

# FICHE DE LIAISON (CANTINE-GARDERIE)

Année scolaire 2021/2022 A retourner **COMPLET** à Cédric

NOM DE L'ÉLÈVE : ..... Prénom .....  
Né(e) le : ..... À (lieu de naissance).....  
Nationalité : ..... Sexe : Garçon/Fille (rayer la mention inutile)  
Nom et prénom du père : ..... Profession : .....  
Nom et prénom de la mère : ..... Profession : .....  
Adresse..... Tel: fixe.....  
.....Code postal : ..... N° tel travail père : .....  
Adresse email : ..... N° tel travail mère : .....  
N° Sécurité sociale : ..... Autre N° tel (préciser) : .....  
Nom et adresse de la compagnie d'assurance : .....  
N° de contrat : ..... + copie de l'attestation à joindre

## RENSEIGNEMENTS MÉDICAUX : (joindre la copie de toutes les pages des vaccins du carnet de santé de l'enfant).

- Coordonnées du médecin..... tel : .....
- Allergies : alimentaires (préciser les aliments ou les familles d'aliments concernés), médicamenteuses ou autres (préciser) .....
- Précisez la conduite à tenir (si automédication, le signaler) : .....
- Maladie nécessitant des précautions particulières (asthme, diabète...)
- Si l'enfant suit un traitement médical durant la semaine, joindre l'ordonnance et les médicaments correspondants (boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine marquées au nom de l'enfant).
- L'enfant a-t-il déjà eu les maladies suivantes ? (rayer les mentions inutiles)  
Rubéole                                      Otite                                      Rhumatisme articulaire aigu  
Coqueluche                                      Rougeole                                      Scarlatine  
Varicelle                                      Angine                                      Oreillons
- Indiquez ci-après 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 des lunettes, des lentilles, prothèses auditives .....

**PORT DE LUNETTES** : mon enfant doit  conserver /  ne doit pas conserver ses lunettes pendant les jeux en extérieur (cocher la case concernée).

**TOUT CHANGEMENT CONCERNANT LE SUIVI MÉDICAL DOIT ÊTRE SIGNALÉ AU RESPONSABLE.**

## AUTORISATIONS PARENTALES:

- En cas d'urgence, un enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un enfant mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.
- Nous soussignés, Monsieur et Madame.....autorisons (cocher les cases pour autoriser) :  
 les employés de la garderie, de la cantine et des activités périscolaires à prendre pour nous les mesures d'urgence qu'ils estimeront nécessaires (appel du SAMU, appel d'un médecin, transfert à l'hôpital). Nous autorisons l'anesthésie de notre fils (fille) au cas où, victime d'un accident ou d'une maladie aiguë à évolution rapide, il/elle aurait à subir une intervention chirurgicale.  
 la diffusion à titre gratuit de photographies susceptibles d'être utilisées pour et par les supports suivants : bulletin municipal ou communautaire, diaporama et articles publiés dans les journaux.

## AUTORISATION DE DÉPART :

- Si vous autorisez votre enfant à quitter la garderie seul (uniquement pour les enfants de plus de 8 ans), merci d'inscrire à côté de votre signature : « autorise mon enfant à quitter la garderie »
- liste des personnes autorisées à venir chercher l'enfant à la sortie de la garderie : .....

Je soussigné, .....responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche.

Fait le.....

Signature du représentant légal

# Règlement Intérieur du Restaurant Scolaire d'Abeilhan

## 1- Règles générales

- A) Le restaurant scolaire est un Service Public **non obligatoire**, il a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions d'hygiène et de sécurité, de la restauration des enfants scolarisés à l'école Léon Lagarde d'Abeilhan. La Mairie est propriétaire des locaux, du matériel et emploie le personnel.
- B) La gestion de la cantine scolaire étant informatisée, un dossier spécifique est à retirer en Mairie. La réservation des jours de repas pour l'enfant est effectuée par les parents via un site internet dont l'accès sera communiqué après instruction du dossier. La facturation sera mensuelle et le règlement par prélèvement le 15 du mois suivant.
- C) En cas de force majeure, l'enfant pourra être inscrit **exceptionnellement** le jour même à la garderie du matin de 7h30 à 9h00 pour le repas du midi.
- D) Les menus de la semaine ainsi que le présent règlement et les notes de service sont affichés à chaque entrée et sur le site internet de la commune.
- E) Le personnel est placé sous l'autorité du Maire, à ce titre, il est tenu au devoir de réserve.

## 2- Organisation générale

- A) L'accueil de l'enfant est subordonné à son inscription auprès des services municipaux, la fourniture d'une attestation d'assurance responsabilité civile et l'acceptation du présent règlement.
- B) Les enfants ne seront reçus à la cantine que si les parents les ont préalablement inscrits via internet sachant que les inscriptions sont clôturées **48 heures** avant la date du repas. En cas de force majeure, l'enfant pourra être inscrit **exceptionnellement le jour même avant 9h** auprès de Cédric et seulement lui aux heures d'inscriptions.

