



## GARDERIE MUNICIPALE / RAMASSAGE SCOLAIRE

### FICHE DE RENSEIGNEMENTS PAR ENFANT À RAPPORTER AVANT LE 1<sup>ER</sup> JOUR DE PRÉSENCE

GARDERIE

RAMASSAGE

Merci de cocher les cases qui concernent votre enfant

#### L'ENFANT

**NOM et Prénom de l'enfant :** .....

Date et lieu de naissance : .....

Sexe : .....

Domicile : .....

Domicile de l'enfant si garde alternée ou divorce sans garde alternée :  chez le père  chez la mère

Garde alternée :  Oui  Non Si oui : précisez les jours /planning

.....

#### LA FAMILLE

**Nom et Prénom du parent 1 :** .....

Date et lieu de naissance : .....

Profession : ..... Employeur et Adresse : .....

**Téléphone Travail :** ..... **Téléphone portable :** ..... **Mail :** .....

Horaires : Lundi : *matin* ..... *Après-midi* .....

Mardi : *matin* ..... *Après-midi* .....

Jeudi : *matin* ..... *Après-midi* .....

Vendredi : *matin* ..... *Après-midi* .....

**Nom et Prénom du parent 2 :** .....

Date et lieu de naissance : .....

Profession : ..... Employeur et Adresse : .....

**Téléphone Travail :** ..... **Téléphone portable :** ..... **Mail :** .....

Horaires : Lundi : *matin* ..... *Après-midi* .....

Mardi : *matin* ..... *Après-midi* .....

Jeudi : *matin* ..... *Après-midi* .....

Vendredi : *matin* ..... *Après-midi* .....

Précisez les horaires exacts y compris pour les intérimaires et les factionnaires

#### LES FRÈRES ET SOEURS

Nom et prénom des frères et sœurs fréquentant la garderie et/ou le bus :

.....

#### PERSONNES SUSCEPTIBLES DE PRENDRE L'ENFANT À LA GARDERIE

Nom, prénom et téléphone :

.....

.....

#### LE MÉDECIN

Nom et numéro de téléphone du médecin de famille : .....

En cas d'hospitalisation, dans quel établissement souhaiteriez-vous que votre enfant soit conduit :

.....

**Merci d'avertir la mairie pour toute modification**

**FICHE DE FRÉQUENTATION PAR ENFANT**

**NOM :** \_\_\_\_\_

**PRÉNOM :** \_\_\_\_\_

**CLASSE :** \_\_\_\_\_

| Horaire/Jour   | Bus matin | Avant 8h15 | Au plus tard jusqu'à 17h30 | Au plus tard jusqu'à 18h00 | Au plus tard jusqu'à 18h30 | Bus soir |
|--|-----------|------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------|----------|
| Lundi  |           |            |                            |                            |                            |          |
| Mardi  |           |            |                            |                            |                            |          |
| Jeudi  |           |            |                            |                            |                            |          |
| Vendredi   |           |            |                            |                            |                            |          |
| Personne (s) récupérant l'enfant   |           |            |                            |                            |                            |          |
| <b>Bien vouloir indiquer lorsqu'une personne, autre que celles déjà mentionnées, vient chercher l'enfant (gardienne, mamie, concubin(e) + téléphone, etc...)</b> |           |            |                            |                            |                            |          |

**Attention : 2 signatures en cas de garde alternée !**

**Je soussigné :** .....

- certifie exactes les informations figurant sur la fiche de renseignements et sur la fiche de fréquentation.

- autorise l'agent chargé de la garderie municipale à prendre toutes les mesures nécessaires pour faire soigner mon enfant et faire pratiquer les interventions d'urgence selon les prescriptions du médecin consulté. Je m'engage à payer les frais médicaux, d'hospitalisation et d'opération chirurgicale éventuelle.

- atteste avoir pris connaissance et accepté le règlement des services périscolaires que j'ai en ma possession.

Date : \_\_\_\_\_  
Signature (obligatoire)

**RGPD :** L'ensemble des données collectées le sont uniquement pour la gestion des services périscolaires communaux et sont détruites à la fin de l'année scolaire.  
Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données en mairie.

## RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

### Objet des services :

La garderie périscolaire et le service de transport scolaire sont des services municipaux assurés par le personnel communal au profit des enfants scolarisés à l'école de Rivières.

La garderie consiste à surveiller les enfants avant et après l'école. Elle n'est pas un centre de loisirs. Aucune activité spécifique n'y est organisée. Cependant, des livres de lecture et des jeux sont mis à leur disposition. Le personnel ne fera pas faire les devoirs aux enfants.

Le transport scolaire assure en porte-à-porte, autant que possible, le transport domicile-école le matin, et école-domicile le soir. Il ne dessert que les habitations présentes sur le territoire communal.

**EN CAS DE FORCE MAJEURE, LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES PEUT ÊTRE MODIFIÉ, VOIRE INTERROMPU LE TEMPS NÉCESSAIRE À UN RETOUR À LA NORMALE.**

### Jours et heures de fonctionnement :

La garderie périscolaire municipale fonctionne tous les jours scolaires, **de 7h30** à 8h20 puis de la fin des cours **jusqu'à 18h30 précises**.

Le bus démarre sa tournée à 7h15 jusqu'à 8h30 le matin et de la fin des cours à 17h15 le soir. Les horaires précis de passage dans chaque rue sont fixés en début d'année au vu des inscriptions. Ils peuvent évoluer en fonction des nouvelles demandes, des annulations, voire des impondérables pouvant affecter la circulation.

### Inscriptions :

Pour les deux services, la fréquentation même occasionnelle doit faire l'objet d'une inscription préalable, y compris à la sortie de l'étude surveillée ou des cours de soutien, le cas échéant.

