

DOSSIER FAMILLE

Année scolaire 2019/2020

Madame, Monsieur,

Afin de préparer la rentrée scolaire 2019/2020, le service Education, Enfance et Jeunesse a le plaisir de vous transmettre le dossier famille composé de l'ensemble des formulaires suivants :

- 1 fiche de renseignement du dossier famille
- 1 fiche sanitaire par enfant
- 1 règlement financier/paiement des factures des services.
- 1 fiche d'inscription et le règlement intérieur de la cantine
- 1 fiche d'inscription et décharge de responsabilité pour l'étude et la garderie
- 1 règlement intérieur pour l'étude et la garderie (à conserver)

Il est nécessaire de renseigner lisiblement et intégralement ce dossier famille ainsi que les fiches d'inscriptions aux services que vous désirez.

Merci de noter **en rouge** toutes les corrections nécessaires sur les documents pré-remplis.

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT:

- Attestation d'assurances en responsabilité civile et individuel accident 2019/2020
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé de chaque enfant
- Fiche sanitaire (1 par enfant)
- Autorisation de publication
- Règlement financier dûment complété et signé
- Un Relevé d'Identité Bancaire (Pour le prélèvement automatique uniquement en cas de 1ère demande, ou de modifications de coordonnées bancaires)

IMPORTANT :

Tout dossier incomplet (pièces jointes comprises) ne sera pas examiné prioritairement. Les enfants ne pourront être admis dans les structures qu'après dépôt du dossier complet auprès du Service Éducation Enfance & Jeunesse.

Le dossier est à retourner dûment complété avant **le vendredi 28 juin 2019** à l'adresse suivante :

Service Education Enfance & Jeunesse
6, Rue Louis-Michel Féraud
06610 LA GAUDE
Tél. : 04 93 24 51 20
Mail. : eej@lagaude.fr

Du lundi au Vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30

DOSSIER FAMILLE

Année 2019/2020

Partie réservée à l'administration :

- Attestation d'assurance scolaire 2019/2020
- Copie des vaccins du Carnet de Santé
- Fiche sanitaire
- Autorisation de publication : OUI / NON
- Règlement financier RIB
- Avis d'imposition 2018 ou attestation QF CAF
- F.I Cantine
- F.I Garderie/étude

LE OU LES ENFANT(S) :

NOM / PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	CLASSE	ÉCOLE

LES PARENTS :

RESPONSABLE LÉGAL -1

Père Mère Tuteur Autre :

Nom, Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Code postal : Commune :

Tél portable :

Tél domicile :

E-mail :

Profession :

Employeur :

Adresse employeur :

RESPONSABLE LÉGAL -2

Père Mère Tuteur Autre :

Nom, Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse (si différente):

Code postal : Commune :

Tél portable :

Tél domicile :

E-mail :

Profession :

Employeur :

Adresse employeur :

SITUATION FAMILIALE

Marié(e)/ Pacsé (e) Divorcé(e)/ Séparé (e) Concubinage Célibataire Autre :

Allocataire CAF Alpes Maritimes :

N° allocataire

Nom du bénéficiaire :

Joindre l'attestation du quotient familial CAF 06.

Et j'autorise le personnel habilité à consulter mon quotient familial via le service en ligne de la CAF.

MSA N°

Pièces à fournir : une copie de votre dernier avis d'imposition ou de non-imposition et une attestation de paiement d'allocations MSA.

Famille Non Allocataire CAF

Pièce à fournir : - Votre dernier avis d'imposition ou de non-imposition

Je ne souhaite pas communiquer les informations fiscales de mon foyer et je serai facturé sur les tarifs les plus élevés des différents services et activités auxquels mon (mes) enfant(s) sera (seront) inscrit(s).

À défaut de présentation des éléments nécessaires pour le calcul du QF, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Régime général : oui non si non, préciser :

Nom de l'assurance (responsabilité civile) :

Numéro d'assuré :

ENGAGEMENT DU REPRÉSENTANT LÉGAL ET DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e).....

Responsable légal(e) du /des enfant(s).....

