

Nom enfant(s):



ASSOCIATION  
ENTRAIDE  
PÉRISCOLAIRE  
ENFANT

**Bureau de l'association : 07 83 86 10 82**

**Employés : 06 80 72 30 54**

**Trésorerie : 07 67 39 16 76**

## **RÈGLEMENT 2019-2020**

### **1/ INSCRIPTION**

Le dossier d'inscription pourra être envoyé par mail sur demande ou retiré auprès de la Mairie. Celui-ci devra être retourné complet **uniquement** lors des permanences qui se dérouleront du **vendredi 05 juillet à partir de 17h au dimanche 07 juillet 2019 à 13h00**. (cf. horaires sur mail ou feuille jointe)

Vos codes d'accès au serveur, identiques à ceux de la cantine, vous seront remis ultérieurement par la Mairie.

### **2/ FONCTIONNEMENT**

La garderie fonctionnera 4 jours par semaine du lundi au vendredi dans les locaux de la garderie sauf pendant les jours fériés et les vacances scolaires fixées par arrêté ministériel sous réserve qu'il y ait au minimum 2 enfants par heure. Elle est réservée aux enfants de l'école maternelle et primaire de St ROMAIN dont les parents travaillent.

**HORAIRES : Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h à 8h30 et de 16h30 à 19h.**

L'accueil débutera le lundi 02 septembre 2019 pour les **horaires du soir**.

**L'accueil du matin** commencera dès le mardi 03 septembre 2019. Nous laissons le soin aux parents d'accompagner leurs enfants le 1<sup>er</sup> jour de la rentrée scolaire.

UN PROFIL DE JOURS ET D'HEURES VOUS SERONT ALORS ATTRIBUE.

Deux types de profil existent :                      FIXE et/ou OCCASIONNEL

Afin de nous aider dans la gestion quotidienne des effectifs, nous vous remercions de choisir en créneaux fixes les plages horaires sur lesquelles vos enfants seront inscrits de manière récurrente et en créneaux occasionnels les plages horaires pour lesquelles votre demande n'est pas régulière. L'inscription pour ces créneaux occasionnels se fera uniquement par vous, via le serveur, dans la limite des places disponibles.

**NOTA BENE** : Le créneau du matin étant soumis à un quota (33 enfants maximum), l'inscription ne pourra se faire qu'en occasionnel. Vous aurez la possibilité de vous inscrire via le serveur jusqu'à 7 semaines en avance.

### **3/ CONDITIONS A RESPECTER**

Selon votre profil, les inscriptions ou les modifications devront être signalées sur le serveur vocal ou via internet au plus tard le **vendredi avant 10h pour TOUTE LA SEMAINE suivante**.

**Attention aux jours fériés et fermeture Mairie : Un communiqué vous sera transmis pour vous indiquer la date limite de modification.**

Adresse du site internet : <http://saint-romain-de-jalionas.les-parents-services.com>

Serveur vocal : 04.76.54.99.79

**Toute modification ponctuelle et occasionnelle non prévue au planning de la semaine en cours doit être signalée par téléphone à l'EPE ou par mail et à l'école.**

Les parents s'engagent à récupérer les enfants à l'heure prévue. Les enfants ne pourront quitter l'accueil périscolaire que sous la responsabilité des parents ou de la personne majeure nommée sur le dossier.

**Les enfants ne seront pas accompagnés par le personnel de l'EPE aux activités sportives (judo compris)**

Toute heure de retard commencée sera due.

Nous vous rappelons que la garderie ferme ses portes à 19h00 et qu'au-delà de cette heure, votre retard devra être signalé aux employés et une pénalité de 10€ par enfant sera facturée.

Au-delà de 19h30, sans appel des parents, les enfants seront confiés à la gendarmerie de Crémieu.

Les parents déposeront et récupéreront les enfants uniquement à la garderie et non devant l'école.

**Toute modification apportée au dossier en cours d'année doit être signalée au bureau de l'EPE (adresse, numéro de téléphone, profil, personnes habilitées à venir récupérer les enfants ...).**

#### **a) ENFANTS MALADES**

**Les parents doivent appeler l'EPE au 06.80.72.30.54** afin de nous prévenir de l'absence de l'enfant.

En cas de maladie, seule une copie du certificat médical ou de l'ordonnance transmise à l'association dans les 48h, nous permettra de déduire les heures de garde.

#### **b) SORTIES SCOLAIRES**

Les parents doivent prévenir le personnel EPE par courtoisie et devront faire le nécessaire pour l'annulation de l'heure par serveur vocal ou via internet.

Pour toute sortie extrascolaire avec départ prévu avant 8h30, l'EPE ne pourra pas prendre en charge les enfants concernés.

