

MAIRIE DE SAINT-MAURICE-LES-
CHATEAUNEUF
71740 (Saône et Loire)
Tél : 03 85 26 22 73
E-mail : mairie@st-maurice.fr

DOSSIER D'INSCRIPTION
à la garderie périscolaire
de St Maurice-lès-Châteauneuf
Rentrée 2024-2025

DOSSIER A RETOURNER COMPLETE A LA GARDERIE

- ⊕ Page 2 Fiche d'inscription, à compléter et à retourner en Mairie ;
- ⊕ Page 4 Règlement intérieur de la garderie à approuver et à signer et à retourner en Mairie ;
- ⊕ En annexe Règlement intérieur de la garderie à conserver par vos soins.

Joindre au dossier une photocopie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile ou individuelle accident.

Nom _____ Prénom _____ Classe _____

**MAIRIE DE SAINT-MAURICE-LES-
CHATEAUNEUF**

71740 (Saône et Loire)

Tél : 03 85 26 22 73

E-mail : mairie@st-maurice.fr

FICHE D'INSCRIPTION

à la garderie périscolaire, rentrée 2024-2025

ELEVE :

Nom _____ Prénom _____ Sexe : M F

Né(e) le : ___/___/_____ Lieu de naissance _____

Adresse : _____

Classe _____

RESPONSABLES LEGAUX :

Nom et Prénom du représentant légal 1 _____

Adresse _____

Adresse mail _____

Téléphone :

Domicile : |__||__||__||__||__| Travail : |__||__||__||__||__|

Portable : |__||__||__||__||__|

*** **

Nom et Prénom du représentant légal 2 _____

Adresse _____

Adresse mail _____

Téléphone :

Domicile : |__||__||__||__||__| Travail : |__||__||__||__||__|

Portable : |__||__||__||__||__|

PERSONNES A APPELER EN CAS D'URGENCE et/ou AUTORISEES A PRENDRE L'ENFANT A LA SORTIE DE LA GARDERIE

(personnes différentes des responsables légaux portés ci-dessus)

Nom, Prénom _____

Adresse _____

Domicile : |__||__||__||__||__| Portable : |__||__||__||__||__|

à appeler en cas d'urgence

est autorisé(e) à prendre l'enfant

Nom, Prénom _____

Adresse _____

Domicile : |__||__||__||__||__|

Portable : |__||__||__||__||__|

à appeler en cas d'urgence

est autorisé(e) à prendre l'enfant

Nom, Prénom _____

Adresse _____

Domicile : |__||__||__||__||__|

Portable : |__||__||__||__||__|

à appeler en cas d'urgence

est autorisé(e) à prendre l'enfant

Nom, Prénom _____

Adresse _____

Domicile : |__||__||__||__||__|

Portable : |__||__||__||__||__|

à appeler en cas d'urgence

est autorisé(e) à prendre l'enfant

Nom, Prénom _____

Adresse _____

Domicile : |__||__||__||__||__|

Portable : |__||__||__||__||__|

à appeler en cas d'urgence

est autorisé(e) à prendre l'enfant

INFORMATIONS :

L'enfant bénéficie d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) pour allergie(s), maladie particulière

Oui

non

Si oui, joindre dès que possible une copie du PAI avec si besoin la photocopie de l'ordonnance ainsi que son mode d'utilisation

AUTORISATION :

J'autorise la commune à photographier mon enfant lors des permanences de la garderie et à utiliser les clichés dans les supports de communication municipaux ou autres : oui non

Je soussigné(e) (nom, prénom) _____ responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Date : _____ Signature : _____

**MAIRIE DE SAINT-MAURICE-LES-
CHATEAUNEUF**
71740 (Saône et Loire)
Tél : 03 85 26 22 73
E-mail : mairie@st-maurice.fr

Règlement intérieur Garderie Périscolaire de St Maurice-lès-Châteauneuf

1. Horaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi = le matin : 7h30 – **8h30** / le soir : 16h30 – 19h00

La garderie est périscolaire, elle existe donc en continuité des heures de classe.
Un enfant récupéré à la garderie par ses parents ou autres responsables à 17h00 ne pourra y retourner de 18h00 à 18h30, par exemple.

2. Tarifs :

Le conseil municipal a décidé de mettre en place un tarif dégressif, les tarifs sont :

- 1 carte de 10 demi-heures = 6.00€
- 1 carte de 30 demi-heures = 15.00€
- 1 carte de 50 demi-heures = 24.00€

**REGLEMENT PAR CHEQUE UNIQUEMENT
A L'ORDRE DU TRESOR PUBLIC**

Etant donné le tarif horaire relativement modique et afin de simplifier les calculs, toute demi-heure entamée est comptée.

Le règlement doit se faire à l'avance par l'achat de cartes au secrétariat de mairie

Nous vous rappelons que les frais de fonctionnement de la garderie sont pris en charge par la Mairie de Saint-Maurice, la participation demandée aux familles permet de couvrir environ 20 % des dépenses réelles.

S'il est observé un retard de règlement supérieur à 25 cases d'une demi-heure, le ou les enfants ne seront plus acceptés en garderie jusqu'à ce que la situation soit régularisée.

3. Lieu et personnel

La garderie se tient dans la maison des P'tits Loups.
Elle est assurée par les agents communaux.