Déclare avoir pris connaissance des règlements intérieurs des différents services auxquels mon ou mes enfants sont inscrits, et m'engage à prendre toutes les dispositions pour les respecter.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements portés au dossier famille et des documents joints.

Je m'engage à signaler tout changement d'adresse ou de situation au service Éducation, Enfance et Jeunesse.

Fait à

Le

Signature du représentant légal
Précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

IMPORTANT :

Tout dossier incomplet (pièces jointes comprises) ne sera pas examiné prioritairement. Les enfants ne pourront être admis dans les structures qu'après dépôt du dossier complet auprès du Service Éducation Enfance & Jeunesse.

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT:

- Attestation d'assurances en responsabilité civile et individuel accident 2019/2020
- Copie des pages de vaccination du carnet de santé de chaque enfant
- Fiche sanitaire (1 par enfant)
- Autorisation de publication
- Règlement financier dûment complété et signé
- Un Relevé d'Identité Bancaire (Pour le prélèvement automatique **uniquement en cas de 1ère demande, ou de modifications de coordonnées bancaires**)

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des activités municipales. Conformément à la loi « informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Service Education Enfance & Jeunesse. eej@lagaude.fr

Renseignements concernant l'enfant :

Nom : Prénom :
 Date de naissance : *Garçon *Fille

Responsable légal de l'enfant: Père Mère Autre :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Fixe : Portable : Professionnel :

N° d'immatriculation à la Sécurité Sociale :

Renseignements médicaux concernant l'enfant : (* cocher la case correspondante)

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

<input type="checkbox"/> * Angine	<input type="checkbox"/> *Scarlatine	<input type="checkbox"/> * Coqueluche
<input type="checkbox"/> * Oreillons	<input type="checkbox"/> * Otite	<input type="checkbox"/> * Rougeole
<input type="checkbox"/> * Rubéole	<input type="checkbox"/> * Asthme	<input type="checkbox"/> * Varicelle

Votre enfant porte-t-il des :

<input type="checkbox"/> * Lunettes	<input type="checkbox"/> * Lentilles
<input type="checkbox"/> * Prothèses dentaires	<input type="checkbox"/> * Prothèses auditives

A-t-il des allergies :

<input type="checkbox"/> *alimentaires	<input type="checkbox"/> *respiratoires
<input type="checkbox"/> *médicamenteuses	<input type="checkbox"/> *autres

Si oui, précisez la cause de l'allergie et la conduite à tenir :

Joindre obligatoirement une photocopie des vaccinations

Observations utiles des parents :

Veillez préciser si l'enfant suit un traitement ? *oui *non

Si oui lequel :

Si l'enfant doit suivre un traitement pendant l'accueil de Loisirs, **n'oubliez pas de joindre impérativement l'ordonnance**. Les médicaments doivent être dans leur conditionnement d'origine marqué au nom de l'enfant, accompagnés de la notice d'emploi.

Indiquez ci-après les difficultés de santé (maladie, accident, hospitalisation...) contre-indications ou restrictions médicales :

Nom du médecin traitant : **Téléphone :**

En cas d'urgence, j'autorise le responsable de l'accueil de loisirs à prendre toutes les dispositions utiles décidées par le médecin, concernant les traitements médicaux, opérations chirurgicales, anesthésie comprise que son état nécessiterait.

J'aimerais qu'il soit hospitalisé à l'hôpital (à préciser) :

Fait à :

Le :

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé ») :

AUTORISATION PARENTALE DE PUBLICATION Année scolaire 2019/2020

Autorisation de photographies, films, enregistrements des enfants inscrits aux différentes activités organisées par la Commune de La Gaude : ALSH, Etude, Garderie, Cantine, Activités culturelles & sportives, Espace Jeunes.

Conformément à l'article 9 du Code Civil sur le « droit à l'image et au son » et à l'article 121-2 du Code de la Propriété Intellectuelle.

