

# FICHE SANITAIRE DE LIAISON

### **ANNEE SCOLAIRE 2021-2022**

<u>Joindre ob</u>	<u>ligatoirement u</u>	<u>ne photo d'identi</u>	<u>ité.</u>			
Nom:						
Prénom :	Production of the second of th			РНОТО		
Date de naissance :						
☐ Fille	☐ Garçon					
Ecole:	C	Classe :				
FREQUENTATION						
		nnée scolaire entière, mer	ci de remplir le tableau	ı ci-dessous.		
Les r	éservations seront auto	omatiquement enregistré				
	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI		
MATIN 7h00-7h30						
MATIN 7h30-8h20						
MIDI						
16H30-18H00						
18H00-19H00						
		PARENT 1		PARENT 2		
	PAR	ENT 1	PAR	ENT 2		
NOM/PREMON	PAR	ENT 1	PAR	ENT 2		
NOM/PREMON N°/RUE	PAR	ENT 1	PAR	EENT 2		
	PARI	ENT 1	PAR	ENT 2		
N°/RUE	PAR	ENT 1	PAR	ENT 2		
N°/RUE CP/VILLE	PARI	ENT 1	PAR	ENT 2		
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE	PARI	ENT 1	PAR	ZENT 2		
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL	PARI	ENT 1	PAR	EENT 2		
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE		ENT 1		ENT 2		
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE MAIL (obligatoire)						
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE MAIL (obligatoire) AUTORITE						
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE MAIL (obligatoire) AUTORITE PARENTALE RESPONSABLE FACTURATION						
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE MAIL (obligatoire) AUTORITE PARENTALE RESPONSABLE FACTURATION						
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE MAIL (obligatoire) AUTORITE PARENTALE RESPONSABLE FACTURATION Situation familiale :	[ Marié □ Séparé □Ve	□ □ □ Vie maritale	□Célibataire □ Divo	□ □ □ Pacsé		
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE MAIL (obligatoire) AUTORITE PARENTALE RESPONSABLE FACTURATION Situation familiale :	[ Marié □ Séparé □Ve	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ Vie maritale	□Célibataire □ Divo	□ □ □ Pacsé		
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE MAIL (obligatoire) AUTORITE PARENTALE RESPONSABLE FACTURATION Situation familiale : □ Numéro d'allocataire (N° de sécurité sociale (1)	Marié □ Séparé □Ve	□ □ □ Vie maritale	□Célibataire □ Divo	□ □ □ orcé □ Pacsé		
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE MAIL (obligatoire) AUTORITE PARENTALE RESPONSABLE FACTURATION Situation familiale:  Numéro d'allocataire (N° de sécurité sociale (Centre de sécuri	Marié □ Séparé □Ve CAF:dont dépend l'enfant:.ale:	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ Vie maritale	□Célibataire □ Divo	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		
N°/RUE CP/VILLE TEL DOMICILE TEL TRAVAIL TEL MOBILE MAIL (obligatoire) AUTORITE PARENTALE RESPONSABLE FACTURATION Situation familiale:  Numéro d'allocataire ( N° de sécurité sociale ( Centre de sécurité sociale ( Centre de sécurité soci	Marié □ Séparé □Ve  CAF:  dont dépend l'enfant: ale: ance scolaire:	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ Vie maritale	□Célibataire □ Divo	□ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □		