Pour les retours prévus après 16h30, l'EPE se chargera de récupérer les enfants inscrits en accord avec l'école.

**Cependant, aucun enfant ne sera accepté à la garderie après une sortie ski.**

#### **c) SOUTIEN**

L'EPE pourra récupérer vos enfants après le soutien sous réserve que l'information ait été transmise au préalable aux employées de l'EPE.

#### **4/ TARIFS**

- 3.50 € pour les horaires suivants 7h-8h30 ou 16h30-18h
- 2 € pour l'horaire 18h-19h
- L'adhésion à l'association de 15€ par famille est obligatoire

***Ce tarif peut être réévaluer lors d'une assemblée générale extraordinaire demandée par le Bureau***

#### **5/ PAIEMENT**

Le règlement sera effectué **AU PLUS TARD A LA DATE D'ECHEANCE INDIQUÉE SUR LA FACTURE** qui sera remis en main propre ou envoyée par courrier.

Merci de remettre le règlement par virement bancaire sur le compte de l'association (*merci d'indiquer dans le libellé de l'opération le n°de facture + le nom*) ou par chèque à l'ordre de l'EPE, soit à la garderie soit dans la boîte aux lettres (située devant la bibliothèque).

Si aucun règlement ne nous parvient à la date d'échéance, une pénalité de 10€ sera automatiquement appliquée sur la facture du mois suivant et si la situation venait à se répéter, l'association se verra dans l'obligation de clôturer votre compte.

#### **6/ DISCIPLINE**

Les enfants devront être respectueux :

- du personnel encadrant,
- de leurs camarades,
- des lieux,
- du matériel mis à leur disposition.

Dans le cas contraire, le personnel encadrant engagera un dialogue avec les parents afin de remédier à la situation et des mesures pourront être prises à cette occasion.

Nous vous informons que tout jouet ou matériel cassé ou détérioré vous sera facturé.

Tout manquement de respect des parents vis-à-vis du personnel, des membres de l'association aboutira à l'exclusion de leurs propres enfants

### **7/ INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES**

- Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements, de matériels...  
- Pour les maternelles, merci de missionner l'association comme personne habilitée à récupérer l'enfant auprès de la maîtresse et de prévoir un change (accident éventuels ou maladie).

- Le goûter reste à la charge des parents.

- Le dossier d'inscription comprend :

- Le règlement intérieur (1 par famille), daté et signé par les parents (merci d'en conserver une copie)
- La fiche d'inscription
- La fiche médicale
- Le chèque d'adhésion de 15€ par famille à l'ordre de l'EPE qui sera encaissé à l'acceptation de votre dossier
- La copie du **dernier** bulletin de paie pour chacun des parents ou une attestation d'emploi. Seules les dates nous intéressent, vous pouvez si vous le souhaitez cacher les sommes.
- L'assurance de responsabilité civile obligatoire remise au plus tard à l'association au 1<sup>er</sup> octobre 2019. (une assurance complémentaire garantissant les accidents de la vie est conseillée)

L'absence de responsabilité civile entraînera l'exclusion temporaire de votre (vos) enfant(s) jusqu'à la remise de cette attestation.

CHÈQUE DE CAUTION DE 150€ par famille **A REMETTRE A L'INSCRIPTION**

Règlement des factures non soldées

**La facture du mois de juin/juillet sera remise et réglée le jour de l'inscription**

Le chèque de caution sera rendu lors du paiement de la dernière facture (mois de Juin ou Juillet) et pourra être encaissé dans le cas du non-paiement d'une facture.

**Pour valider définitivement votre inscription, le dossier doit être complet et les factures de l'année écoulée soldées.**

Pour tout problème rencontré, merci de contacter les membres du Bureau au 07.83.86.10.82.

**Nous vous informons que le bureau sera fermé du 29 juillet au 01 septembre inclus. Tous dossiers déposés pendant cette période ne sera pas traité et votre (vos) enfant(s) ne sera(ont) pas pris en charge la semaine de la rentrée.**

La communication nous paraît être le principal pilier d'une garderie efficace, pérenne et à votre service. C'est dans cette optique, que nous vous invitons à garder un contact régulier avec nous. Nous vous rappelons que les membres du bureau de l'association sont bénévoles et nous vous demandons d'être patients dans la gestion de vos demandes.

