

# **COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE**

## **Documents à fournir obligatoirement pour une première inscription à l'école**

### **Feuille de demande d'inscription avec les justificatifs suivants :**

- Certificat de radiation si l'enfant était scolarisé dans une autre commune
- Copie intégrale du livret de famille (parents et enfants)
- Copie des pièces d'identité des 2 parents
- Copie d'un justificatif de domicile datant de - 3 mois
- Copie des pages de vaccinations à jour du carnet de santé comportant les noms et prénoms de l'enfant
- Attestation d'assurance scolaire et extrascolaire garanties « RC » et « individuelle accident corporel »
- Photo d'identité pour les Petites Sections de maternelle

### **Dossier unique annuel des services périscolaires communaux à remplir obligatoirement et à remettre en mairie avec les justificatifs suivants (même si, à priori, vous n'utiliserez pas les services) :**

- l'exemplaire mairie du règlement intérieur du restaurant scolaire complété et signé
- l'exemplaire mairie de la charte de bonne conduite du restaurant scolaire complété et signé
- l'exemplaire mairie du règlement intérieur de la garderie périscolaire complété et signé
- l'exemplaire mairie du règlement intérieur de l'accueil de loisirs complété et signé

**Commune d'Ouzouer sur Trézée**  
**DOSSIER UNIQUE D'INSCRIPTION**  
**AUX SERVICES PERISCOLAIRES COMMUNAUX**  
**Année scolaire 2023-2024**

**ENFANT**

NOM Prénom : .....

Né(e) le : ..... à : .....(Dépt.).....

Sexe : .....

Classe (**en septembre 2023**) : .....

Etablissement scolaire fréquenté : .....

**RESPONSABLE 1** (*Intitulé souhaité pour la correspondance et la facturation*)

Père  Mère  Tuteur  Autres (précisez) : .....

NOM Prénom : .....

Autorité parentale :                      oui                       non

Adresse : .....

Téléphone domicile : ..... Portable : .....

E-mail : .....@.....

Employeur : ..... Tél. : .....

Nombre d'enfants à charge : .....

**N° allocataire : ..... Père Mère CAF MSA SNCF Autres  : .....**

Compagnie d'assurance de la garantie responsabilité civile et n° de police :  
.....

Compagnie d'assurance de la garantie individuelle accident corporel (si différente) et n° de police (si différent) :  
.....

**→ A joindre : les attestations d'assurance scolaire et extra-scolaire, responsabilité civile + individuelle accident corporel**

**RESPONSABLE 2**

Père  Mère  Tuteur  Autres (précisez) : .....

NOM Prénom : .....

Autorité parentale :                      oui                       non

Adresse : .....

Téléphone domicile : ..... Portable : .....

E-mail : .....@.....

Employeur : ..... Tél. : .....

**N° allocataire : ..... Père Mère CAF MSA SNCF Autres  : .....**

# INFORMATIONS MEDICALES

Nom du médecin traitant : ..... Tél. : .....

**VACCINATIONS** (se référer au carnet de santé ou aux certificats de vaccination de l'enfant)

→ **A joindre : la copie de toutes les pages de vaccinations du carnet de santé.  
(le nom de l'enfant doit figurer en haut de ces dernières)**

## RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX 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 des allergies ?**      oui       non

Si oui, précisez le type d'allergie : .....  
.....

**L'enfant présente-t-il un problème de santé particulier** qui nécessite la transmission d'informations médicales (informations sous pli cacheté), des précautions à prendre et des éventuels soins à apporter ?  
oui       non

**L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes (à entourer) :**

Rubéole      oreillons      rougeole      varicelle      scarlatine

## RECOMMANDATIONS UTILES DES PARENTS

**Votre enfant porte-t-il** des lentilles, des lunettes, des prothèses auditives, des prothèses dentaires, etc précisez : .....

## AUTORISATIONS PARENTALES

Je (nous) soussigné(s) .....

AUTORISE(ONS) les personnes citées ci-dessous à venir chercher mon (notre) enfant :

NOM Prénom	Téléphone fixe	Portable	Lien de parenté

Si occasionnellement, une autre personne vient chercher l'enfant, la personne mandatée par la famille devra se munir d'une autorisation datée et signée par les parents et d'une pièce d'identité.