Nom/Dránam	r votre enfant à la sortie :  Lien avec l'enfant	N° de téléphone
Nom/Prénom	Lien avec i emant	N de telephone
RENSEIGNEMENTS SANI	TAIRES	
	tant :	
	Joindre une copie du carnet de vaccinati	
	14	
otre enfant rencontre-t-il des problè		
I Asthme ⊔ Allergies medicamente I Autres :	uses, précisez :	
la Allergies alimentaires, précisez : .		
égime alimentaire particulier : Dre	epas sans porc  autre (à préciser) :	
autres informations utiles recomma	ndations particulières :	
	ndations particulières :	
Lunettes 🗆 Appareil dentaire 🗆 A	-	
I Lunettes □ Appareil dentaire □ A	utre précisez :	
l Lunettes □ Appareil dentaire □ A	utre précisez :	
l Lunettes □ Appareil dentaire □ A	utre précisez :	oie du PAI) 🔲 NON
Lunettes ☐ Appareil dentaire ☐ A 'enfant a-t-il un PAI en cours ou un PERSONNES A PREVENII	renouvellement ?  OUI (Joindre une cop	oie du PAI) □ NON que les parents)
l Lunettes □ Appareil dentaire □ A	utre précisez :	oie du PAI) 🔲 NON
Lunettes ☐ Appareil dentaire ☐ A 'enfant a-t-il un PAI en cours ou un PERSONNES A PREVENII	renouvellement ?  OUI (Joindre une cop	oie du PAI) □ NON que les parents)
Lunettes ☐ Appareil dentaire ☐ A 'enfant a-t-il un PAI en cours ou un PERSONNES A PREVENII	renouvellement ?  OUI (Joindre une cop	oie du PAI) □ NON que les parents)
Lunettes    Appareil dentaire    A  'enfant a-t-il un PAI en cours ou un  PERSONNES A PREVENII	renouvellement ?  OUI (Joindre une cop	oie du PAI) □ NON que les parents)
Lunettes    Appareil dentaire    A  'enfant a-t-il un PAI en cours ou un  PERSONNES A PREVENII	renouvellement ?  OUI (Joindre une cop	oie du PAI) □ NON que les parents)
enfant a-t-il un PAI en cours ou un	renouvellement ?  OUI (Joindre une cop	oie du PAI) □ NON que les parents)
l Lunettes □ Appareil dentaire □ A 'enfant a-t-il un PAI en cours ou un PERSONNES A PREVENII  Nom/Prénom	renouvellement? ☐ OUI (Joindre une cop  REN CAS D'URGENCE (autres  Lien avec l'enfant	oie du PAI) □ NON que les parents)
enfant a-t-il un PAI en cours ou un  ERSONNES A PREVENII  Nom/Prénom	renouvellement? ☐ OUI (Joindre une cop  REN CAS D'URGENCE (autres  Lien avec l'enfant	oie du PAI) □ NON que les parents)
'enfant a-t-il un PAI en cours ou un PERSONNES A PREVENII  Nom/Prénom	renouvellement? ☐ OUI (Joindre une cop  REN CAS D'URGENCE (autres  Lien avec l'enfant  TAL'IMAGE	oie du PAI) □ NON que les parents)
PERSONNES A PREVENII  Nom/Prénom  UTORISATION DE DROI	renouvellement ? □ OUI (Joindre une cop  REN CAS D'URGENCE (autres  Lien avec l'enfant  TAL'IMAGE	n'autorise pas
PERSONNES A PREVENII  Nom/Prénom  UTORISATION DE DROI	renouvellement? ☐ OUI (Joindre une cop  REN CAS D'URGENCE (autres  Lien avec l'enfant  TAL'IMAGE	n'autorise pas
'enfant a-t-il un PAI en cours ou un PERSONNES A PREVENII  Nom/Prénom  UTORISATION DE DROI  □ J'autoris	renouvellement ? □ OUI (Joindre une cop  REN CAS D'URGENCE (autres  Lien avec l'enfant  TAL'IMAGE	n'autorise pas
PERSONNES A PREVENII  Nom/Prénom  Nom/Prénom  J'autoris  de soussigné(é),	renouvellement ? □ OUI (Joindre une copered la CAS D'URGENCE (autres  Lien avec l'enfant  TAL'IMAGE  ffusion sous toutes les formes à des fins reparted la communication de la communicati	n'autorise pas  orésentatives du service.

A \_\_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_\_ Signature(s) :



#### GRILLE TARIFAIRE GARDERIE INTERCOMMUNALE

Tarifs applicables à partir du 01/09/2021

(Délibération du 10 mai 2021)

FRAIS DE GESTION	30 € par an et par famille sur la première facture
The state of the second property is not become	

Garderie	Avec réservation (1)	Sans réservation
Matin 1 : 7h à 7h30	1,25 €	1.75
Matin 2 : 7h30 à 8h20	2€	5€
Soir 1 : 16h30 à 18h	2,25 €	.5€
Soir 2 : 18h à 19h	3€	5€
Gouter de secours	2	2 €

<sup>(1)</sup> Jusqu' à 24h à l'avance.

Garderie Midi	Avec réservation (2)	Réservation hors délai (3)
Occasionnel	6.5 €	7€
A partir de 4 présences par mois ou à partir du 3 <sup>éme</sup> enfant	5.75€	7€
A partir de 11 présences par mois	5.5 €	7€
PAI uniquement pour les allergies alimentaires - repas fournis par les parents	4.5 €	7€

<sup>(2)</sup> Jusqu'au jeudi à 12h de la semaine précédente.

