



## MODALITES DE FONCTIONNEMENT

### SERVICES PERISCOLAIRES

ANNEE SCOLAIRE 2018/2019

**Les Parents doivent prendre connaissance des modalités de fonctionnement des services périscolaires ci-dessous avant l'inscription obligatoire à la mairie**

### INFORMATIONS GENERALES

#### INSCRIPTION

Les jours de présence sont fixés pour tous les services au moment de l'inscription et peuvent être modifiés uniquement à chaque période de vacances scolaires. Pour les Absences ou inscriptions exceptionnelles, prévenir impérativement la mairie dans les plus brefs délais et en tout état de cause au plus tard le mercredi qui précède la semaine concernée par le changement sauf cas de force majeure. En ce qui concerne les plannings de présences, ils devront impérativement être remis en mairie avant le 1er de chaque mois.

#### 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
  - 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

|                |                             |   |
|----------------|-----------------------------|---|
| <b>HORAIRE</b> | <b>MATIN</b>                | <b>7 H 30 – 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**

**TSVP → →**

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

# DOSSIER D'INSCRIPTION OBLIGATOIRE

## SERVICES PERISCOLAIRES

(cantine – étude – garderies)

**ANNEE SCOLAIRE 2018/2019**

**DOSSIER A  
RETOURNER  
POUR LE 24  
AOUT 2018 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 - SAMEDI : FERMEE JUILLET ET AOUT

### ENFANTS CONCERNES

**NOM – PRENOM :** .....

Classe : .....

**NOM – PRENOM :** .....

Classe : .....

**NOM – PRENOM :** .....

Classe : .....

**NOM – PRENOM :** .....

Classe : .....

**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 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 2018/2019 : .....

## ⇒ 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 :

# INSCRIPTION AUX SERVICES

COCHER LES JOURS CHOISIS

|  | LUNDI                 | MARDI                 | JEUDI                 | VENDREDI              | SUIVANT<br>PLANNING   | A TITRE<br>EXCEPTIONNEL |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|
| <b>GARDERIE DU MATIN</b><br>7 H 30 / 8 H 20                | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   |
| <b>GARDERIE SOIR maternelle - 1 H</b><br>16 H 30 / 17 H 30 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   |
| <b>GARDERIE SOIR maternelle - 2H</b><br>16 H 30 / 18 H 30  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   |
| <b>ETUDE primaire - 1 H</b><br>16 H 30 / 17 H 30           | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   |
| <b>GARDERIE APRES ETUDE primaire</b><br>17 H 30 / 18 H 30  | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   |
| <b>RESTAURANT SCOLAIRE</b>                                 | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> | <input type="radio"/>   |

## TARIFS 2018/2019

| TARIFS  | GARDERIE<br>MATIN | GARDERIE SOIR<br>(maternelle) |               | ETUDE<br>(primaire)<br><br>1 H | GARDERIE<br>APRES<br>ETUDE<br>(primaire)<br><br>1 H |
|---|-------------------|-------------------------------|---------------|--------------------------------|---|
|   |                   | 1 H                           | 2 H           |                                |   |
| <b>A LA SEANCE</b><br>SUIVANT INSCRIPTION<br>OU PLANNING FOURNI | <b>1,05 €</b>     | <b>1,35 €</b>                 | <b>2,70 €</b> | <b>1,10 €</b>                  | <b>1,10 €</b>                                       |
| <b>PRESENCE<br/>EXCEPTIONNELLE</b>                              | <b>2,10 €</b>     | <b>2,10 €</b>                 | <b>4,20 €</b> | <b>2,10 €</b>                  | <b>2,10 €</b>                                       |
| <b>DEPASSEMENT HORAIRE</b>                                      |                   | <b>2,10 €</b>                 | <b>2,10 €</b> |                                | <b>2,10 €</b>                                       |

|  |               |
|--|---------------|
| <b>REPAS CANTINE</b><br>enfants et enseignants | <b>3,75 €</b> |
| <b>REPAS autres</b>                            | <b>7,90 €</b> |