



Exemplaire à rendre à l'école ou en mairie **avant le 12 juillet 2022**

ACCUEIL PERISCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Gestionnaire : la Commune de Nesles-La-Montagne

Locaux : Ecole de la Dhuys, Rue Jean Eschard, Tél. 03.23.83.31.58
Portable de la garderie : 06.88.36.34.52
Mairie : 03.23.83.31.46 mail : mairie@nesleslamontagne.fr

⇒ L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés à l'école de Nesles-La-Montagne. **La priorité est donnée aux parents qui exercent une activité professionnelle.** Un numéro de téléphone permet de joindre directement le personnel chargé de la garderie au 06.88.36.34.52

⇒ La capacité d'accueil est de 30 enfants de 3 à 11 ans.

⇒ L'accueil périscolaire fonctionne les jours de classe :

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis de **7 h 15 à 8 h 20 et de 16 h 15 à 18 h 15.**

⇒ Tout dépassement de cet horaire engage la perception d'un « forfait dépassement » de 6 Euros par ½ heure entamée et par enfant.

⇒ **Chaque matin les enfants sont obligatoirement présentés par un parent ou un adulte majeur dûment mandaté aux responsables de la garderie.**

⇒ **Chaque soir, les enfants seront repris auprès des responsables de la garderie par un parent ou un adulte majeur dûment mandaté.**

Tout manquement à cette clause donnera lieu à un avertissement et pourra conduire à une exclusion temporaire de l'enfant.

⇒ Les tarifs sont votés et révisés par délibérations du Conseil Municipal : depuis le 1^{er} septembre 2010, ils sont de 1,50 Euro par séance. Les tickets sont en vente à la Mairie. Les tickets peuvent être réglés avec des chèques Emploi Service Universel (CESU).

⇒ Les tickets seront remis aux personnes responsables de l'accueil périscolaire.

⇒ Seuls les enfants ayant une fiche d'inscription dûment remplie et remise au personnel de la garderie seront admis.

⇒ L'inscription se fait auprès du personnel de la garderie. Il est demandé aux parents ou au représentant légal de fournir :

- les coordonnées des parents ou du représentant légal où ceux-ci peuvent être joints pendant la période d'accueil de l'enfant,
- les coordonnées des personnes susceptibles de reprendre l'enfant en cas d'indisponibilité des parents,

- dans le cas de parents divorcés ou séparés par décision de justice, une copie de l'acte déterminant la garde de l'enfant, doit être fournie au secrétariat de la Mairie.
- l'attestation d'assurance scolaire comprenant l'extension extrascolaire pour garantir les accidents subis ou causés par l'enfant pendant le temps périscolaire. Sans ce document, aucune inscription ne sera enregistrée.

⇒ En cas d'accident d'un enfant, seront prévenus immédiatement ou au plus tôt :

- Le Maire
- L'Adjoint chargé des affaires scolaires
- Les parents ou représentants légaux
- les services d'urgence, en cas d'accident grave

⇒ Prise en charge exceptionnelle en cas d'impossibilité majeure des parents : à l'issue de la classe, l'enfant non repris par ses parents est remis par son instituteur à la garderie.

En cas de force majeure avérée, le tarif appliqué sera celui de la garderie. Il sera demandé aux parents de bien vouloir se présenter dès que possible en Mairie pour remplir une fiche d'inscription. Tout manquement dans ce sens, donnera lieu à la facturation de 6 Euros par ½ heure entamée.

⇒ Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, il ne peut y avoir d'accueil exceptionnel sans inscription préalable.

⇒ Toute difficulté créée par un enfant sera signalée immédiatement à l'Adjoint chargé des affaires scolaires.

Selon la gravité des faits, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire, après entretien préalable obligatoire entre le maire, l'adjoint chargé des affaires scolaires et les parents ou représentants légaux de l'enfant.

⇒ **L'enfant ne doit pas apporter d'objets de valeur** (port de bijoux) ou de jeux. En cas de détérioration ou de perte l'accueil périscolaire n'est pas responsable.

