



# Accueil périscolaire SAINT OUEN DE MIMBRÉ

Document à fournir obligatoirement  
à la **garderie** lors de l'inscription

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

Nom de l'enfant:

Prénom:

Garçon  Fille Date et lieu de naissance : le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Numéro de Sécurité sociale (dont dépend l'enfant) :

Assurance responsabilité civile souscrite auprès de :

Numéro de l'assurance responsabilité civile :

### Concernant le(s) responsable(s) de l'enfant.

Nom et prénom du père :

Nom et prénom de la mère :

Célibataire  Marié(e)  Veuf(ve)  Séparé(e)  Vie maritalement  Divorcé(e)

Père		Mère	
<b>Adresses et téléphones (si différents, merci de préciser aux endroits indiqués ci-dessous)</b>			
Tél. domicile		Tél. domicile	
Tél. mobile		Tél. mobile	
Employeur		Employeur	
Tél. Travail		Tél. Travail	
Courriel		Courriel	
<b>N° d'urgence (si personne autre que parents)</b>			
Nom / Prénom		Tél.	
Nom / Prénom		Tél.	
Nom / Prénom		Tél.	
<b>Personne récupérant l'enfant le soir :</b>			
<input type="checkbox"/> papa <input type="checkbox"/> maman <input type="checkbox"/> autre (précisez ci-contre) :			
<b>L'enfant est-il autorisé à rentrer seul à son domicile ?</b>		<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON	

à \_\_\_\_\_

le \_\_\_\_\_

Signature des parents :

### Préambule

L'accueil périscolaire est géré par la mairie.

Cet accueil a une vocation sociale (ex : conciliation de la vie professionnelle et familiale des parents) mais aussi éducative (ex : sensibilisation au respect d'autrui, du maté-

riel). C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Les enfants sont confiés à un agent communal responsable de l'accueil périscolaire.

#### Les locaux

L'accueil est organisé dans une des salles du groupe scolaire. Les enfants disposent des sanitaires, et éventuellement de la cour. Les autres locaux leur sont interdits, sauf cas exceptionnels et en présence d'un adulte autorisé.

#### Les horaires d'ouverture

Les accueils périscolaires fonctionnent tous les jours de classe, les lundi, mardi, jeudi et vendredi dès la rentrée scolaire et jusqu'au dernier jour de l'année scolaire de :

- 7h30 à 8h50,
- de 16h30 à 17h30 + le goûter,
- et de 17h30 à 18h30.

#### Les tarifs 2023 -2024 (délibération n°2023-029 du 31 mai 2023)

Les tarifs de l'accueil périscolaire pour l'année scolaire **2023-2024** sont les suivants :

- 10 heures : **18,00 €**
- 20 heures : **36,00 €**
- 40 heures : **72,00 €**
- 60 heures : **108,00 €**

#### Tarifs pour dépassement d'honoraires

Lors de la commission Affaires Scolaires qui s'est tenue le 22 février 2022 et approuvé par le conseil municipal du 2 mars 2022, un tarif de dépassement d'honoraires est appliqué.

La famille dont l'enfant quitte l'accueil périscolaire après l'heure de fermeture (18h30) se voit appliquer une pénalité dont le montant est fixé comme ci-dessous :

- par demi-heure de dépassement : **10,00 €**

Une fois l'heure de fermeture passée, le personnel responsable de l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant, ses responsables légaux ou les personnes autorisées à venir le chercher, aussi l'adjoint en charge des affaires scolaires et le maire.

**Toute heure commencée est due.**

Tarifs horaires applicables à la rentrée 2023 : 1,80 € l'heure

**Toutes ces prestations doivent être réglées par avance auprès du secrétariat de Mairie**

#### Règles de discipline

Afin de garantir le fonctionnement harmonieux de la structure d'accueil, il est demandé aux enfants la fréquentant de respecter :

- Les personnes en charge de cet accueil
- Les règles habituelles de discipline en vigueur à l'école maternelle et élémentaire
- Les locaux et installations mis à disposition ainsi que le matériel

### Inscription

a) L'inscription de chaque enfant devra être effectuée **impérativement dès le début de l'année scolaire** ; la fiche sanitaire devra être jointe obligatoirement, **sans laquelle l'enfant ne pourra pas être admis à la garderie**. (Ces démarches sont incontournables même si l'enfant n'utilise qu'une seule fois le service de garderie en cours d'année et dépannage d'urgence).

## b) Fréquentation normale

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine).

À titre dérogatoire un enfant fréquentant habituellement de façon continue l'accueil périscolaire qui à la suite d'un oubli ne se serait pas inscrit dans les délais précisés ci-dessus, pourra néanmoins être admis.

