

**FICHE DE RENSEIGNEMENTS ENFANT 2020/2021**

NOM:

Prénom:

Classe: PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

Date de Naissance:

RESPONSABLE LÉGAL = DÉNOMINATION FACTURATION (1)

NOM:

Prénom:

Adresse:

Tél Dom.:

Travail:

Port:

Mail:

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

NOM:

Prénom:

Adresse:

Tél Dom.:

Travail:

Port:

Mail:

Mon enfant fréquentera la garderie à compter du :*Tout dossier déposé après le 31/07/20 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) 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
Jedi	<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
Jedi	<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 avvertir au plus tôt.

Personnes habilitées à venir récupérer l'enfant :

NOM:

Prénom:

N° de tél:

NOM:

Prénom:

N° de tél:

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)

NOM - Prénom:

NOM - Prénom:



FICHE MÉDICALE 2020/2021

L'ENFANT

NOM:

Prénom:

Date de Naissance:

Classe: : PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

Adresse:

N° Tél en cas d'urgence:

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

Existe t'il un projet P.A.I. avec l'école OUI NON

Nom, Adresse, Téléphone du médecin traitant:

-
-
-

PÈRE

NOM:

Prénom:

Adresse:

Tél Dom.:

Travail:

Port:

Mail:

MÈRE

NOM:

Prénom:

Adresse:

Tél Dom.:

Travail:

Port:

Mail:

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 **E.P.E.** 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 2020-2021

A l'occasion de certaines activités faites durant le temps de la garderie périscolaire **E.P.E.**, 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 (*raier les mentions inutiles*) :

NOM:

Prénom:

De la classe de :

PS MS GS CP CE1 CE2 CM1 CM2

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



Nom (père) :

Nom (mère) :

ENFANT 1: NOM:

Prénom:

 Maternelle Elémentaire

ENFANT 2: NOM:

Prénom:

 Maternelle Elémentaire

ENFANT 3: NOM:

Prénom:

 Maternelle Elémentaire

Cadre réservé à l'administration (ne pas cocher les cases ci-dessous): R.I. F.I. F.M. Ch.A. Ch.C. Env. B.P. A.R.C. Fac.

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.
- Le chèque de caution* de 150€ par famille **A REMETTRE A L'INSCRIPTION.**
- Une enveloppe pré timbrée portant votre nom, prénom et adresse (renvoi du chèque de caution en fin d'année).
- 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^{er} octobre 2020.
(une assurance complémentaire garantissant les accidents de la vie est conseillée)

NB:

*Le chèque de caution sera rendu lors du paiement de la dernière facture de l'année scolaire en cours.

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

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

RÈGLEMENT 2020-2021

1/ INSCRIPTION

Le dossier d'inscription est téléchargeable sur notre [site](#) ou pourra être retiré en [Mairie](#). Celui-ci devra être retourné complet soit par mail ou déposé dans la boîte aux lettres ou remis lors des permanences qui se dérouleront en Juin ou Juillet (les dates vous seront communiquées).

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 mardi 01 septembre 2020 pour les **horaires du soir.**

L'accueil du matin commencera dès le jeudi 03 septembre 2020. Nous laissons le soin aux parents d'accompagner leurs enfants le 1^{er} 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 maximum, l'inscription ne pourra se faire qu'en occasionnel. Selon le nombre d'enfants, ils pourront, tout en étant accompagnés du personnel encadrant, être amenés à se déplacer à la maison pour tous, pour libérer de la place à la garderie. 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.

Inscriptions sur : <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**. Vous pouvez toutefois, selon les activités qui souhaiteront le mettre en application, remplir une autorisation de prise en charge ou décharge de responsabilité, téléchargeable sur notre [site](#).

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 ...).

- **ENFANTS MALADES**

Les parents doivent appeler l'EPE au 06.80.72.30.54 afin de nous prévenir, **au plutôt**, 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.

En cas de pandémie, la garderie étant soumises aux mêmes règles sanitaires que l'école, celle-ci pourra être fermée momentanément, par arrêté municipale et/ou ministériel.

- **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.

- **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 mail ou par courrier.

Le règlement peut se faire par virement bancaire sur le compte de l'association,

Numéro d'IBAN de l'E.P.E : FR17 2004 1010 1708 1443 7R02 841 (*merci d'indiquer dans le libellé de l'opération le n° de facture + le nom*)

ou par chèque **à l'ordre de l' EPE**, à déposer 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, si la situation venait à se répéter, **l'accès au serveur sera bloqué**, en cas d'abus l'association se verra dans l'obligation de **clôturer votre compte. Le chèque de caution pourra être encaissé dans le cas du non-paiement de facture.**

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 éventuel ou maladie).

- Le goûter reste à la charge des parents.

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 tout le mois d'Aout. 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