**NOTA**: En cas de force majeure, pour une inscription à la cantine, veuillez contacter rapidement la mairie qui vous indiquera si nous pouvons garder votre enfant en fonction des repas disponibles (sous réserve des quantités livrées et des absences). La tarification sera majorée et le repas sera donc facturé 10 €.

<sup>(3)</sup> Au plus tard la veille avant 9h00 (hors mercredis, samedis et dimanches)



#### REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE INTERCOMMUNALE

La garderie est un service non obligatoire que les communes de Ognes et Chèvreville ont choisi d'apporter à leurs administrés afin de faciliter leur organisation au quotidien et de préserver nos écoles.

L'inscription d'un enfant à la garderie vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

#### Article 1 - ACCUEIL ET SORTIE

Les enfants sont accueillis:

- Service de garderie du matin et du soir : Sur la commune de Ognes, dans le local situé 3 impasse des écoles, au fond de la cour de l'école.
- Service du midi : A la salle des fêtes de Ognes situé au 27 bis rue Claude Tillet.

Le matin, vous devez accompagner votre enfant jusqu'à la garderie et notifier son arrivée auprès de l'animateur présent. Celui-ci ne pourra en partir qu'en compagnie d'un adulte autorisé à venir le chercher après s'être présenté auprès de l'animateur présent et avoir signé le cahier dit « de décharge » qui recense les heures de présences des enfants. La personne désignée devra être en mesure de justifier son identité.

Le personnel est chargé de surveiller les enfants, d'assurer leur sécurité ainsi que leur servir les repas. Ni aide aux devoirs ni animation ne pourront être organisés.

#### Article 2 - HORAIRES

Le service de garderie est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis, en période scolaire uniquement, de :

- De 7h30 à 8h30 (à partir de 7h00 uniquement sur inscription)
- De 11h30 à 13h30
- De 16h30 à 19h00

Les retards doivent restés exceptionnels. Dans un tel cas, vous êtes tenus de prévenir le personnel de la garderie au 03.44.39.63.43 ou au 06.70.83.69.62.

#### Article 3 - CANTINE

Les repas sont fournis par un prestataire extérieur. Ils sont stockés et remis en température à la salle des fêtes puis servis par le personnel de la garderie.

Pour se rendre à la salle des fêtes, les élèves :

- Fréquentant l'école de Ognes, y sont emmenés, à pied, par le personnel de la garderie.
- Fréquentant les écoles de Sennevières et Chèvreville, y sont déposés directement en bus à l'arrêt spécialement créé à cet effet.

A la fin du service, tous les élèves sont raccompagnés par le personnel encadrant à l'école maternelle de Ognes pour un temps récréatif en attendant le bus.

#### Article 4 - GOUTERS

Le petit déjeuner et le goûter seront fournis par les parents.

Par conséquent :

Page 1

- a) Les enfants ne fréquentant pas le service du matin devront garder leur gouter dans leur cartable.
- b) Pensez donc à prévoir des aliments pouvant être conservés à température ambiante et dans un contenant adapté sur lequel sera inscrit le nom et le prénom de votre enfant. (Pour la sécurité des enfants, les récipients en verre sont interdits).
- c) Pour les fratries, il est également obligatoire de séparer les goûters de chaque enfant, notamment lorsque l'un d'entre eux est en maternelle puisqu'ils ne sont pas servis à la même heure.

En cas d'oubli exceptionnel, un goûter de secours sera proposé à l'enfant et sera facturé en supplément.

Le personnel de la garderie à interdiction de servir aux enfants des aliments dont la date limite de consommation est dépassée. Dans ce cas, le personnel servira un goûter de remplacement, qui sera facturé en supplément.

#### Article 5 – SANTE, SECURITE ET ACCIDENT

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse. Un enfant malade ne doit pas fréquenter la structure. Les enfants malades (fiévreux ou atteints d'une maladie contagieuse) ou nécessitant des soins médicaux attentif ne sont pas admis à fréquenter la garderie.

Aucun médicament ne peut être administré sauf si un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) le prévoit. Pour la mise en place d'un PAI, veuillez prendre contact avec le secrétariat.

Le personnel s'engage, en cas d'accident ou maladie d'un enfant, à prévenir la famille de l'enfant, le médecin de famille ou les pompiers.