## QUI APPELER EN CAS D'URGENCE ?

NOM Prénom	Téléphone fixe	Portable	Lien de parenté

# INSCRIPTIONS

## GARDERIE PÉRISCOLAIRE

<input type="checkbox"/> année scolaire			<input type="checkbox"/> occasionnellement	
<input type="checkbox"/> septembre	<input type="checkbox"/> octobre	<input type="checkbox"/> novembre	<input type="checkbox"/> décembre	<input type="checkbox"/> janvier
<input type="checkbox"/> février	<input type="checkbox"/> mars	<input type="checkbox"/> avril	<input type="checkbox"/> mai	<input type="checkbox"/> juin/juillet
<input type="checkbox"/> lundi matin	<input type="checkbox"/> mardi matin		<input type="checkbox"/> jeudi matin	<input type="checkbox"/> vendredi matin
<input type="checkbox"/> lundi soir	<input type="checkbox"/> mardi soir		<input type="checkbox"/> jeudi soir	<input type="checkbox"/> vendredi soir

## RESTAURANT SCOLAIRE

<input type="checkbox"/> année scolaire			<input type="checkbox"/> occasionnellement	
<input type="checkbox"/> septembre	<input type="checkbox"/> octobre	<input type="checkbox"/> novembre	<input type="checkbox"/> décembre	<input type="checkbox"/> janvier
<input type="checkbox"/> février	<input type="checkbox"/> mars	<input type="checkbox"/> avril	<input type="checkbox"/> mai	<input type="checkbox"/> juin/juillet
<input type="checkbox"/> tous les jours ou				
<input type="checkbox"/> lundi	<input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi	<input type="checkbox"/> vendredi	

## ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI

oui     non     occasionnellement

**AUTORISE(ONS) les responsables des services municipaux :**

- à prendre le cas échéant toutes les mesures (hospitalisation, intervention chirurgicale) **rendues nécessaires par l'état de santé de mon (notre) enfant :**

**oui**       **non**

- à administrer à mon (notre) enfant, en cas de fièvre, les antipyrétiques selon les prescriptions du médecin :

**oui**       **non**

**AUTORISE(ONS) que mon (notre) enfant soit filmé ou photographié :**

**oui**       **non**

**AUTORISE(ONS) la diffusion de l'image de mon (notre) enfant sur tous les supports de communication Mairie (site internet, bulletin municipal, journal ...) :**

**oui**       **non**

**AUTORISE(ONS) mon (notre) enfant à partir seul des activités municipales :**

*Nous attirons l'attention des parents sur le fait que cette autorisation s'adresse principalement aux enfants ayant atteint un degré de maturité suffisant pour appréhender la voie publique*

- de la garderie périscolaire :                      **oui**       **non**
- de l'accueil de loisirs :                              **oui**       **non**

**CERTIFIE(ONS) que mon (notre) enfant est en capacité d'exercer toute activité physique et sportive qui pourrait être proposée (dans le cas inverse, vous devez impérativement fournir un certificat médical de contre indication d'une pratique physique et sportive).**

**S'ENGAGE / NOUS ENGAGEONS à respecter le règlement de fonctionnement de chacune des structures municipales que mon (notre) enfant fréquente.**

**CERTIFIE(ONS) avoir pris connaissance des renseignements demandés, atteste de l'exactitude des informations sur ma (notre) situation figurant dans le présent dossier et m'(nous) engage (ons) à signaler à la mairie d'Ouzouer-sur-Trézée tout changement pouvant intervenir.**

**A ....., le .....**

Signature Responsable 1

Signature Responsable 2

**Noms et prénoms des enfants :**

A conserver

**COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE  
REGLEMENT INTERIEUR  
RESTAURANT SCOLAIRE  
2023-2024**

## **1. Fonctionnement du restaurant scolaire**

La gestion du restaurant scolaire est municipale.