PARTIE À REMPLIR PAR LE RESPONSABLE LÉGAL

Je soussigné(e) M., Mme :

Domicilié(e) :

Responsable légal de ou des enfants :

Nom-Prénom : École :

Nom-Prénom : École :

Nom-Prénom : École :

Nom-Prénom : École :

AUTORISE la Commune de La Gaude :

À utiliser et publier les photographies, films, enregistrements sur lesquels mon enfant peut figurer ainsi que les productions et œuvres originales que mon enfant aura réalisées dans le cadre des différentes activités organisées par la Commune de La Gaude, sur les supports de publications suivants:

- Le site Internet de la Mairie de La Gaude
- Les comptes privés Facebook de la Commune de La Gaude « EEJ » et « Espace Jeunes de La Gaude »
- Le compte public Facebook « Commune de La Gaude »
- Tous autres supports informatiques (CD Rom – DVD – Diaporama...)
- D'éventuels reportages journalistiques par presse écrite ou audiovisuelle /
- Des réalisations audio-visuelles /
- Des expositions thématiques concluant des projets dans le cadre des différentes activités.

Durée de la présente autorisation :

Du au

La présente autorisation de publication est consentie à titre gratuit.

N'AUTORISE PAS la Commune de La Gaude ← **Joindre obligatoirement une photo d'identité récente**

Fait à

Signature du responsable légal :

Le

REGLEMENT FINANCIER

PAIEMENT DES FACTURES

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

DISPOSITIONS GENERALES

Les bénéficiaires des services cités ci-dessous peuvent s'acquitter des sommes à leur charge selon les modes de règlements suivants :

RESTAURATION SCOLAIRE	GARDERIE	ETUDE ET ACS	ALSH ET ESPACE JEUNES	ECOLE DE MUSIQUE LA PASTOURELLE
AU SERVICE DE L'EEJ Espèces CB	AU SERVICE DE L'EEJ Espèces CB Ticket CESU	AU SERVICE DE L'EEJ Espèces CB	AU SERVICE DE L'EEJ Espèces CB Ticket CESU	AU SERVICE DE L'EEJ
Chèque	Chèque	Chèque	Chèque	Chèque
PAR COURRIER POSTAL Chèque	PAR COURRIER POSTAL Chèque	PAR COURRIER POSTAL Chèque	PAR COURRIER POSTAL Chèque	PAR COURRIER POSTAL Chèque
EN LIGNE CB	EN LIGNE CB	EN LIGNE CB	EN LIGNE CB	EN LIGNE CB
PRELEVEMENT	PRELEVEMENT	PRELEVEMENT	PAS DE PRELEVEMENT	PRELEVEMENT

LES FACTURES SERONT DISPONIBLES SUR L'ESPACE FAMILLE DU REDEVABLE QUI SERA AVERTI PAR MAIL.

CHANGEMENT D'ADRESSE

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le Service Education, Enfance & Jeunesse.

RENSEIGNEMENTS, RECLAMATIONS

Tout renseignement et réclamation concernant le décompte de la facture est à adresser au Service Education Enfance & Jeunesse.

PRELEVEMENT AUTOMATIQUE

Si vous choisissez le prélèvement automatique sélectionnez la case qui correspond à votre choix :

- Je suis déjà en prélèvement et je n'ai pas changé de coordonnées bancaires
- Mes coordonnées bancaires ont changé, je joins un RIB
- C'est une première demande, je joins un RIB
- Je souhaite interrompre les prélèvements

Ne joignez l'original de votre RIB, qu'en cas de **changement de coordonnées bancaires ou de première demande**, soit par mail à : eej@lagaude.fr, soit par courrier postal à l'adresse suivante :
SERVICE EDUCATION ENFANCE & JEUNESSE, 6 rue Louis Michel Féraud, 06610 LA GAUDE

MODALITES DU PRELEVEMENT AUTOMATIQUE :

1 - Montant du prélèvement automatique

Il est égal au montant de la facture.

2 - Changement de compte bancaire pour le prélèvement automatique

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque ou de banque postale devra fournir un nouveau Relevé d'Identité Bancaire au Service Education Enfance & Jeunesse qui établira et vous adressera des Mandats de Prélèvement. Ces mandats de prélèvement devront être retournés au Service Education dûment complétés et signés.

