

# Renseignements année scolaire 2026-2027

## Enfant

Nom : ..... Prénom : ..... Classe : .....

Date de naissance : ..... Lieu : .....

## Responsable légal 1

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Profession : .....

Employeur : .....

Adresse de résidence : .....

☎ Fixe : .....

☎ Portable : .....

☎ Travail : .....

✉ Mail : .....

## Responsable légal 2

Nom : ..... Prénom : .....

Date de naissance : ..... Profession : .....

Employeur : .....

Adresse de résidence\* : .....

☎ Fixe\* : .....

☎ Portable : .....

☎ Travail : .....

✉ Mail\* : .....

## Personnes à contacter en cas d'urgence

Nom, prénom : ..... Tel : .....

Nom, prénom : ..... Tel : .....

Nom, prénom : ..... Tel : .....

## Santé

L'enfant suit-il un traitement médical de longue durée ?      **OUI**       **NON**

L'enfant a-t-il des allergies ?      **OUI**       **NON**

Si oui, merci de préciser et de contacter la mairie pour envisager avec lui les conduites à tenir (joindre un certificat médical) :

.....  
.....

Indiquez ci-après, les informations ou recommandations utiles concernant votre enfant :

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

## Autorisations

Nous n'autorisons pas notre enfant à partir seul et indiquons les personnes autorisées à le récupérer :

Nom, prénom : ..... Tel : .....

Nom, prénom : ..... Tel : .....

Nom, prénom : ..... Tel : .....

Nous autorisons le personnel encadrant à prendre notre enfant en photos.

Nous autorisons la commune de SANDOUVILLE à utiliser ces photos pour ses informations municipales.

## Attestation

Nous, soussignés ..... représentants ou tuteurs légaux de l'enfant  
renseigné sur cette fiche :

✚ Déclarons exacts les renseignements portés sur cette fiche et nous engageons à informer le secrétariat de la mairie de toute modification.

✚ Déclarons avoir souscrit une assurance scolaire responsabilité civile et individuelle accident  
(+ extrascolaire si inscription prévue à la garderie)

Nom et n° de police : .....

✚ Déclarons autoriser à faire pratiquer les interventions médicales urgentes que nécessite l'état de l'enfant.

✚ Déclarons que les vaccinations de notre enfant sont à jour.

Date :

Signature :

# Fiche individuelle d'inscription année 2026-2027

Nom : ..... Prénom : .....

Né(e) le : ..... Classe prévue : .....

## Restauration scolaire

A partir du mardi 01 septembre 2026 ou du .....

Tous les jours pour toute l'année

Selon planning joint (remis avant le 25 du mois précédent)

Certains jours de la semaine et pour toute l'année scolaire :

lundi

mardi

jeudi

vendredi

## Accueil périscolaire

A partir du mardi 01 septembre 2026 ou du .....

permanent

occasionnel

selon planning

**Soir**      lundi

mardi

jeudi

vendredi

**Matin**    lundi

mardi

jeudi

vendredi

**A REMETTRE AVEC LE DOSSIER UNE ATTESTATION D'ASSURANCE SCOLAIRE 2026-2027**

Date

Signature

# COMMUNE DE SANDOUVILLE

## GARDERIE PERISCOLAIRE INSCRIPTIONS

Je soussigné .....

Numéro de téléphone portable : .....

Parent de l'enfant .....

Elève en classe de ..... avec M.....

Demande son inscription à la garderie périscolaire de Sandouville à compter du :

Septembre 2026, les jours suivants :

Lundi                            Matin                       Soir

Mardi                            Matin                       Soir

Jeudi                            Matin                       Soir

Vendredi                         Matin                       Soir

Et ce, pour toute l'année scolaire. En cas de modification, je m'engage à avertir la Mairie de Sandouville au moins 48 heures avant le jour modifié uniquement par courrier ou par mail.

Fait à Sandouville le .....

Signature

# COMMUNE DE SANDOUILLE

## GARDERIE

### LISTE DES PERSONNES AUTORISEES A PRENDRE

#### L'ENFANT..... APRES LA GARDERIE

Nom .....Prénom .....Filiation .....

Nom .....Prénom .....Filiation .....

Nom .....Prénom .....Filiation .....