### **1.1 Objectifs du restaurant scolaire**

La mission du restaurant scolaire est de permettre aux enfants, fréquentant les écoles d'Ouzouer sur Trézée, de bénéficier d'un service de restauration.

Le restaurant scolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, sauf cas de compensation exceptionnelle.

Il sert un même repas complet et équilibré, planifié à l'avance.

Il a un rôle éducatif et pédagogique :

- Favoriser l'autonomie de l'enfant,
- L'aider à s'adapter au besoin de la vie en collectivité,
- L'éduquer à l'équilibre et à la diversification alimentaire en l'ouvrant à la curiosité, la variété et le plaisir de manger,
- Favoriser la connaissance de la saisonnalité des aliments,
- Sensibiliser l'enfant au gaspillage,
- Prendre en compte l'impact environnemental de son alimentation.

### **1.2 Modalités de règlement**

Les repas seront réglés par les familles en fin de mois à réception d'une facture.

**Le prix du repas est actuellement fixé à 3,80 euros.**

**Un tarif minoré est proposé aux familles qui ont plusieurs enfants fréquentant le restaurant scolaire d'Ouzouer sur Trézée. Ce tarif est fixé à 3.00 euros.**

Un retard de paiement entraînera les mesures suivantes :

- . Un simple rappel téléphonique,
- . Un premier courrier du Maire pour rappel et avertissement,
- . Un deuxième courrier avec convocation en mairie,
- . En cas d'échec, l'enfant pourrait ne pas pouvoir être inscrit au restaurant scolaire l'année suivante, tant que la famille n'aura pas trouvé de solution.

### **1.3 Modalités d'inscription**

Pour lui permettre de s'organiser et pour limiter le gaspillage alimentaire, la responsable de restauration a besoin de connaître à l'avance la fréquentation de la cantine.

**Il vous est donc demandé d'inscrire votre/vos enfant(s) au 15 du mois précédent.**

Soit, avant le 15 août pour le mois de septembre.

Avant le 15 septembre, pour le mois d'octobre.

Avant le 15 octobre, pour le mois de novembre.

Et ainsi, chaque mois.

Des plannings d'inscription seront distribués, chaque mois, par l'intermédiaire du cahier de liaison. Ils seront également disponibles en mairie et sur le site internet.

Toute absence non-justifiée ne pourra pas être déduite de la facture et impliquera le paiement du repas par la famille.

## **1.4 Menus**

Les menus sont établis par périodes scolaires entre chaque période de vacances par la responsable de restauration en collaboration avec la commission affaires scolaires et les Parents d'Elèves.

Des menus pourront être proposés, ponctuellement, par les élèves dans le cadre d'une leçon scolaire sur l'alimentation ou d'une activité lors de l'accueil de loisirs.

Ils respectent les règles d'équilibre alimentaire (diversification, portions et apports caloriques), et privilégient, quand c'est possible, les produits de saisons et locaux.

Ils sont consultables sur les panneaux d'informations des écoles, du restaurant scolaire et sur le site internet de la mairie.

## **1.5 Projets d'accueil individualisés (PAI)**

En cas d'intolérance alimentaire et d'allergies et sur production d'un certificat médical, un protocole d'accueil doit être formalisé entre l'enfant, les parents, le restaurant scolaire, l'école et la mairie.

## **2. Vie au réfectoire**

### **2.1 Dispositions générales**

Le déjeuner est une étape importante de la journée de l'enfant. C'est pourquoi il est nécessaire de respecter certaines règles de comportement, afin que les repas servis soit un moment de convivialité et de détente pour tous (élèves, adultes, personnel du restaurant scolaire)

Le personnel du restaurant scolaire s'engage ainsi à ne pas porter atteinte, en parole ou en acte, à l'intégrité morale ou physique des enfants.

Parallèlement, il est demandé aux enfants de faire preuve de respect et de politesse à l'égard du personnel et de leurs camarades.

Enfants et adultes doivent s'exprimer sans crier.

### **2.2 Encadrement des repas**

Les rôles principaux du personnel du restaurant sont de préparer et servir les repas, d'aider les plus jeunes à manger et de participer à l'éducation des enfants.

