



MAIRIE
D'ÉPOUVILLE
76133
Tél 02.35.30.07.40
Fax 02.35.20.84.80
mairie@epouville.com

Garderie périscolaire Règlement Intérieur Année Scolaire 2021/2022

1 – MODALITÉS D'ACCUEIL

La garderie périscolaire est destinée aux élèves des écoles maternelles et primaires d'Epouville, à partir de 3 ans.

Elle est ouverte dans l'école Joseph BOULARD aux horaires suivants :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi
de **7 h 20 à 8 h 20** et de **16 h 30 à 18 h30**

Afin de respecter au mieux le plan vigipirate, l'accès à la garderie se fera par le portillon muni d'un visiophone situé au niveau de la cour de l'école Boulard.

Cette disposition permet de préserver au mieux la sécurité de vos enfants et de se conformer à la réglementation en vigueur.

Les enfants sont conduits et repris par les animateurs aux heures du début et de fin de classe.

Tout départ d'un enfant quittant seul la garderie le soir devra faire l'objet d'une décharge signée des parents.

Le matin, les parents ou le responsable légal de l'enfant doivent impérativement l'accompagner jusqu'à la porte du préau de l'école Joseph Boulard où un animateur sera présent pour l'accueillir.

Le soir, si les parents ne viennent pas chercher eux-mêmes leur(s) enfant(s), ce ou ces derniers ne pourront être confiés qu'à des **personnes dûment mandatées** : leur nom, prénom et adresse devront être préalablement communiqués au personnel ; il leur sera demandé une pièce d'identité.

2 – INSCRIPTION

L'inscription à la garderie périscolaire est **obligatoire**, est valable pour l'année scolaire en cours et doit donc être renouvelée tous les ans directement auprès du service jeunesse (ancienne gare).

Un enfant pourra être accepté à titre exceptionnel, en cas de besoin impératif de sa famille, pour ce faire une fiche devra être renseignée.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis devra impérativement être signalé auprès de la garderie.

Il sera remis aux familles le présent règlement intérieur, ainsi que les documents suivants à remettre à la garderie :

- la fiche de renseignements,
- l'autorisation de sortie donnée à un tiers (si nécessaire),
- le feuillet autorisant un enfant à sortir seul,
- la feuille de fréquentation,
- le talon à remettre à Madame Cindy TOUTAIN.

3 : FRÉQUENTATION

Les parents ont le choix de la fréquentation. Ils choisiront lors de l'inscription, le ou les jours de fréquentation à la garderie périscolaire pour l'année scolaire ou mensuellement.

Une possibilité d'accueil ponctuel dans la limite des places disponibles existe.

Dans ce cas, les parents sont invités à faire leur demande au moins la veille pour le lendemain.

Garderie :  **07.56.22.49.01** (aux horaires d'ouverture de la garderie)

4 : MALADIES

Toute maladie bénigne ou contagieuse contractée par l'enfant ou sa famille doit être signalée dans les plus brefs délais.

Si l'enfant est malade, les demi-heures pourront être décomptées sur présentation d'un certificat médical (**déposé au service jeunesse dans un délai d'une semaine après l'absence de l'enfant**).

En cas d'absence non justifiée (48 heures à l'avance auprès du service jeunesse) les demi-heures seront facturées.

Toute absence non imputable aux parents sera déduite systématiquement par la mairie qui en a eu connaissance.

5 : TARIFICATION

Les tarifs sont : **1, 35 €** la ½ heure pour un enfant d'**Épouville**,
1, 90 € la ½ heure pour un enfant hors commune.

Toute demi-heure commencée est due.

Les demi-heures par enfant non présent mais inscrit pour le périscolaire seront facturées. Un enfant non prévu en garderie périscolaire, sera accepté mais il y aura une majoration de 2 € à la journée.

Tout dépassement au-delà de 18H30 sera majoré de 10 €.

6 : FACTURATION ET PAIEMENT

Des factures mensuelles seront établies par la commune d'EPOUVILLE et transmises aux parents ou au représentant légal par courrier.

Les factures doivent impérativement être acquittées aux dates indiquées. Au-delà de la date limite de paiement, la commune d'EPOUVILLE a l'obligation de transmettre les factures non réglées au Trésor Public pour poursuite.

Le paiement se fait en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public » auprès du service jeunesse ou en mairie, si celui-ci est fermé.