⇒ **Les enfants malades ne sont pas admis.**

⇒ **Le goûter est apporté par les parents pour chaque enfant.**

Pour toute question, prendre rendez-vous avec l'Adjoint des Affaires scolaires.

Le 22 juin 2022
L'Adjointe au Maire
S. VELLY



Le2022

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »
Les parents ou le représentant légal



Exemplaire à conserver par les parents

ACCUEIL PERISCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Gestionnaire : la Commune de Nesles-La-Montagne

Locaux : Ecole de la Dhuys, Rue Jean Eschard, Tél. 03.23.83.31.58

Portable de la garderie : 06.88.36.34.52

Mairie : 03.23.83.31.46 mail : mairie@nesleslamontagne.fr

⇒ L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés à l'école de Nesles-La-Montagne. La priorité est donnée aux parents qui exercent une activité professionnelle. Un numéro de téléphone permet de joindre directement le personnel chargé de la garderie au 06.88.36.34.52

⇒ La capacité d'accueil est de 30 enfants de 3 à 11 ans.

⇒ L'accueil périscolaire fonctionne les jours de classe :

Les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7 h 15 à 8 h 20 et de 16 h 15 à 18 h 15.

⇒ Tout dépassement de cet horaire engage la perception d'un « forfait dépassement » de 6 Euros par ½ heure entamée et par enfant.

⇒ Chaque matin les enfants sont obligatoirement présentés par un parent ou un adulte majeur dûment mandaté aux responsables de la garderie.

⇒ Chaque soir, les enfants seront repris auprès des responsables de la garderie par un parent ou un adulte majeur dûment mandaté.

Tout manquement à cette clause donnera lieu à un avertissement et pourra conduire à une exclusion temporaire de l'enfant.

⇒ Les tarifs sont votés et révisés par délibérations du Conseil Municipal : depuis le 1^{er} septembre 2010, ils sont de 1,50 Euro par séance. Les tickets sont en vente à la Mairie. Les tickets peuvent être réglés avec des chèques Emploi Service Universel (CESU).

⇒ Les tickets seront remis aux personnes responsables de l'accueil périscolaire.

⇒ Seuls les enfants ayant une fiche d'inscription dûment remplie et remise au personnel de la garderie seront admis.

⇒ L'inscription se fait auprès du personnel de la garderie. Il est demandé aux parents ou au représentant légal de fournir :

- les coordonnées des parents ou du représentant légal où ceux-ci peuvent être joints pendant la période d'accueil de l'enfant,

- les coordonnées des personnes susceptibles de reprendre l'enfant en cas d'indisponibilité des parents,
- dans le cas de parents divorcés ou séparés par décision de justice, une copie de l'acte déterminant la garde de l'enfant, doit être fournie au secrétariat de la Mairie.
- l'attestation d'assurance scolaire comprenant l'extension extrascolaire pour garantir les accidents subis ou causés par l'enfant pendant le temps périscolaire. Sans ce document, aucune inscription ne sera enregistrée.

⇒ En cas d'accident d'un enfant, seront prévenus immédiatement ou au plus tôt :

- Le Maire
- L'Adjoint chargé des affaires scolaires
- Les parents ou représentants légaux
- les services d'urgence, en cas d'accident grave

⇒ Prise en charge exceptionnelle en cas d'impossibilité majeure des parents : à l'issue de la classe, l'enfant non repris par ses parents est remis par son instituteur à la garderie.

En cas de force majeure avérée, le tarif appliqué sera celui de la garderie. Il sera demandé aux parents de bien vouloir se présenter dès que possible en Mairie pour remplir une fiche d'inscription. Tout manquement dans ce sens, donnera lieu à la facturation de 6 Euros par ½ heure entamée.

⇒ Pour des raisons de responsabilité et de sécurité, il ne peut y avoir d'accueil exceptionnel sans inscription préalable.