**Oublis d'inscriptions** : Vous comprendrez que les oublis d'inscriptions posent de gros problèmes d'organisation. Hormis cela, c'est le repas qui n'est pas commandé pour l'enfant. La qualité de l'accueil s'en trouve donc nettement dégradé. Comme il s'agit généralement des mêmes personnes, **les oublis seront désormais facturés 10€**

- C) La liste de contrôle pour les repas sera affichée sur le tableau affichage devant l'école afin que les parents puissent vérifier leurs inscriptions.
- D) Le jour même du repas, en cas de maladie de l'enfant, vous pouvez annuler la réservation du repas, tous les jours jusqu'à 9h00 en téléphonant au **06 75 19 49 87**

- E) La capacité maximale d'accueil est actuellement fixée à 120 enfants par service, pour plus de confort la Commune a mis en place deux services.

## 3- Sécurité

A) Tous les personnels du restaurant scolaire ont accès :

-Aux compteurs d'eau, de gaz et l'électricité, de façon à pouvoir fermer en cas de nécessité ;ils doivent avoir accès au téléphone ainsi qu'à la pharmacie afin de pouvoir les utiliser en cas d'urgence.

b) il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du restaurant scolaire. Aucun animal ne doit pénétrer.

c) Une assurance individuelle (responsabilité civile) est obligatoire pour les enfants de la cantine.

D) Durant l'interclasse du midi :

En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant fera appel aux urgences médicales (pompier 18, SAMU 15). En cas de problèmes de santé manifestés par l'enfant, il sera demandé aux parents de récupérer l'enfant obligatoirement, surtout s'il y a une suspicion de COVID

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille sera prévenue, une personne sera désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

À l'occasion d'un tel événement, le surveillant rédige immédiatement un rapport communiqué au service de la mairie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, la date, heures, faits et circonstances de l'accident. Un cahier spécial est à sa disposition dans le bureau du référent.

F) Accueil d'enfants souffrant d'affections médicales particulières. L'affection doit être obligatoirement signalée lors de l'inscription avec le justificatif médical.

G) En cas d'affection grave, l'enfant devra faire l'objet **d'un projet d'accueil individualisé** (PAI) associant la famille de l'enfant, le personnel de santé scolaire, la municipalité et les services de restauration afin d'assurer au mieux la sécurité de l'enfant (condition de prise de repas, geste d'urgence à prévoir..)

Toutefois, en fonction de la gravité de l'affection, si la complexité du protocole dépasse les compétences des agents, la municipalité ne pourra être en mesure d'accueillir l'enfant concerné.

Pour les enfants souffrant d'une affection, ne fréquentant pas habituellement la cantine et qui pour des raisons exceptionnelles devraient y manger, sans PAI, l'accueil se ferait avec l'accord de la municipalité, la présentation d'un certificat médical et sous la responsabilité des parents.

#### **4- L'enfant**

Il est important que le repas soit un moment de repos et de restauration. Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse. L'enfant doit donc respecter :

- Ses camarades et le personnel de service

-Les consignes qui lui seront soumises

-La nourriture qui lui sera servie, et goûter tous les plats si possible

-Le matériel mis à sa disposition par la ville : lieu, sol, couvert, tables, chaises, autres..

-Les Jeux, Jouets et Livres sont interdits

A) **Responsabilité** : Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

B) **Discipline** Si l'enfant ne respecte pas les consignes et occasionne un trouble notoire envers ses camarades ou agents de service, la municipalité entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant concerné. Au bout de trois avertissements, une sanction d'exclusion pourra être prononcée.

C) **Le Règlement**, dans sa totalité, peut être consulté dans les locaux de la cantine et peut vous être fourni sur demande.

# Règlement intérieur de la garderie municipale d'Abeilhan

## 1- Règles générales

### A) Principe du service

La commune compte un service de la garderie scolaire public **non obligatoire**. C'est un lieu d'accueil surveillé pour les enfants scolarisés à l'école Léon Lagarde d'Abeilhan. Ils sont encadrés par le personnel communal. La garderie municipale n'assure pas le service de l'aide aux devoirs.

### B) Mode de fonctionnement

Les jours et heures d'ouverture du service de garderie municipale s'établissent ainsi, pendant les périodes scolaires.

**Pendant les périodes scolaires :**

-Lundi : de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h pour les -6ans et (17h30 à 18h pour les +6ans)

-Mardi de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h

-Jeudi de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h pour les -6ans et (17h30 à 18h pour les +6ans)

-Vendredi 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h

### C) Inscription :

Pour inscrire un enfant, vous devez préalablement nous avoir retourné les documents nécessaires (Coupons-réponses, fiche de liaison, questionnaires garderie, attestation d'assurance).

### D) Responsabilité

Seuls les enfants expressément inscrits par les parents à la garderie municipale seront placés sous la responsabilité de la Commune.

Les enfants, non inscrits, présents en garderie demeurent sous l'entière responsabilité des parents **(Retard...)**

**Les parents doivent impérativement signaler aux personnels de garderie l'arrivée et le départ de leurs enfants. L'enfant reste sous la responsabilité parentale jusqu'à la porte d'entrée de la garderie côté Guynemer et jusqu'au portail de la cours en bas de la coursive côté ZOLA.**

Si une autre personne que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel de la garderie **une autorisation écrite** mentionnant les noms, prénoms, adresses, degrés de parenté ou fonctions de la personne expressément mandatée. **Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.**

Les enfants de moins de 8ans inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci.