Le personnel peut intervenir en cas d'indiscipline, de dégradations ou de péril.

### **2.3 Sanctions**

En cas de disputes, chahut, bagarres, manque de respect, projections d'aliments, dégradations et autres comportements perturbateurs et irrespectueux, les mesures suivantes seront prises :

- . un premier avertissement par courrier du Maire ou de l'adjoint préposé aux affaires scolaires,
- . si récidive, un second avertissement avec convocation des parents à la mairie,
- . si nécessaire, un troisième avertissement. Les sanctions pourront mener à l'exclusion temporaire.

Le personnel du restaurant scolaire est habilité à appliquer des sanctions immédiates consistant à réparer le tort causé (nettoyage, etc.) ou en un isolement momentané (repas pris seul à table).

## **2.4 Hygiène**

Le réfectoire, la cuisine et le laboratoire sont soumis à des règles précises d'hygiène. Les enfants doivent donc, aller aux WC et se laver les mains à l'école avant de se rendre au réfectoire.

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. La possession de médicaments dans l'enceinte du réfectoire est donc interdite.

## **2.5 Sécurité**

Une fois les enfants installés à table, il leur est interdit de se déplacer dans l'enceinte du réfectoire et de pénétrer dans le laboratoire.

Les jouets et jeux sont par ailleurs interdits à table, ils doivent donc être déposés à l'entrée du réfectoire. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la mairie et le personnel de la restauration scolaire déclinent toute responsabilité.

En cas d'incident, les enfants évacuent les locaux, en suivant les directives du personnel encadrant.

Le ...../...../.....

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé ».



**Noms et prénoms des enfants :**

**A remettre  
à la mairie**

**COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE  
REGLEMENT INTERIEUR  
RESTAURANT SCOLAIRE  
2023-2024**

## **1. Fonctionnement du restaurant scolaire**

La gestion du restaurant scolaire est municipale.

### **1.1 Objectifs du restaurant scolaire**

La mission du restaurant scolaire est de permettre aux enfants, fréquentant les écoles d'Ouzouer sur Trézée, de bénéficier d'un service de restauration.

Le restaurant scolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire, sauf cas de compensation exceptionnelle.

Il sert un même repas complet et équilibré, planifié à l'avance.

Il a un rôle éducatif et pédagogique :

- Favoriser l'autonomie de l'enfant,
- L'aider à s'adapter au besoin de la vie en collectivité,
- L'éduquer à l'équilibre et à la diversification alimentaire en l'ouvrant à la curiosité, la variété et le plaisir de manger,
- Favoriser la connaissance de la saisonnalité des aliments,
- Sensibiliser l'enfant au gaspillage,
- Prendre en compte l'impact environnemental de son alimentation.

### **1.2 Modalités de règlement**

Les repas seront réglés par les familles en fin de mois à réception d'une facture.

**Le prix du repas est actuellement fixé à 3,80 euros.**

**Un tarif minoré est proposé aux familles qui ont plusieurs enfants fréquentant le restaurant scolaire d'Ouzouer sur Trézée. Ce tarif est fixé à 3.00 euros.**

Un retard de paiement entraînera les mesures suivantes :

- . Un simple rappel téléphonique,
- . Un premier courrier du Maire pour rappel et avertissement,
- . Un deuxième courrier avec convocation en mairie,
- . En cas d'échec, l'enfant pourrait ne pas pouvoir être inscrit au restaurant scolaire l'année suivante, tant que la famille n'aura pas trouvé de solution.

### **1.3 Modalités d'inscription**

Pour lui permettre de s'organiser et pour limiter le gaspillage alimentaire, la responsable de restauration a besoin de connaître à l'avance la fréquentation de la cantine

**Il vous est donc demandé d'inscrire votre/vos enfant(s) au 15 du mois précédent.**

Soit, avant le 15 août pour le mois de septembre.

Avant le 15 septembre, pour le mois d'octobre.

Avant le 15 octobre, pour le mois de novembre.

Et ainsi, chaque mois.

Des plannings d'inscription seront distribués, chaque mois, par l'intermédiaire du cahier de liaison. Ils seront également disponibles en mairie et sur le site internet.