4. Responsabilités :

La fiche de renseignements distribuée aux familles (coordonnées domicile, travail, médecin traitant...) est à remplir **impérativement par toutes les familles (même celles ne prévoyant pas de fréquenter la garderie)** et à rendre rapidement à la mairie.

Afin d'éviter toute confusion et d'assurer un maximum de sécurité, les parents devront prévenir les enseignants lorsque l'enfant restera à la garderie l'après-midi.

Si d'autres personnes que les parents doivent venir récupérer l'enfant à la garderie, un formulaire d'autorisation parentale devra être fourni de façon à pouvoir identifier les personnes (formulaire inclus dans la fiche de renseignements).

Nous vous rappelons que les enfants doivent être impérativement emmenés dans la garderie et remis à l'agent assurant la garderie le matin (en aucun cas, les enfants ne doivent être déposés sur le parking), les enfants restent sous la responsabilité des parents tant qu'ils ne sont pas remis à l'agent.

Le soir, les enfants seront remis aux parents par l'agent.

5. Activités

Durant la garderie du soir, il sera proposé aux enfants un temps de récréation en extérieur jusqu'à environ 17h15 **quand le temps le permet** et à ceux qui restent après 17h30 de faire leurs devoirs **en autonomie**.

6. Discipline

L'enfant qui restera en garderie devra respecter les agents en charge de la surveillance, les autres enfants présents avec lui, les locaux et les jeux et matériels.

La commune se réserve le droit d'exclure un enfant si besoin.

Au bout de 2 avertissements écrits de la mairie, il sera appliqué une exclusion de 2 semaines et au bout du 3^{ème} avertissement écrit de la mairie, l'exclusion sera définitive.

7. N° de téléphone de la garderie : 03.85.53.15.27

Signature et approbation :

M, Mme _____, déclarent avoir pris connaissance avec l'enfant du règlement intérieur de la garderie périscolaire.

Date : _____ Signature du responsable légal : _____ Signature de l'enfant : _____

**MAIRIE DE SAINT-MAURICE-LES-
CHATEAUNEUF**
71740 (Saône et Loire)
Tél : 03 85 26 22 73
E-mail : mairie@st-maurice.fr

Règlement intérieur Garderie Périscolaire de St Maurice-lès-Châteauneuf

1. Horaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi = le matin : 7h30 – **8h30** / le soir : 16h30 – 19h00

La garderie est périscolaire, elle existe donc en continuité des heures de classe.
Un enfant récupéré à la garderie par ses parents ou autres responsables à 17h00 ne pourra y retourner de 18h00 à 18h30, par exemple.

2. Tarifs :

Le conseil municipal a décidé de mettre en place un tarif dégressif, les tarifs sont :

- 1 carte de 10 demi-heures = 6.00€
- 1 carte de 30 demi-heures = 15.00€
- 1 carte de 50 demi-heures = 24.00€

**REGLEMENT PAR CHEQUE UNIQUEMENT
A L'ORDRE DU TRESOR PUBLIC**

Etant donné le tarif horaire relativement modique et afin de simplifier les calculs, toute demi-heure entamée est comptée.

Le règlement doit se faire à l'avance par l'achat de cartes au secrétariat de mairie

Nous vous rappelons que les frais de fonctionnement de la garderie sont pris en charge par la Mairie de Saint-Maurice, la participation demandée aux familles permet de couvrir environ 20 % des dépenses réelles.

S'il est observé un retard de règlement supérieur à 25 cases d'une demi-heure, le ou les enfants ne seront plus acceptés en garderie jusqu'à ce que la situation soit régularisée.

3. Lieu et personnel

La garderie se tient dans la maison des P'tits Loups.
Elle est assurée par les agents communaux.

4. Responsabilités :

La fiche de renseignements distribuée aux familles (coordonnées domicile, travail, médecin traitant...) est à remplir **impérativement par toutes les familles (même celles ne prévoyant pas de fréquenter la garderie)** et à rendre rapidement à la mairie.

Afin d'éviter toute confusion et d'assurer un maximum de sécurité, les parents devront prévenir les enseignants lorsque l'enfant restera à la garderie l'après-midi.

Si d'autres personnes que les parents doivent venir récupérer l'enfant à la garderie, un formulaire d'autorisation parentale devra être fourni de façon à pouvoir identifier les personnes (formulaire inclus dans la fiche de renseignements).

Nous vous rappelons que les enfants doivent être impérativement emmenés dans la garderie et remis à l'agent assurant la garderie le matin (en aucun cas, les enfants ne doivent être déposés sur le parking), les enfants restent sous la responsabilité des parents tant qu'ils ne sont pas remis à l'agent.

Le soir, les enfants seront remis aux parents par l'agent.

5. Activités

Durant la garderie du soir, il sera proposé aux enfants un temps de récréation en extérieur jusqu'à environ 17h15 **quand le temps le permet** et à ceux qui restent après 17h30 de faire leurs devoirs **en autonomie**.

6. Discipline

L'enfant qui restera en garderie devra respecter les agents en charge de la surveillance, les autres enfants présents avec lui, les locaux et les jeux et matériels.

La commune se réserve le droit d'exclure un enfant si besoin.

Au bout de 2 avertissements écrits de la mairie, il sera appliqué une exclusion de 2 semaines et au bout du 3^{ème} avertissement écrit de la mairie, l'exclusion sera définitive.

7. N° de téléphone de la garderie : 03.85.53.15.27