréation de 16 H 30 à 16 H 45)

En accord avec le Conseil d'école, une étude surveillée est organisée par la commune pour les enfants de l'élémentaire. Elle remplit d'abord un rôle d'accueil, ce n'est pas une aide aux devoirs. Elle doit permettre aux enfants d'accroître leur capacité à organiser leur travail personnel. Elle se déroule à l'école élémentaire. Afin de ne pas perturber le travail, l'enfant ne pourra pas quitter l'étude avant 17 H 30. La surveillance est assurée par le personnel communal et/ou par les enseignants.

L'enfant qui n'est pas inscrit à la garderie après l'étude est remis aux parents ou à une personne désignée par les parents ou peut rentrer seul (cf fiche de renseignements).

Pour la sécurité des enfants **NE PAS RECUPERER L'ENFANT SANS AVERTIR LA PERSONNE DE SURVEILLANCE**

## ➔ **LES GARDERIES**

HORAIRES	<b>MATIN</b>	<b>7 H 45 – 8 H 20</b>
	<b>MATERNELLE SOIR</b>	<b>16 H 30 - 17 H 30 ou 16 H 30 – 18 H 30</b>
	<b>PRIMAIRE APRES ETUDE</b>	<b>17 H 30 – 18 H 30</b>

☞ Le goûter est fourni par les parents et pris en commun.

A la fin de la période d'inscription à la garderie l'enfant est remis aux parents ou à une personne désignée par les parents ou peut rentrer seul (cf fiche de renseignements).

Pour la sécurité des enfants **NE PAS RECUPERER L'ENFANT SANS AVERTIR LA PERSONNE DE SURVEILLANCE**

 En cas de garde alternée, un dossier pour chacun des parents est nécessaire.

## DOSSIER D'INSCRIPTION OBLIGATOIRE

### AUX SERVICES PERISCOLAIRES

(cantine – étude – garderies)

**ANNEE SCOLAIRE 2019/2020**

**DOSSIER A  
RETOURNER  
POUR LE 23  
AOUT 2019 au  
plus tard**

**MAIRIE – rue du Monnet 72190 SAINT-PAVACE**

 02.43.81.05.94  [mairie.sg@saint-pavace.fr](mailto:mairie.sg@saint-pavace.fr)

Horaires d'ouverture :

LUNDI – MARDI – JEUDI – VENDREDI : 8 H 30 – 12 H et 13 H 30 – 17 H 30

MERCREDI : 8 H 30 – 12 H - sauf (17 – 24 – 31 juillet)

### ENFANTS CONCERNES

**NOM – PRENOM :** .....

Classe : .....

**TSVP** ⇨ ⇨⇨

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS DES REPRESENTANTS LEGAUX

## Représentant légal 1

Père       Mère       Tuteur/Tutrice       Autre

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

 domicile .....  portable .....

 professionnel ..... Employeur .....

Adresse mail (en majuscules) .....

N° CAF : .....

Si garde alternée :     Semaines paires                       père                       mère

Semaines impaires                       père                       mère

 Règlement factures par prélèvement automatique :  non                       oui (fournir RIB uniquement pour  
1<sup>ère</sup> demande ou modification)

## Représentant légal 2

Père       Mère       Tuteur/Tutrice       Autre

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

 domicile .....  portable .....

 professionnel ..... Employeur .....

Adresse mail (en majuscules) .....

N° CAF : .....

Si garde alternée :     Semaines paires                       père                       mère

Semaines impaires                       père                       mère

 Règlement factures par prélèvement automatique :  non                       oui (fournir RIB pour 1<sup>ère</sup> demande ou  
modification)

## AUTORISATION UTILISATION DE L'IMAGE

**AUTORISONS**     **N'AUTORISONS PAS** la commune de Saint-Pavace à reproduire, présenter, publier et exposer les images photographiques et/ou filmographiques représentant notre/nos enfant (s). Toute reproduction de ces images ne devra pas, y compris par leur légende ou leur contexte de présentation, porter atteinte à la réputation, à l'honneur ou à la dignité de notre / nos enfant(s)

Date :

signature des représentants légaux :

Nom, prénom du représentant légal : .....certifie  
l'exactitude des renseignements ci-dessus et atteste avoir pris connaissance des modalités de fonction des services

# FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET D'INSCRIPTION POUR CHAQUE ENFANT

Nom ..... Prénom .....