Toute absence non-justifiée ne pourra pas être déduite de la facture et impliquera le paiement du repas par la famille.

## **1.4 Menus**

Les menus sont établis par périodes scolaires entre chaque période de vacances par la responsable de restauration en collaboration avec la commission affaires scolaires et les Parents d'Elèves.

Des menus pourront être proposés, ponctuellement, par les élèves dans le cadre d'une leçon scolaire sur l'alimentation ou d'une activité lors de l'accueil de loisirs.

Ils respectent les règles d'équilibre alimentaire (diversification, portions et apports caloriques), et privilégient, quand c'est possible, les produits de saisons et locaux.

Ils sont consultables sur les panneaux d'informations des écoles, du restaurant scolaire et sur le site internet de la mairie.

## **1.5 Projets d'accueil individualisés (PAI)**

En cas d'intolérance alimentaire et d'allergies et sur production d'un certificat médical, un protocole d'accueil doit être formalisé entre l'enfant, les parents, le restaurant scolaire, l'école et la mairie.

## **2. Vie au réfectoire**

### **2.1 Dispositions générales**

Le déjeuner est une étape importante de la journée de l'enfant. C'est pourquoi il est nécessaire de respecter certaines règles de comportement, afin que les repas servis soit un moment de convivialité et de détente pour tous (élèves, adultes, personnel du restaurant scolaire)

Le personnel du restaurant scolaire s'engage ainsi à ne pas porter atteinte, en parole ou en acte, à l'intégrité morale ou physique des enfants.

Parallèlement, il est demandé aux enfants de faire preuve de respect et de politesse à l'égard du personnel et de leurs camarades.

Enfants et adultes doivent s'exprimer sans crier.

### **2.2 Encadrement des repas**

Les rôles principaux du personnel du restaurant sont de préparer et servir les repas, d'aider les plus jeunes à manger et de participer à l'éducation des enfants.

Le personnel peut intervenir en cas d'indiscipline, de dégradations ou de péril.

### **2.3 Sanctions**

En cas de disputes, chahut, bagarres, manque de respect, projections d'aliments, dégradations et autres comportements perturbateurs et irrespectueux, les mesures suivantes seront prises :

- . un premier avertissement par courrier du Maire ou de l'adjoint préposé aux affaires scolaires,
- . si récidive, un second avertissement avec convocation des parents à la mairie,
- . si nécessaire, un troisième avertissement. Les sanctions pourront mener à l'exclusion temporaire.

Le personnel du restaurant scolaire est habilité à appliquer des sanctions immédiates consistant à réparer le tort causé (nettoyage, etc.) ou en un isolement momentané (repas pris seul à table).

## **2.4 Hygiène**

Le réfectoire, la cuisine et le laboratoire sont soumis à des règles précises d'hygiène. Les enfants doivent donc, aller aux WC et se laver les mains à l'école avant de se rendre au réfectoire.

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. La possession de médicaments dans l'enceinte du réfectoire est donc interdite.

## **2.5 Sécurité**

Une fois les enfants installés à table, il leur est interdit de se déplacer dans l'enceinte du réfectoire et de pénétrer dans le laboratoire.

Les jouets et jeux sont par ailleurs interdits à table, ils doivent donc être déposés à l'entrée du réfectoire. En cas de perte, de vol ou de dégradation, la mairie et le personnel de la restauration scolaire déclinent toute responsabilité.

En cas d'incident, les enfants évacuent les locaux, en suivant les directives du personnel encadrant.

Le ...../...../.....