**Ne sont admis à la garderie que les enfants dont les 2 parents travaillent effectivement au moment où l'enfant est en garderie.  
(Les exceptions pour cas de force majeure ou pour horaires irréguliers seront étudiées au cas par cas).**

Dans un souci de sécurité, seuls les enfants expressément inscrits par les parents seront admis.

Les enfants doivent être propres et en bonne santé ; dans le cas contraire, ils ne seront pas acceptés.

Tout changement de situation des parents intervenant durant l'année scolaire doit être communiqué PAR ÉCRIT (courrier ou mail) à la mairie.

### Présence - Départ :

Le soir, les enfants sont confiés par les enseignants au personnel chargé de la garderie.

Les parents peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) pendant toute la plage horaire de garde. Ils ne sont pas autorisés à entrer dans l'enceinte de l'école mais doivent attendre dehors, soit avec le personnel présent à la sortie, soit au visiophone. Les enfants ne sont pas autorisés à quitter les locaux scolaires seuls, sauf autorisation de sortie signée par les parents.

Seules les personnes figurant sur la fiche d'inscription sont autorisées à récupérer l'enfant, y compris si ce sont des sœurs ou des frères mineurs.

Dans le cas exceptionnel où les parents ne pourraient venir chercher leur enfant à l'issue du temps de garderie, ils doivent alerter le personnel chargé de la surveillance ainsi que la mairie avant 18h.

***POUR TOUT ENFANT NON RÉCUPÉRÉ À 18H30 ET SANS AUCUNE INFORMATION COMMUNIQUÉE À LA MAIRIE OU AU PERSONNEL MUNICIPAL CHARGÉ DE LA GARDERIE, LA GENDARMERIE DE LA ROCHEFOUCAULD-EN-ANGOUMOIS SERA PRÉVENUE ET L'ENFANT LUI SERA ALORS CONFIE COMME L'EXIGE LA LÉGISLATION.***

### **Discipline – respect :**

Les élèves inscrits à la garderie sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline.

Si un enfant ou un adulte manquait de respect envers le personnel municipal, envers d'autres parents ou d'autres enfants, une exclusion de la garderie pourra être prononcée.

Les lieux d'accueil doivent être respectés, les jeux et matériels divers prêtés doivent être conservés en bon état. Tout matériel détérioré devra être remplacé ou remboursé. Les jeux dangereux et querelles sont interdits.

### **Précisions diverses :**

Les enfants qui fréquentent la garderie le soir doivent apporter un goûter.

Les parents ne doivent laisser aucun objet de valeur à leur(s) enfant(s). En cas de perte ou de vol, ni la responsabilité de la Commune, ni celle du personnel municipal ne pourront être engagées.

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

Les enseignants ne sont concernés ni par l'organisation, ni par la gestion de la garderie. En cas de problème, les parents s'adressent à Madame le Maire.

Après la classe, les enfants qui partent avec un adulte (ou seuls s'ils sont au CP, CE et CM et que les parents l'ont expressément autorisé) n'ont pas à s'inscrire à la garderie.

### **Coût :**

La garderie est gratuite.

**Seuls les retards dans la récupération des enfants seront sanctionnés par le paiement d'une compensation pour les heures supplémentaires effectuées par les agents communaux. À savoir, à partir du 2<sup>ème</sup> retard constaté, une facturation de 15 € sera appliquée automatiquement selon les tarifs décidés par délibération du conseil municipal. À compter du 4<sup>ème</sup> retard, l'enfant sera refusé en garderie. Alors, si les parents ne viennent pas le chercher, la facturation sera appliquée à compter de la fin des cours.**

L'inscription au bus entraîne automatiquement la facturation des 5 €. Vous recevrez dorénavant un avis de paiement en milieu et en fin d'année scolaire.

### **Cas de force majeure :**

En cas de force majeure impactant le fonctionnement global de l'école, les modalités des différents services pourront évoluer.

### **CONTACTS :**

**Garderie** Téléphone : 06 11 51 46 63

**École** Téléphone : 05 45 62 23 63

**Mairie** Téléphone : 05 45 62 05 01  
Courriel : [secretariat@rivieres16110.fr](mailto:secretariat@rivieres16110.fr)  
Site : [www.rivieres16.fr](http://www.rivieres16.fr)  
Facebook : Commune de Rivières 16110

## FICHE SANITAIRE PAR ENFANT

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

### Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Un PAI est-il actuellement en place ? Oui  Non

Pour quelle raison ? Allergie alimentaire  \_\_\_\_\_  
Allergie médicamenteuse  \_\_\_\_\_  
Asthme  Diabète   
Autre

Conduite à tenir : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Autorisation d'hospitalisation et d'intervention :

Nom du médecin traitant : \_\_\_\_\_ Téléphone : \_\_\_\_\_

Je soussigné(e), (nom, prénom) \_\_\_\_\_, responsable légal de l'enfant (nom, prénom de l'enfant) \_\_\_\_\_, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise la commune à présenter l'enfant à un médecin. J'autorise le médecin à prendre, le cas échéant, toutes les mesures nécessaires, en cas d'urgence médicalement justifiée par l'état de l'enfant, notamment tout examen, investigation et intervention, y compris hospitalisation et anesthésie générale.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du responsable légal :

---

## AUTORISATION DE SORTIE

Les enfants de moins de 6 ans ne sont pas autorisés à sortir sans accompagnement.

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

possédant l'autorité parentale sur l'enfant

NOM : \_\_\_\_\_ PRÉNOM : \_\_\_\_\_

l'autorise à partir seul de l'école après les cours.

Il est précisé que cette autorisation transfère la responsabilité de la surveillance de l'enfant de la mairie aux parents.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature du responsable légal :