⇒ Toute difficulté créée par un enfant sera signalée immédiatement à l'Adjoint chargé des affaires scolaires.

Selon la gravité des faits, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire, après entretien préalable obligatoire entre le maire, l'adjoint chargé des affaires scolaires et les parents ou représentants légaux de l'enfant.

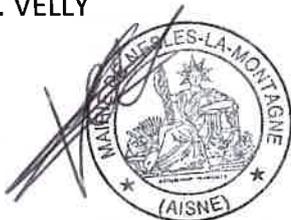
⇒ **L'enfant ne doit pas apporter d'objets de valeur** (port de bijoux) ou de jeux. En cas de détérioration ou de perte l'accueil périscolaire n'est pas responsable.

⇒ **Les enfants malades ne sont pas admis.**

⇒ **Le goûter est apporté par les parents pour chaque enfant.**

Pour toute question, prendre rendez-vous avec l'Adjoint des Affaires scolaires.

Le 22 juin 2022
L'Adjointe au Maire
S. VELLY



Le2022

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »
Les parents ou le représentant légal

ACCUEIL PERISCOLAIRE DOSSIER D'INSCRIPTION

RESPONSABLE LEGAL 1

NOM :

Prénom :

Profession :

Adresse.....

.....

.....

Nom de l'employeur :

 domicile :

 travail :

RESPONSABLE LEGAL 2

NOM :

Prénom :

Profession :

Adresse :

.....

.....

Nom de l'employeur :

 domicile :

 travail :

LES ENFANTS

NOM	PRENOM	DATE DE NAISSANCE

PERSONNE(S) A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Nom :  : Qualité (père, mère, grand-parent, ...)

Nom :  : Qualité (père, mère, grand-parent, ...)

PERSONNE(S) HABILITEE(S) A DEPOSER OU RECUPERER L'ENFANT / LES ENFANTS EN GARDERIE

NOM : QUALITE :

NOM : QUALITE :

Fait à Le Signature du (des) responsable(s)

FICHE SANITAIRE

ENFANT

NOM :

PRENOM :

DATE DE NAISSANCE :

RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

NOM ET TELEPHONE DU MEDECIN TRAITANT :

L'enfant a-t-il déjà contracté l'une des affections suivantes :

Rubéole

Otite

Varicelle

Angine

Scarlatine

Rougeole

Coqueluche

Oreillons

L'enfant souffre-t-il d'une affection suivante :

Allergie si oui, laquelle :

Asthme

Rhumatismes

Indiquez ici les difficultés de santé de l'enfant (maladie, accident, crises convulsives, malaise vagal, rééducation, etc)

.....

.....

Recommandation des responsables légaux :

.....

Joindre les photocopies du carnet de vaccinations.

AUTORISATION PARENTALE D'HOSPITALISATION ET DE SOINS MEDICAUX

Je soussigné(e) agissant en tant que responsable légal de l'enfant
..... certifie être informé(e) qu'en cas d'urgence (enfant accidenté ou malade) que les
responsables de l'accueil cantine/périscolaire feront le nécessaire pour nous avertir le plus rapidement possible et pourront être
amenés à faire appel à un service médical et/ou de secours qui pourra décider de la nécessité d'une hospitalisation.

Fait à Le

Signature des responsables légaux

AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

Je soussigné(e).....

Domicilié(e) à :

.....

Tél :

Représentant légal de l'enfant :

Nom Prénom

autorise mon enfant

n'autorise pas mon enfant

↳ à être photographié(e) et/ou filmé(e) lors d'un reportage photos et/ou vidéo effectué par le personnel de la Mairie de Nesles la Montagne lors d'activités programmées dans le cadre de la cantine et/ou de la garderie périscolaire durant l'année scolaire 2022/2023.

↳ à l'utilisation et la diffusion de ces photographies ou vidéos pour l'ensemble des publications ou expositions organisées par la Commune de Nesles la Montagne

le :

Signature :