Date de naissance .....  Fille  garçon

Classe fréquentée rentrée 2019/2020 : .....

⇒ **Je n'autorise pas mon enfant pas à rentrer seul**

☞ AUTRES PERSONNES AUTORISEES A PRENDRE MON ENFANT

1/ NOM – PRENOM .....

Lien de parenté : ..... ☎ .....

2/ NOM – PRENOM .....

Lien de parenté : ..... ☎ .....

3/ NOM – PRENOM .....

Lien de parenté : ..... ☎ .....

⇒ **J'autorise mon enfant d'élémentaire à rentrer seul** après les services (cocher les cases)

ETUDE

GARDERIE APRES ETUDE

CANTINE

## RENSEIGNEMENTS MEDICAUX

Nom du médecin traitant ..... ☎ .....

⇒ **allergie alimentaire** :  non  oui : préciser : .....

(fournir certificat médical moins de 6 mois)

⇒ **maladie chronique** :  non  oui : préciser : .....

⇒ **autre allergie** :  non  oui : préciser : .....

**Allergies ou maladie chronique nécessitant un traitement médical (Protocole Accueil Individualisé)**

**Prendre contact avec Mme LALOS, maire-adjoint et Mme BROUARD (directrice de l'école)**

⇒ **Des aliments sont-ils interdits** :  non  oui : préciser : .....

**Autorisation soins d'urgence** (Les parents ou responsable légal sont prévenus immédiatement)

Nous soussignés, M.et Mme .....

**Autorisons – n'autorisons pas** le personnel à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de blessures de notre enfant (nom – prénom) .....  
et si nécessaire le transport vers l'hôpital.

**Signatures des représentants légaux :**

Les informations portées sur ce formulaire sont obligatoires. Elles font l'objet d'un traitement informatisé destiné au fonctionnement et à la facturation des services périscolaires. Les destinataires des données sont uniquement des agents municipaux. Elles sont conservées pendant l'année scolaire. Depuis la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser à la mairie.

**TSVP** ⇔⇔⇔

# INSCRIPTION AUX SERVICES

**COCHER LES SERVICES ET JOURS CHOISIS**

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI	SUIVANT PLANNING	A TITRE EXCEPTIONNEL
<b>GARDERIE DU MATIN</b> 7 H 45 / 8 H 20	<input type="radio"/>					
<b>GARDERIE SOIR maternelle</b> 16 H 30 / 17 H 30	<input type="radio"/>					
<b>GARDERIE SOIR maternelle</b> 16 H 30 / 18 H 30	<input type="radio"/>					
<b>ETUDE primaire</b> 16 H 30 / 17 H 30	<input type="radio"/>					
<b>GARDERIE APRES ETUDE</b> primaire 17 H 30 / 18 H 30	<input type="radio"/>					
<b>RESTAURANT SCOLAIRE</b>	<input type="radio"/>					

## TARIFS 2019/2020

TARIFS	GARDERIE MATIN	GARDERIE SOIR (maternelle)		ETUDE (primaire)	GARDERIE APRES ETUDE (primaire)
	7 h 45 – 8 H 20	16 H 30 – 17 H 30	16 H 30 – 18 H 30	16 H 30 – 17 H 30	17 H 30 – 18 H 30
	35 mn	1 H	2 H	1 H	1 H
<b>A LA SEANCE</b> SUIVANT INSCRIPTION OU PLANNING FOURNI	<b>1,06 €</b>	<b>1,36 €</b>	<b>2,73 €</b>	<b>1,11 €</b>	<b>1,11 €</b>
<b>PRESENCE</b> <b>EXCEPTIONNELLE</b>	<b>2,12 €</b>	<b>2,12 €</b>	<b>4,24 €</b>	<b>2,12 €</b>	<b>2,12 €</b>
DEPASSEMENT HORAIRE	/	<b>2,12 €</b>	<b>2,12 €</b>	/	<b>2,12 €</b>

<b>REPAS CANTINE</b> enfants et enseignants	<b>3,80 €</b>
<b>PANIER REPAS</b> (allergies enfants PAI)	<b>2,75 €</b>
REPAS autres	<b>7,90 €</b>