Nom .....Prénom .....Filiation .....

Nom .....Prénom .....Filiation .....

Nom .....Prénom .....Filiation .....

Nom .....Prénom .....Filiation .....

# COMMUNE DE SANDOUVILLE

## REGLEMENT DE LA CANTINE SCOLAIRE

### EXEMPLAIRE A CONSERVER

- Prix du repas facturé aux familles  
enfants : 3,40 €
  
- **Aucune inscription ou modification ne sera prise par téléphone. Les modifications doivent être faites par écrit et signées d'un des parents (ou par mail).** Elles doivent être signalées en mairie au minimum une semaine à l'avance et au plus tard avant le mercredi 19h. Dans le cas contraire, les repas ne seront pas remboursés. En cas de maladie (ou cas particulier) prendre contact rapidement avec la Mairie.
  
- Minimum d'inscrits pour le fonctionnement de la cantine : 12
  
- Si le nombre d'inscrit est inférieur à 12, le service de cantine pourra être supprimé après préavis de 1 mois donné aux familles.
  
- Le nombre de places est limité à 90. Sauf restrictions sanitaires spécifiques). En cas de dépassement, seront pris en priorité les enfants dont les deux parents travaillent et les enfants de Sandouville. (sauf évènement sanitaire majeur)
  
- Suite aux nombreux problèmes de comportement de certains enfants à la cantine et à la garderie (non-respect du personnel et de leurs camarades, non-respect de la nourriture, non-respect du matériel, insolence...) il a été décidé de mettre en place des sanctions.

Ainsi, le personnel de la cantine et de la garderie informera quotidiennement Monsieur le Maire des incivilités et autres insultes de la part des enfants.

Un avertissement leur sera alors donné. Après 1 ou 2 avertissements, selon la gravité, l'enfant se verra exclu de la cantine et/ou la garderie pendant 2 jours. (charge aux parents de s'organiser afin de récupérer leur enfant après les cours).

Si malgré cette sanction l'élève continu de mal se comporter, le renvoi pourrait être prononcé pour une semaine entière.

- En cas d'absence prévenir **impérativement** la Mairie au 02.35.20.02.65

# COMMUNE DE SANDOUILLE

## REGLEMENT DE LA GARDERIE

### EXEMPLAIRE A CONSERVER

- Coût : 2€ l'heure
- Pendant la période scolaire, la garderie fonctionnera le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h00 en fonction du nombre d'inscrits. **Les enfants inscrits à la garderie devront y rester jusqu'à 17h30 minimum.**
- Toute heure commencée est due.
- Planning à donner à l'avance pour le mois dans la mesure du possible.
- **Aucune inscription ou modification ne sera prise par téléphone. Les modifications doivent être faites par écrit et signées d'un des parents (ou par mail). Elles doivent être signalées en mairie au minimum une semaine à l'avance. Dans le cas contraire, les heures de garderies ne seront pas remboursées. En cas d'absence prendre contact rapidement avec la Mairie au 02.35.20.02.65**
- Fournir à la Mairie la liste des personnes autorisées à reprendre l'enfant à la fin de la garderie. (feuille jointe)
- Obligation de signer le registre de départ de la garderie en précisant l'heure.
- **Suite aux nombreux problèmes de comportement de certains enfants à la cantine et à la garderie (non-respect du personnel et de leurs camarades, non-respect de la nourriture, non-respect du matériel, insolence...) il a été décidé de mettre en place des sanctions.**

Ainsi, le personnel de la cantine et de la garderie informera quotidiennement Monsieur le Maire des incivilités et autres insultes de la part des enfants.

Un avertissement leur sera alors donné. Après 1 ou 2 avertissements, selon la gravité, l'enfant se verra exclu de la cantine et/ou la garderie pendant 2 jours. (charge aux parents de s'organiser afin de récupérer leur enfant après les cours).

Si malgré cette sanction l'élève continu de mal se comporter, le renvoi pourrait être prononcé pour une semaine entière.
- En cas de non-paiement, exclusion de l'enfant après 1 mois.
- Si le comportement d'un enfant devenait insupportable, l'enfant pourrait être exclu après entretien avec la famille.
- **Un minimum d'inscrits de 5 élèves** est nécessaire pour le bon fonctionnement de la garderie. Si ce nombre est inférieur, le service pourra être supprimé après un préavis de 8 jours donné aux familles.
- Le matin un minimum de 20 enfants et le soir 30 enfants seront acceptés.
- Il est conseillé aux parents de fournir un goûter aux enfants.