3 - Renouvellement du contrat de prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le contrat de prélèvement est automatiquement reconduit l'année suivante. Le redevable établit une nouvelle demande uniquement lorsqu'il a dénoncé son contrat et qu'il souhaite à nouveau le prélèvement automatique l'année suivante.

4 - Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet sont à la charge du redevable.

L'échéance impayée ainsi que les frais sont à régulariser auprès de la Trésorerie dont vous dépendez.

5 - Fin de contrat de prélèvement automatique

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivante s'il le désire.

Le redevable qui souhaite mettre fin au contrat informe le Service Education Enfance & Jeunesse par lettre simple avant le 1^{er} de chaque bimestre. Un accusé de réception lui sera adressé confirmant la fin du contrat. Si cet accusé n'est pas reçu dans un délai raisonnable, le redevable devra s'assurer auprès du Service Education, Enfance et Jeunesse que sa demande a bien été prise en compte.

AVIS D'ECHEANCES

	Restauration scolaire	Etude - Garderie	ACS	Ecole de musique La Pastourelle
Rythme de facturation	bimestrielle	trimestrielle	annuelle ou trimestrielle	trimestrielle
Echéances	octobre, décembre, février, avril, juin	novembre, avril, juillet	novembre, mars, juillet	décembre, mars, juin

Le redevable optant pour le prélèvement automatique verra indiqué sur sa facture un avis d'échéance précisant le montant et la date du prélèvement qui sera effectué sur son compte.

La date de prélèvement aura lieu le 10^{ème} jour ouvré des mois suivants.

MODALITES DE REGLEMENTS

Les factures doivent être payées dans leur intégralité. Après les dates limites de paiement, les factures qui n'auront pas été réglées auprès des services compétents seront automatiquement transmises au Trésor Public pour recouvrement.

J'ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT FINANCIER.

Fait à

Le

Nom, prénom du redevable :

.....

Signature précédée de la mention manuscrite

« Lu et approuvé »

FICHE D'INSCRIPTION ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR RESTAURATION SCOLAIRE Année scolaire 2019/2020

LES PARENTS :

Responsable légal -1 Père Mère Tuteur Autre :
NOM : Prénom :

Responsable légal -2 Père Mère Tuteur Autre :
NOM : Prénom :

LES ENFANTS :

NOM / PRÉNOM	ÉCOLE / CLASSE	L	M	J	V

Date souhaitée du 1^{er} repas : Dès la rentrée des classes Autre : préciser.....

Recommandations particulières des parents :

Si la santé de votre enfant impose la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), un bilan médical de moins de 3 mois doit être fourni. La famille sera mise en relation avec le médecin scolaire par l'intermédiaire de l'Adjointe à l'Education et du directeur d'établissement dès la rentrée des classes.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1 - INSCRIPTION

- Les jours de réservation à la cantine sont définis lors de l'inscription : 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine. **Toute modification devra être adressée par courrier ou par mail au service Éducation, Enfance & Jeunesse et ne prendra effet qu'après validation du service.**
- Les inscriptions exceptionnelles en cours d'année ne pourront se faire qu'auprès du Service Éducation, Enfance & Jeunesse et après accord de celui-ci ; **en aucun cas auprès des enseignants.**
- Modifications : Toute modification des renseignements portés sur le « dossier famille » (employeur, adresse, téléphone, situation de famille, etc.) devra être signalée dans les plus brefs délais, soit par mail à eej@lagaude.fr, soit par courrier à l'adresse suivante :
Mairie de La Gaude, Service Éducation Enfance & Jeunesse 6 Rue Louis-Michel Féraud 06610 LA GAUDE Tel : 04.93.24.51.24

2 - RADIATION

Les radiations devront également être signalées par les parents au Service Éducation Enfance & Jeunesse.

3 - DISCIPLINE

Le moment de la restauration est un temps pendant lequel les enfants doivent respecter les mêmes règles de vie que celles exigées pendant le reste du temps scolaire, à savoir :

- respect mutuel des enfants et des surveillants,
- obéissance aux règles et consignes données par les personnels.