Signature des responsables avec mention **obligatoire** « **LU ET APPROUVE** »

A   
Le



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS 2019/2020

## L'ENFANT

NOM et Prénom   
Date de Naissance  | Classe

### **RESPONSABLE LÉGAL = DÉNOMINATION FACTURATION (1)**

NOM et Prénom   
Adresse   
Tél Domicile :  Travail :  Portable :   
Mail :

### **RESPONSABLE LÉGAL = 2° parent habilité à récupérer l'enfant (2)**

NOM et Prénom   
Adresse   
Tél Domicile :  Travail :  Portable :   
Mail :

Mon enfant fréquentera la garderie à compter du

*Tout dossier déposé après le 29/07/19 ne sera pas pris en considération pour la semaine de la rentrée  
Attention : Un délai d'une semaine est nécessaire pour l'ouverture du compte. Merci d'anticiper vos demandes.*

**Créneaux horaires fixes :** (Enfant inscrit par défaut où la désinscription devra rester exceptionnelle)

**Nouveauté :** Désormais, l'inscription en créneaux fixes est possible pour les cas particuliers (type garde alternée, horaires en 3x8 ...) Merci de nous contacter pour les modalités

Lundi	<input type="checkbox"/> 16h30-18h	<input type="checkbox"/> 18h-19h
Mardi	<input type="checkbox"/> 16h30-18h	<input type="checkbox"/> 18h-19h
Jeudi	<input type="checkbox"/> 16h30-18h	<input type="checkbox"/> 18h-19h
Vendredi	<input type="checkbox"/> 16h30-18h	<input type="checkbox"/> 18h-19h

**Créneaux horaires occasionnels :** (Enfant non inscrit par défaut mais où l'inscription via le serveur sera possible)

Lundi	<input type="checkbox"/> 7h-8h30	<input type="checkbox"/> 16h30-18h	<input type="checkbox"/> 18h-19h
Mardi	<input type="checkbox"/> 7h-8h30	<input type="checkbox"/> 16h30-18h	<input type="checkbox"/> 18h-19h
Jeudi	<input type="checkbox"/> 7h-8h30	<input type="checkbox"/> 16h30-18h	<input type="checkbox"/> 18h-19h
Vendredi	<input type="checkbox"/> 7h-8h30	<input type="checkbox"/> 16h30-18h	<input type="checkbox"/> 18h-19h

*Les informations saisies, par la Mairie, lors de l'enregistrement de votre profil devront être validées sur le site <https://saint-romain-de-jalionas.les-parents-services.com/> dès l'ouverture du serveur.*

*En cas de problème, merci de nous avertir au plus tôt.*

Noms, prénoms et n° de téléphone des personnes habilitées à venir récupérer l'enfant :

**J'autorise la personne responsable de l'accueil périscolaire à prendre en charge mon enfant durant le temps précisé ci-dessus.**

Date

Signature Responsable légal (1)

Signature Responsable légal (2)



## FICHE MÉDICALE 2019/2020

---

### L'ENFANT

NOM et Prénom

Date de Naissance

Classe

Adresse

N° Tél en cas d'urgence

ou

Problèmes de santé particuliers (allergies éventuelles, traitement...)

Nom, Adresse, Téléphone du médecin traitant

### PÈRE

NOM et Prénom

Adresse

Tél Domicile :

Travail :

Portable :

### MÈRE

NOM et Prénom

Adresse

Tél Domicile :

Travail :

Portable :

Autre(s) personne(s) Téléphone :

Renseignements divers

Je soussigné(e)

représentant légal de l'enfant mineur désigné ci-dessus

autorise les responsables de la garderie périscolaire à prendre toutes les mesures médicales, hospitalisation, interventions chirurgicales ... reconnues nécessaires par l'état de l'enfant.

Le

à

Signature



---

**AUTORISATION DE PUBLICATION DE  
PHOTOGRAPHIES DES ENFANTS  
2019-2020**

A l'occasion de certaines activités faites durant le temps de la garderie périscolaire, votre enfant pourrait être photographié. Nous souhaitons faire figurer ces éventuelles photos sur le bulletin municipal de la commune.

Dans ce cas, cette photographie ne sera pas accompagnée d'information susceptible de rendre identifiable votre enfant et votre famille, dont le nom ne sera pas mentionné. Les légendes accompagnant la (ou les) photographie(s) ne porteront pas atteinte à la réputation de votre enfant ou à sa vie privée.

Je vous remercie de me confirmer votre approbation sur l'utilisation de cette photographie dans les conditions précisées ci-dessus, en nous retournant le coupon ci-joint daté, signé.

**Coupon à joindre à votre dossier**

Je soussigné(e) : Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :  Ville :

Père/mère/tuteur de l'enfant

De la classe de

**autorise la publication sur le bulletin municipal**

◆ de photos, représentant mon enfant,

◆ pour une durée d'une année scolaire,

◆ j'ai bien noté que je peux à tout moment annuler l'autorisation de publication de photographie (sauf après édition).

**n'autorise pas la publication de la photographie de mon enfant.**

À

Le

**Signature du responsable légal**

---