Le prélèvement automatique est aussi proposé, une autorisation de prélèvement accompagnée d'un RIB doit alors être remplie auprès du service jeunesse.

7 : ACCIDENT

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, ainsi que la commune par le service de garderie.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la garderie prend toutes les dispositions nécessaires selon les éléments indiqués sur la fiche de renseignements. Les parents ou le représentant légal sont immédiatement informés.

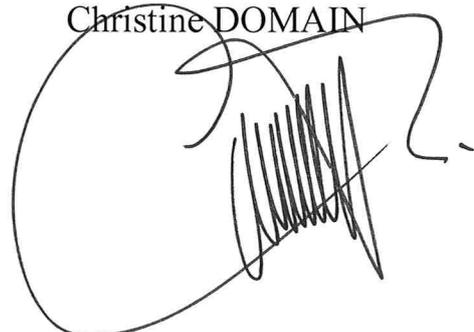
8 – RAPPEL

Les parents doivent fournir un goûter pour leur(s) enfant(s).

Tout manquement à ce règlement, ainsi qu'au non respect des horaires est passible d'exclusion.

Le Maire,

Christine DOMAIN

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Christine Domain', written over a large, faint circular stamp or watermark.



COMMUNE D'ÉPOUVILLE
GARDERIE PÉRISCOLAIRE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

ENFANT

NOM
Prénom(s)
Date de naissance

NOM
Prénom(s).....
Date de naissance

NOM
Prénom(s).....
Date de naissance

Signaler si nécessaire tout problème d'allergie.

.....
.....
.....

Pour les enfants confiés en alternance au père ou à la mère, préciser les deux adresses et numéros de téléphone.

Père :

Nom : Prénom :
Adresse :

 Domicile : Portable :

Mère :

Nom : Prénom :
Adresse :

 Domicile : Portable :

Personnes à prévenir

Parents :

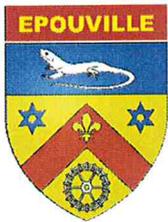
Père :

Tél. travail :

Mère :

Tél. travail :

Nom du médecin traitant 



**COMMUNE D'ÉPOUVILLE
GARDERIE PÉRISCOLAIRE**

AUTORISATION DE SORTIE DONNÉE À UN TIERS

(Remplir une autorisation par enfant)

Je soussigné,
(NOM) (Prénom)

autorise * 
* 
* 

à venir chercher l'enfant
(NOM) (Prénom)

à la garderie périscolaire.

Signature des deux parents

() Si la personne autorisée à venir chercher l'enfant est inconnue du personnel de la garderie, il pourra lui être demandé une pièce d'identité.*



COMMUNE D'ÉPOUVILLE
GARDERIE PÉRISCOLAIRE

FEUILLET AUTORISANT UN ENFANT A SORTIR SEUL

(Remplir une autorisation par enfant)

Nous soussignés, Madame, Monsieur,
(NOM)

.....
(Prénom Mme) (Prénom M)

autorisons notre enfant
(NOM) (Prénom)

à sortir seul de la garderie périscolaire les jours et heures indiqués ci-dessous :

Lundi : à heures

Mardi : à heures

Jeudi : à heures

Vendredi : à heures

ATTENTION ! Cette autorisation donne le droit à l'enfant à **sortir seul** tel jour et à telle heure chaque semaine, l'enfant sortira seul **toutes** les semaines, suivant les critères mentionnés jusqu'à modification de votre part.

Date et signatures des deux parents



**COMMUNE D'ÉPOUVILLE
GARDERIE PÉRISCOLAIRE**

FRÉQUENTATION

(à remplir par les parents)

Le ou les enfants :

Nom :

Prénom :

Scolarisé chez classe :

Nom :

Prénom :

Scolarisé chez classe :

Nom :

Prénom :

Scolarisé chez classe :

sera présent à la garderie périscolaire d'Épouville :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VEND.
LE MATIN à partir de	h	h	h	h
LE SOIR jusqu'à	h	h	h	h

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VEND.
LE MATIN à partir de	h	h	h	h
LE SOIR jusqu'à	h	h	h	h

(Talon à remettre à Madame **Cindy TOUTAIN** le plus rapidement possible)

NOM du responsable :

Prénom :

Je soussigné certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire d'Épouville.

A, le:

Signature des deux parents.