Les manquements aux règles de la vie en collectivité feront l'objet d'un avertissement adressé aux parents. Après 3 avertissements, une exclusion temporaire de 1 à 4 jours pourra être prononcée.

En cas de récidive, ou si les avertissements restent sans suite, l'exclusion deviendra définitive.

4 – CAS PARTICULIER D'ADMISSION

- Les familles dont l'enfant fait l'objet d'une allergie devront mettre en place un **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**,
- Les enfants seront admis en fonction des possibilités du service,
- Les agents ne sont pas habilités à administrer des médicaments aux enfants s'il n'y a pas de PAI.

5 – REMBOURSEMENT DES REPAS

Les repas non pris par les enfants ne donneront lieu à déduction que dans les conditions suivantes :

- Pour les absences à la cantine égales ou supérieures à **1 semaine** sur présentation d'un certificat médical adressé au Service Éducation, Enfance & Jeunesse dès le premier jour d'absence,
- Lettre explicative de l'absence, signalée **au moins 15 jours à l'avance** au service Éducation, Enfance & Jeunesse,
- Pour les sorties scolaires ou classes découvertes,
- Pour les grèves des enseignants.

J'ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES MODALITES D'INSCRIPTION ET DU REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE.

Fait à

Signature d'un responsable légal :

Le

RAPPEL :

Aucune déduction d'office ne sera acceptée, les déductions des absences se feront automatiquement sur les factures suivantes par le Service Éducation, Enfance & Jeunesse.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion des activités municipales. Conformément à la loi « informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au Service Education Enfance & Jeunesse. eej@lagaude.fr

FICHE D'INSCRIPTION ETUDE ET GARDERIE Année scolaire 2019/2020

LES PARENTS :

Responsable légal - 1 Père Mère Tuteur Autre :

NOM : **Prénom :**

☎ Portable :

Responsable légal - 2 Père Mère Tuteur Autre :

NOM : **Prénom :**

☎ Portable :

LES ENFANTS :

NOM PRENOM DES ENFANTS:	Ecole	Garderie Matin A partir de 7h30	Garderie/ étude De 16h30 à 18h30
Nom : Prénom :	<input type="checkbox"/> Marcel Pagnol <input type="checkbox"/> Manon des Sources <input type="checkbox"/> Jean Monnet <input type="checkbox"/> Jean de Florette <input type="checkbox"/> Maternelle de la Baronne	<input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI	<input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI
Nom : Prénom :	<input type="checkbox"/> Marcel Pagnol <input type="checkbox"/> Manon des Sources <input type="checkbox"/> Jean Monnet <input type="checkbox"/> Jean de Florette <input type="checkbox"/> Maternelle de la Baronne	<input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI	<input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI
Nom : Prénom :	<input type="checkbox"/> Marcel Pagnol <input type="checkbox"/> Manon des Sources <input type="checkbox"/> Jean Monnet <input type="checkbox"/> Jean de Florette <input type="checkbox"/> Maternelle de la Baronne	<input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI	<input type="checkbox"/> LUNDI <input type="checkbox"/> MARDI <input type="checkbox"/> JEUDI <input type="checkbox"/> VENDREDI

DECHARDE DE RESPONSABILITE

Je soussigné(e),

Père Mère Tuteur Autre à préciser :

NOM : Prénom :

•.. **Autorise** l'animateur à faire appel en cas d'accident au service des pompiers et éventuellement au médecin disponible le plus proche.

•.. **Autorise** OUI NON mon enfant à quitter seul l'école après l'étude/garderie, et décline toute responsabilité de la Mairie de la Gaude, de l'intervenant des activités C&S ou du professeur de musique.

•.. **Autorise** la ou les personnes désignées ci-dessous, à venir chercher mon enfant à la fin de l'étude/garderie, et décharge la Mairie de la Gaude de toute responsabilité de prise en charge.

Nom : Prénom :

 Portable : Lien avec l'enfant (les enfants):.....

