



**FICHE D'INSCRIPTION**

NOM DE L'ENFANT ..... PRENOM ..... Date de naissance .....  
NOM DE L'ENFANT ..... PRENOM ..... Date de naissance .....  
NOM DE L'ENFANT ..... PRENOM ..... Date de naissance .....  
NOM DE L'ENFANT ..... PRENOM ..... Date de naissance .....

NOM DU REPRESENTANT LEGAL (père/mère/tuteur) .....

ADRESSE .....

N° TEL. (en cas d'urgence)

**Père** Domicile ..... **Mère** Domicile .....  
Travail ..... Travail .....  
Portable..... Portable.....

*adresse mail :*

L'enfant quittera (les enfants quitteront) la garderie péri-scolaire :

- en la présence du père
- en la présence de la mère
- seul (s) (autorisation parentale)
- accompagné (s) d'une tierce personne (préciser identité + tél + autorisation parentale)

**Prévenir la garderie en cas d'imprévu**

N° ALLOCATAIRE (Préciser si M ou Mme) .....  CAF  MSA

ASSURANCES :

Responsabilité civile

Compagnie ..... N° contrat .....

Accidents

Compagnie ..... N° contrat .....

**RENSEIGNEMENTS MEDICAUX**

NOM, ADRESSE et TEL. DU MEDECIN TRAITANT .....

HOSPITALISATION : en cas d'urgence, j'autorise le transfert de mon enfant vers :  
(préciser le Centre Hospitalier) .....

En cas d'extrême urgence, le médecin le plus proche, le SMUR ou les pompiers seront appelés

Signature des parents

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERI-SCOLAIRE

## Article 1

La garderie péri-scolaire est un établissement pouvant accueillir des enfants en âge scolaire, avant et après la classe.

Placé sous l'autorité de Monsieur Le Maire, il est agréé par le Président du Conseil Général sur rapport du Médecin des Actions Médico-sociales responsable de P.M.I. et sur avis du Directeur Départemental de l'action sanitaire et sociale

## Article 2

A la première admission de chaque année scolaire, une fiche d'inscription sera exigée.

## Article 3

La garderie péri-scolaire est ouverte les jours de classe de 7h30 à 8h45 et de 16h30 à 19h.

Le soir, les enfants accueillis prendront obligatoirement le goûter qui sera fourni par l'établissement.

Les familles des enfants présents à la garderie devront s'acquitter des tarifs suivants :

Tarifs :	Matin : de 7h30 à 8h45	1,36 €
	Si arrivée à 8h30 ou plus tard	0,68 €
	Soir de 16h30 à 18h (goûter compris) :	1,92 €
	Soir : de 16h30 à 19h (goûter compris) :	3,00 €

Le mercredi : (selon le quotient familial)

QF	512	513-662	663-872	873-1136	1137-1303	1304
Tarif journée avec repas	6.40€	9€20	11.70€	13€20	14€20	15€20
Tarif ½ journée avec ou sans repas (9h-13h30 ou 12h-17h30)	5.97€	7.37€	8.62€	9.37€	9.87€	10.37€
En cas d'absence non justifié	3.10€	4.50€	5.75€	6.50€	7€	7.50€

Le tarif de la garderie est le suivant : -1€ le matin et 1€ le soir

En cas de dépassement d'horaire le soir, une pénalité de 16 € par heure pourra être appliquée.

Le règlement de ces prestations se fera sur facture mensuelle établie par la Mairie.

## Article 4

Les parents devront prendre leurs dispositions pour venir chercher leurs enfants avant 19 heures les lundi, mardi, jeudi et vendredi et 18h30 le mercredi. Toutefois, si exceptionnellement, une autre personne que celles mentionnées sur le formulaire d'inscription devait récupérer l'enfant, les parents doivent impérativement établir par écrit une autorisation de sortie à remettre aux agents de la garderie.

## Article 5

Les enfants sont placés sous l'autorité du personnel communal. En cas de manque de respect ou d'actes d'incivisme à l'égard du personnel encadrant, du matériel ou du local, le personnel pourra être amené à mettre en place des sanctions.

Tout jeu ou jouet abîmé devra être remplacé par l'enfant ayant commis la dégradation. Le personnel de la garderie avertira les parents et la mairie communiquera les références du jeu ou jouet à remplacer.

## Article 6

La police d'assurance de la garderie péri-scolaire contient une responsabilité civile de son personnel dans l'exercice de ses fonctions.

## Article 7

Le présent règlement fixe les limites de la responsabilité du personnel et du gestionnaire.

## Article 8

Il ne sera pas fourni de goûter aux enfants arrivant à l'accueil périscolaire après le soutien dispensé dans les écoles primaires de la commune.

## Article 9



Cette structure est financé par la CAF

Pris connaissance le .....  
Porter la mention manuscrite « Lu et accepté »

Le Maire,  
Gildas ADELIS

Le père,

La mère,

## AUTORISATION DE PRISE DE PHOTOS

Lors des diverses activités à l'accueil périscolaire, le personnel communal peut être amené à photographier les enfants.

Aussi, je vous demande de bien vouloir nous faire savoir si vous acceptez que vos enfants soient pris en photo en remplissant le coupon ci-dessous et en le retournant à l'accueil périscolaire.

Cordialement,

Le Maire,  
Gildas ADELIS

.....

Je soussigné, ....., père et/ou mère de .....  
..... autorise – n'autorise pas\* le personnel de l'accueil périscolaire à prendre mes enfants en photo dans le cadre des activités.

Fait à Trévé, .....  
Signatures des parents

\*Rayer la mention inutile

**AUTORISATION DE PRELEVEMENT**

J'autorise l'Etablissement teneur de mon compte à prélever sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés par le créancier désigné ci-dessous. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à l'Etablissement teneur de mon compte. Je réagirai le différend directement avec le créancier.

N° National d'Emetteur
<b>530358</b>

<b>Nom, Prénoms et Adresse du Débiteur</b>	
Nom	
Prénoms	
N°	_____
Code Postal	_____
Ville	

<b>Compte à débiter</b>	
Codes	Clé
Etablis.	N° de compte
_____	_____ RIB
_____	_____

<b>Etablissement teneur du compte à débiter</b>	
Nom de la banque	
N°	_____
Code Postal	_____
Ville	

<b>NOM et ADRESSE du CREANCIER</b>	
TRESOR PUBLIC 022009	

Date

Signature

Prière de renvoyer les deux parties de cet imprimé, sans les séparer en y joignant obligatoirement un relevé d'identité bancaire (RIB), postal (RIP), ou de Caisse d'Epargne (RICE).