De plus, les enfants scolarisés dans des établissements spécialisés pourront bénéficier de la garderie **seulement si** des frères ou sœurs sont à l'école de Saint-Ouen-de-Mimbré.

## CIRCONSTANCES PARTICULIERES

Pour des raisons personnelles ou circonstances particulières (retard pour récupérer l'enfant, incident sur la route, etc.), il vous appartient de prévenir le service dans les meilleurs délais, en contactant les numéros suivants :

- **Avant 17h30** – le secrétariat de la mairie de St Ouen de Mimbré : Tél. 02 43 97 24 03
- **Après 17h30** :
  - M. GASNIER, maire-adjoint en charge des affaires scolaires : Tél. 07 81 14 81 72
  - Mme CHERON, maire-adjointe : Tél. 06 15 39 95 43
  - M. CANET, maire-adjoint : Tél. 06 08 27 38 49
  - M. CLEMENT, maire : Tél. 06 80 00 60 72

## Sécurité et santé

### a) Arrivée de l'enfant à la garderie :

- le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle de l'accueil où il sera confié aux animatrices. Il est notamment interdit de laisser l'enfant à l'entrée de l'accueil, qui dans ce cas décline toute responsabilité.
- le soir : les enfants seront confiés par les instituteurs au personnel communal.

### b) Départ de l'enfant de la garderie :

- le matin : l'enfant est confié à 8h50 aux enseignants des écoles.

### c) En fin de journée :

- Le soir, les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés à l'établissement, ou à toute personne ayant été désignée par ces dernières et par écrit sur la fiche sanitaire de liaison. Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil communal.
- Dans l'éventualité où un enfant serait autorisé à rentrer seul à son domicile, il est libéré à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie sur la fiche sanitaire de liaison.

### d) Santé (maladie, accident) :

- L'enfant malade n'est pas admis.
- Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments.

En cas d'incident bénin, la famille ou **le responsable désigné par elle-même est prévenu par téléphone d'où l'utilité de la fiche sanitaire de liaison**. Le Directeur de l'école est informé.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. À cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour sur la fiche sanitaire, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Le Directeur de l'école est immédiatement informé de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

La participation à l'accueil périscolaire implique la pleine et entière acceptation du présent règlement intérieur.

Fait à

le :

Signature, Nom et Prénom des parents ou du responsable légal :

MAIRIE de



SAINT-OUEN-  
DE-MIMBRÉ

## FICHE SANITAIRE DE LIAISON

(Code de l'Action Sociale et des Familles)

NOM de l'enfant : .....

Prénom de l'enfant : .....

Date de naissance : ..... M  F

*Cette fiche permet de recueillir des informations utiles pendant les temps d'activités périscolaires de l'enfant ; elle évite de vous démunir de son carnet de santé.*

### VACCINATIONS

(se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccinations de l'enfant)

Vaccins Obligatoires	Oui	Non	Dates des derniers rappels	Vaccins recommandés	Dates
Diphtérie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Hépatite B	
Tétanos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Rubéole-Oreillons- Rougeole	
Poliomyélite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Coqueluche	
Ou DT Polio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Autres (précisez)	
Ou Tétracoq	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
BCG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Si l'enfant n'a pas les vaccins obligatoires joindre un certificat médical de contre-indication  
Attention : le vaccin anti-tétanique ne présente aucune contre-indication

### RENSEIGNEMENTS MEDICAUX CONCERNANT L'ENFANT

L'enfant suit-il un traitement médical ? .....oui  non

Si oui, joindre une ordonnance récente et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant avec la notice). Aucun médicament ne pourra être pris sans ordonnance.

*L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ?*

Rubéole oui non    Varicelle oui non    Angine oui non    Otite oui non  
Rhumatisme articulaire aigu oui non    Rougeole oui non    Oreillons oui non  
Scarlatine oui non

Allergies : Asthme oui non    Médicamenteuses oui non  
Alimentaires oui non    Autres : .....

Précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir (si automédication le signaler)

### INDIQUEZ CI-APRES :

Les difficultés de santé (maladie, accident, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation) en précisant les dates et les précautions à prendre :

### RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS :

Votre enfant porte-t-il des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc... Précisez

### RESPONSABLE DE L'ENFANT

NOM :

Prénom :

Adresse

.....

Tél. fixe :

Tél. Portable :

Tél. Bureau :

Tél. Portable :

Nom et Tél. du médecin traitant :

Je soussigné(e), ..... responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise la commune de Saint Ouen de Mimbré à prendre, le cas échéant, toutes mesures (traitement médical, hospitalisation, intervention chirurgicale) rendue nécessaires par l'état de l'enfant.

Date

Signature des parents :