Il est impératif de signaler tout changement de coordonnées téléphoniques afin que vous puissiez être joint rapidement en cas d'urgence.

Il est obligatoire de fournir à la première inscription annuelle une attestation d'assurance en vue de garantir sa responsabilité civile.

#### Article 6 – INSCRIPTION ET CORRESPONDANCE

- a) Votre interlocuteur exclusif est le secrétariat du syndicat scolaire à la mairie de Ognes :
  - O Numéro de téléphone : 03.44.87.72.36
  - o Adresse mail: garderie.rpi@ognes60.fr
  - Messagerie du portail parent (logiciel 3D OUEST)

### En aucun cas, les documents ne devront être remis au personnel de la garderie.

- b) Pour valider l'inscription de votre enfant, il vous faudra nous retourner le dossier complété accompagné des pièces jointes demandées que vous aurez obtenu auprès du secrétariat.
  - Vous aurez ensuite accès au portail parents 3D OUEST. (Lors de la première connexion, il vous suffira de cliquer sur « mot de passe oublié » en utilisant l'adresse électronique fournie dans le dossier d'inscription comme identifiant).
  - <u>L'utilisation du portail parent est obligatoire et indispensable.</u> Vous pourrez y enregistrer vos réservations et retrouver les différents documents utiles, les menus et les factures.

Attention: L'inscription est obligatoire pour que votre enfant soit accueilli à la garderie. Dans le cas contraire, même en cas d'urgence, nous serons dans l'obligation de le refuser.

#### Article 7 – RESERVATIONS

Les réservations ainsi que les modifications se font exclusivement via le portail parents par vos soins et en respectant les délais suivants :

- o Garderie du midi : Au plus tard le jeudi à 12h pour la semaine suivante.
- o Garderie matin et soir : Au plus tard 24h avant le début du service.



En dehors de ces délais, vous devrez obligatoirement prendre contact avec le secrétariat pour enregistrer vos réservations dont le tarif sera majoré (voir grille tarifaire).

#### Article 8 - TARIFICATION

Les tarifs de la garderie sont fixés par délibération des membres du syndicat scolaire. Ils sont consultables au secrétariat et sur le portail parent.

#### Article 9 - FACTURATION ET PAIEMENT

- a) La facturation sera établie mensuellement, à terme échu, et payable à date d'échéance indiquée sur la facture.
  - Toute inscription restera due. Les absences ne seront pas facturées, si et seulement si, vous présentez <u>un certificat médical dans les 7 jours</u> (sauf cas exceptionnel comme l'absence des instituteurs ou un arrêté préfectoral interdisant la circulation des bus par exemple).
  - En cas d'éventuelle erreur constatée sur la facture, il conviendra de prendre contact avec le secrétariat qui procédera aux éventuelles corrections. Aucune correction ne doit être apportée par les parents sur les factures.
- b) La facture sera mise à disposition uniquement à partir du portail parent.
- c) Le règlement sera effectué uniquement par chèque à l'ordre du Trésor Public et déposé au secrétariat.
  - En cas de non-paiement dans les délais, le recouvrement sera confié à la trésorerie de Nanteuil-le-Haudouin (paiement à envoyer à la trésorerie après réception de l'avis de somme à payer).

#### Article 9 – DISCIPLINE ET EXCLUSIONS

- Une tenue et une attitude correcte sont exigées. Les enfants doivent être disciplinés et respecter le personnel ainsi que le matériel. Il est interdit de crier, chahuter, de proférer des mots grossiers durant les repas qui doit rester un moment convivial et de détente.
- Les jouets sont strictement interdits sur le temps du midi (billes, cartes, cordes à sauter, etc.).
- Le non-respect manifeste et régulier des horaires limités à 19h le soir, ou tout manque de respect envers le personnel ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants sera signalé par le personnel de garderie au syndicat scolaire qui en avertira les parents. Au-delà de deux avertissements aux parents, l'enfant pourra être exclu.
- Un cahier sera mis à disposition du personnel pour y consigner tout comportement incorrect ou indiscipliné.
- Toute casse provoqué par les enfants sera à la charge des parents (Responsabilité civile du chef de famille).

Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.

<u>Le présent règlement intérieur de la garderie intercommunale Ognes – Chèvreville a été élaboré et approuvé par délibération, le 10/05/2021, de l'ensemble des membres du Syndicat scolaire.</u>