Si l'enfant doit quitter seul la garderie pour des raisons personnelles, les parents devront au préalable en informer le personnel de la garderie par écrit en précisant les jours, dates et heures de sorties. À défaut, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie.

Les enfants autorisés à quitter seuls la garderie seront dès le départ de la garderie sous seule responsabilité des parents ou des personnes détentrices de l'autorité parentale jusqu'à leur prise en charge par les structures associatives ou autres.

E) L'enfant

Tous les enfants devront donc avoir une conduite correcte et respectueuse. L'enfant doit donc respecter :-

- Ses camarades et le personnel de service
- Les consignes qui lui seront soumises
- Le matériel mis à sa disposition par la ville.

Toute détérioration, des biens ou habits de camarades ou d'équipements communaux, imputables à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents. ;

F) Exclusions

**Le non-respect manifeste et régulier des horaires ou tout manque de respect envers le personnel ou camarades ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants sera signalé par la personne de la garderie à la Mairie qui avertira les parents. Au-delà de trois avertissements aux parents, l'enfant pourra être exclu de la garderie pour une durée qui pourra s'étendre à l'année scolaire.**

G) Organisation

Le présent règlement sera affiché dans les locaux de la garderie

Sauf accord de l'agent municipal assurant de la garderie, l'arrivée et le départ des enfants se font aux horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie. Il est expressément demandé aux parents de respecter ces horaires, en cas de dépassement répété, les parents en seront informés et devront prendre des dispositions pour palier ces retards.

**Pour des raisons d'organisation il vous est demandé de joindre le service Péri-scolaire et uniquement eux, pour les Urgences concernant la garderie.**

Numéro péri-scolaires 06 75 19 49 87

MAIRIE D'ABEILHAN

ÉCOLE D'ABEILHAN

MATERNELLE

ACTIVITE PERISCOLAIRE ET GARDERIE

**ANNEE 2021/2022 DU 02 SEPTEMBRE 2021 AU 7 JUILLET 2022**

Veillez remplir ce questionnaire ci-dessous au plus juste le ramener à **Cédric** **obligatoirement**, au plus tard le **LUNDI 06 SEPTEMBRE 2021**

**EN COCHANT LES CASES DE FREQUENTATION :**

- Départ à 16 h30 après la classe.
- Garderie municipale, à 16h30 jusqu'à 18h

**Vous pouvez modifier cette fréquentation tout au long de l'année en le signalant à l'animateur de votre enfant (AUTORISATION ECRITE DATEE ET SIGNEE PAR LES PARENTS).**

**RAPPEL : POUR QU'UN ENFANT SOIT ACCUEILLI EN GARDERIE, IL FAUT QU'IL AIT REMPLI ET REMIS AUX ANIMATEURS DE LA GARDERIE LA FICHE SANITAIRE DE LIAISON (OBLIGATOIRE)**

**NOM ET PRENOM DE L'ELEVE** \_\_\_\_\_

**CLASSE** : \_\_\_\_\_

Jour de la semaine	GARDERIE		DEPART A 16 H 30
	Matin	Soir	
Lundi			
Mardi			
Jeudi			
Vendredi			

**Date et signature des parents :**  
**Précédées de la mention "lu et approuvé"**

**PRIMAIRE**

**ÉTUDE SURVEILLÉE ET GARDERIE DU SOIR**

**ANNEE 2021/2022 DU 02 SEPTEMBRE 2021 AU 07 JUILLET 2022**

**Veillez remplir ce questionnaire ci-dessous au plus juste le ramener à **Cédric** obligatoirement, au plus tard le **LUNDI 06 SEPTEMBRE 2021****

**EN COCHANT LES CASES DE FREQUENTATION :**

- Départ à **16 h 30** après la classe.
- **La Garderie** les **Lundis** **Mardis** **Jeudis** et **Vendredis** de **16h30** à **18h**

**Vous pouvez modifier cette fréquentation tout au long de l'année en le signalant à l'animateur de votre enfant (AUTORISATION ECRITE DATEE ET SIGNEE PAR LES PARENTS).**

**LES SORTIES PENDANT L'HEURE D'ETUDE NE SONT PAS TOLEREES. SAUF EXCEPTION MOTIVEE.**

**NOM ET PRENOM DE L'ELEVE :** \_\_\_\_\_

**CLASSE :** \_\_\_\_\_

Jours	Départ à 16 h 30	Garderie jusqu'à 18h
	DEPART à 16h30	GARDERIE
Lundi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Date et signature des parents :**  
Précédées de la mention "lu et approuvé"

**Note aux parents**

**Ce document doit obligatoirement être rapporté et correctement rempli (nom, prénom de l'enfant, cases cochées et signature avec la mention « lu et approuvé », même si votre enfant ne vient pas à l'étude. ou à la garderie. Attention, il se peut qu'exceptionnellement ce soit le cas, si vous ne pouvez pas le récupérer à la sortie de l'école.**