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé

**Noms et prénoms des enfants :**

**A conserver**

*Charte de bonne conduite  
Restaurant Scolaire d'Ouzouer Sur Trézée*



Le repas des enfants est un moment important de la journée et il doit se dérouler dans les meilleures conditions possibles, dans un cadre calme et agréable



**Ce que je dois faire**

- Aller aux toilettes en sortant de classe
- Me laver les mains
- Rentrer sans courir dans le restaurant scolaire
- Parler calmement pendant le repas
- Manger proprement, en goutant tous les plats
- Me tenir correctement à table
- Etre poli avec tout le monde
- Sortir du restaurant quand on me le dit



**Ce que je ne dois pas faire**

- Me déplacer pendant le repas
- Aller aux toilettes pendant le repas
- Jouer avec la nourriture ou l'eau
- Dire des gros mots
- Parler fort ou crier
- Se battre ou blesser un camarade

Si je ne respecte pas le règlement, je sais que le personnel pourra prévenir mes parents et que je pourrais être sanctionné par Monsieur le Maire,

*Ta Signature*



Un exemplaire est à retourner en Mairie, après signature de l'enfant.

**Noms et prénoms des enfants :**

**A remettre  
à la mairie**



*Charte de bonne conduite  
Restaurant Scolaire d'Ouzouer Sur Trézée*

Le repas des enfants est un moment important de la journée et il doit se dérouler dans les meilleures conditions possibles, dans un cadre calme et agréable



Ce que je dois faire

- Aller aux toilettes en sortant de classe
- Me laver les mains
- Rentrer sans courir dans le restaurant scolaire
- Parler calmement pendant le repas
- Manger proprement, en goutant tous les plats
- Me tenir correctement à table
- Etre poli avec tout le monde
- Sortir du restaurant quand on me le dit



Ce que je ne dois pas faire

- Me déplacer pendant le repas
- Aller aux toilettes pendant le repas
- Jouer avec la nourriture ou l'eau
- Dire des gros mots
- Parler fort ou crier
- Se battre ou blesser un camarade

Si je ne respecte pas le règlement, je sais que le personnel pourra prévenir mes parents et que je pourrais être sanctionné par Monsieur le Maire,

*Ta Signature*

Un exemplaire est à retourner en Mairie, après signature de l'enfant.



**Noms et prénoms des enfants :**

**A conserver**

**COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE  
REGLEMENT INTERIEUR  
GARDERIE PERISCOLAIRE  
2023-2024**

**Horaires de la garderie périscolaire :**

L'accueil des enfants se fait le matin et le soir, avant et après l'école, **sans inscription préalable.**

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : **de 7h00 jusqu'à 8h50  
de 16h30 jusqu'à 18h30**

**Déroulement :**

● **Le matin**

Les surveillants mettent à disposition des jeux de société, des cartes, des livres et divers jouets. Les enfants peuvent ainsi jouer seuls ou entre eux, lire, réviser ou faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.

Tous les enfants fréquentant la garderie le matin devront avoir pris un petit déjeuner avant leur arrivée.

● **Le soir**

Les surveillants mettent à disposition des jeux de société, des cartes, des livres et divers jouets. Les enfants peuvent ainsi jouer seuls ou entre eux, lire, réviser ou faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.

Il est demandé aux familles de **fournir un goûter.**

Ce temps d'accueil permet aux enfants d'échanger, jouer, réviser ou faire leurs devoirs.

**RESPECT DES HORAIRES**

Il est demandé, par respect pour le temps de travail des surveillants, de venir chercher les enfants au plus tard à 18h30. En cas de retard, les responsables de l'enfant seront contactés par téléphone. Sans réponse de leur part, la mairie devra contacter la gendarmerie.

Retard des parents à la sortie de l'école : Tout enfant ne devant pas se rendre à la garderie mais que personne n'est venu chercher à 16h30, est conduit d'office à la garderie périscolaire. Les parents devront acquitter le montant correspondant aux heures de garde (toute demi-heure entamée étant due).

## RESPONSABILITES.

Le renseignement complet du dossier unique en mairie est indispensable pour permettre la fréquentation de la garderie.

- Les objets de valeur (jeux électroniques, jeux personnels ...) et l'usage du téléphone portable ne sont pas autorisés à l'intérieur de la garderie périscolaire. La mairie et le personnel déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Tout objet pointu, coupant, dangereux est strictement interdit. Le cas échéant, il serait confisqué.