Nom : Prénom :

 Portable : Lien avec l'enfant (les enfants):.....

Nom : Prénom :

 Portable : Lien avec l'enfant (les enfants):.....

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant devront se munir d'une pièce d'identité avec photo.

•.. **Atteste** avoir pris connaissance des modalités d'inscription et du règlement intérieur de la garderie et de l'étude.

Décharge valable du lundi 2 septembre 2019 au 3 juillet 2020

Fait à la Gaude, le

Signature du responsable légal

Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »

REGLEMENT INTERIEUR ETUDE ET GARDERIE À CONSERVER Année scolaire 2019/2020

1 - INSCRIPTION

- L'étude et la garderie sont réservées uniquement aux enfants dont les deux parents travaillent. Le service EEJ peut durant l'année scolaire modifier l'inscription d'un enfant si besoin lorsqu'un des deux parents ne travaille pas.
- Lors de l'inscription, les parents doivent s'en tenir aux jours choisis, à savoir un, deux, trois ou quatre jours fixes et ne pas changer en cours d'année. Toute demande de modification d'inscription devra être adressée par courrier ou mail au Service Éducation, Enfance et Jeunesse et ne prendra effet qu'après validation du Service.
- Les inscriptions doivent parvenir au Service Éducation Enfance et Jeunesse avant le **22 juin de l'année en cours**. Toute demande transmise hors délai sera traitée après la rentrée scolaire et acceptée sous réserve de places disponibles.
- Lors de l'inscription une décharge de responsabilité sera remplie pour les enfants qui vont en activité culturelle ou sportive et si des personnes autres que les parents doivent venir chercher l'enfant.

2 – FACTURATION - REMBOURSEMENT

Une facturation forfaitaire est effectuée au trimestre scolaire, **aucun remboursement ne sera effectué**. Toutefois, sur demande écrite adressée au Service Éducation Enfance et Jeunesse et sur présentation d'un certificat médical, les situations exceptionnelles pourront éventuellement être prises en considération.

3 - DISCIPLINE

- Les enfants de primaire restent dans la cour de 16h30 à 17h00.
- Les enfants de maternelles goûtent de 16h30 à 17h00 dans la cour ou sous le préau.
- Tout cas d'indiscipline et/ou de retard répété au-delà de 18h30 peut entraîner une exclusion temporaire puis définitive de l'étude ou de la garderie après en avoir informé les parents.
- Les parents s'engagent à respecter les horaires des services. Fermeture à **18h30**

4 - Fonctionnement et contacts de la garderie et de l'étude surveillée

ETUDE/GARDERIE

Rappel des horaires : En raison du plan alerte attentat renforcé auquel notre département est soumis depuis juillet 2016, seuls les enfants et le personnel entrent dans les écoles.

Garderie du matin : à partir de 7h30 un agent ouvre le portail à la demande et récupère votre enfant.

Garderie du soir/ étude: ouvertures du portail

- de 16H30 à 17H
- de 17H25 à 17H45
- de 18H15 à 18H30.

Merci de préciser au personnel périscolaire de l'école le créneau horaire auquel vous souhaitez récupérer votre enfant. Dans l'intérêt de tous et surtout des enfants, nous vous demandons de respecter scrupuleusement ces horaires.

CONTACTS :

ETUDE : L'étude est une étude Surveillée et non Dirigée.

ECOLE MARCEL PAGNOL - Tél 04.93.24.41.99/ 06 28 63 65 90

ECOLE JEAN MONNET - Tél 06.03.28.79.68/ 06 10 34 58 88

GARDERIE

ECOLE MATERNELLE MANON DES SOURCES - Tél : 06.26.34.00.76

ECOLE MATERNELLE DU DOMAINE - Tél 04.93.07.23.10

ECOLE PRIMAIRE DU DOMAINE - Tél 04 93 31 05 64

ECOLE MATERNELLE DE LA BARONNE - Tél 04.92.12.05.00

ECOLE PRIMAIRE MARCEL PAGNOL - Tél 04.93.24.41.99