## Tarification et facturation:

Les tarifs sont fixés par délibération au conseil municipal. Il a été décidé d'une tarification à taux d'effort basée sur le quotient familial :

- un prix plancher fixé à 1 euro l'heure, soit 0,50 euro la demi-heure.
- un prix plafond fixé à 1,80 euros l'heure, soit 0,90 la demi-heure.
- un taux d'effort fixé à 0,15 %.

Pour calculer votre tarif, vous devez multiplier votre QF par 0,15 %.

Exemple :

QUOTIENT FAMILIAL	MODE DE CALCUL	TARIFICATION HOORAIRE	TARIF DE LA 1 <sup>re</sup> HEURE
QF<670		1 euro	0,50 euro
QF=800	800x0,15 %	1,20 euros	0,60 euro
QF=1000	1000x0,15 %	1,50 euros	0,75 euros
QF>1200		1,80 euros	0,90 euros

Le ...../...../.....

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé ».

**Noms et prénoms des enfants :**

**A remettre  
à la mairie**

**COMMUNE D'OUZOUER SUR TREZEE  
REGLEMENT INTERIEUR  
GARDERIE PERISCOLAIRE  
2023-2024**

**Horaires de la garderie périscolaire :**

L'accueil des enfants se fait le matin et le soir, avant et après l'école **sans inscription préalable.**

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi : **de 7h00 jusqu'à 8h50  
de 16h30 jusqu'à 18h30**

**Déroulement :**

☀ **Le matin**

Les surveillants mettent à disposition des jeux de société, des cartes, des livres et divers jouets. Les enfants peuvent ainsi jouer seuls ou entre eux, lire, réviser ou faire leurs devoirs s'ils le souhaitent.

Tous les enfants fréquentant la garderie le matin devront avoir pris un petit déjeuner avant leur arrivée.

☀ **Le soir**

Les surveillants mettent à disposition des jeux de société, des cartes, des livres et divers jouets. Les enfants peuvent ainsi jouer seuls ou entre eux, lire, réviser ou faire leurs devoirs s'ils le souhaitent. Il est demandé aux familles de **fournir un goûter.**

Ce temps d'accueil permet aux enfants d'échanger, jouer, réviser ou faire leurs devoirs.

**RESPECT DES HORAIRES**

Il est demandé, par respect pour le temps de travail des surveillants, de venir chercher les enfants au plus tard à 18h30. En cas de retard, les responsables de l'enfant seront contactés par téléphone. Sans réponse de leur part, la mairie devra contacter la gendarmerie.

Retard des parents à la sortie de l'école : Tout enfant ne devant pas se rendre à la garderie mais que personne n'est venu chercher à 16h30, est conduit d'office à la garderie périscolaire. Les parents devront acquitter le montant correspondant aux heures de garde (toute demi-heure entamée étant due).



## RESPONSABILITES.

Le renseignement complet du dossier unique en mairie est indispensable pour permettre la fréquentation de la garderie.

- ✿ Les objets de valeur (jeux électroniques, jeux personnels ...) et l'usage du téléphone portable ne sont pas autorisés à l'intérieur de la garderie périscolaire. La mairie et le personnel déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Tout objet pointu, coupant, dangereux est strictement interdit. Le cas échéant, il serait confisqué.

### Tarifification et facturation:

Les tarifs sont fixés par délibération au conseil municipal. Il a été décidé d'une tarification à taux d'effort basée sur le quotient familial :

- un prix plancher fixé à 1 euro l'heure, soit 0,50 euro la demi-heure.
- un prix plafond fixé à 1,80 euros l'heure, soit 0,90 la demi-heure.
- un taux d'effort fixé à 0,15 %.

Pour calculer votre tarif, vous devez multiplier votre QF par 0,15 %.

Exemple :

QUOTIENT FAMILIAL	MODE DE CALCUL	TARIFICATION HORAIRE	TARIF DE 1 A 2 HEURE
QF<670		1 euro	0,50 euro
QF=800	800x0,15 %	1,20 euros	0,60 euro
QF=1000	1000x0,15 %	1,50 euros	0,75 euros
QF>1200		1,80 euros	0,90 euros

Le ...../...../.....

Les Parents,

Un exemplaire est à retourner en mairie, après signature, date et mention « lu et approuvé ».