**Merci de garder le  
règlement et ne  
retourner que le  
récépissé**



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA CANTINE SCOLAIRE DE SANDOUVILLE 2026 / 2027**

### **Introduction**

La cantine scolaire a une dimension éducative. Le temps du repas est un moment important dans la journée et se doit d'être un moment de calme, de détente et de convivialité.

Le service de restauration scolaire constitue un service public administratif facultatif.

Le présent règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter des règles indispensables au bon fonctionnement de ce service.

### **Article 1 : Objet**

Le présent règlement concerne le fonctionnement de la cantine scolaire exploitée par la commune de Sandouville, sous réserve d'inscription et d'acceptation du règlement intérieur. L'accès à la cantine des personnes étrangères au service est strictement interdit pendant les heures de travail.

### **Règles générales**

La cantine scolaire est ouverte aux élèves de l'école maternelle et élémentaire scolarisés à l'école Jacques Prévert, ainsi que le personnel enseignants, le personnel communal et les stagiaires. Seul les enfants scolarisés à l'école Jacques Prévert pourront manger à la cantine de Sandouville.

Elle fonctionne 4 jours par semaine, les jours de classe. Le temps de la cantine se divise en deux services :

Maternelle de 11h30 à 12h15

Primaire de 12h15 à 13h

Avant, pendant et après le repas, les enfants sont encadrés par le personnel communal de surveillance dans la cour de récréation de l'école ou dans les locaux communaux (école, gymnase) en cas de mauvais temps.

**Les enfants de la maternelle doivent être autonomes pour manger et propres, si ceux-ci ne sont pas propres et autonomes ils ne seront pas acceptés à la cantine.**

## **Articles 2 : Inscriptions**

Un dossier d'inscription est distribué aux familles afin d'inscrire l'enfant pour la rentrée de septembre (un dossier par enfant).

Les parents doivent avoir inscrit, lu et accepté le présent règlement pour que son ou ses enfants puisse(nt) bénéficier de ce service. Le présent règlement devra être lu et commenté dans chaque famille afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience des exigences de la vie en collectivité.

Le dossier d'inscription est à renouveler chaque année que la fréquentation soit régulière ou occasionnelle :

Les inscriptions se feront auprès du régisseur communal aux horaires de permanence de la mairie (le lundi de 14h30 à 16h, les mardis et Jeudis de 17h00 à 19h00, et les vendredis de 10h00 à 12h00). **Merci de respecter ces horaires.**

□ L'inscription annuelle : Les familles peuvent inscrire à la cantine leurs enfants à l'année (une seule inscription en début d'année scolaire) ou mensuellement via un bulletin d'inscription.

□ Repas occasionnels : Pour les élèves, non-inscrits habituellement et désirant prendre exceptionnellement un repas, la mairie doit être informée impérativement **cinq jours ouvrés à l'avance**. Aucune dérogation ne sera acceptée.

Les feuilles mensuelles seront distribuées lors de la première inscription avec la date butoir où celle-ci devra être retournée en Mairie.

## **Pièces à fournir :**

- Fiche de renseignements annuelle complétée (toute modification de ces renseignements devra nous être signalée dans les plus brefs délais).
- Attestation d'assurance responsabilité civile.
- Fiche sanitaire de liaison.

L'inscription sera complète seulement quand tous les éléments administratifs seront réunis.

**L'enfant ne pourra bénéficier des repas qu'à réception du dossier complet.**

## **Articles 3 : Menus et Services**

Les menus seront affichés toutes les semaines à la porte de la cantine ou sur le site internet de la commune de Sandouville.

Pour les enfants suivant un régime particulier ou allergies, les parents doivent fournir un certificat médical (PAI) délivré par le médecin ; en cas d'absence de certificat, la commune ne pourra être tenue pour responsable des problèmes non signalés par écrit. Ces enfants pourront être accueillis sous réserve que la société de restauration puisse proposer des menus adéquats. En cas de maladie ou de blessure pendant le service, les parents seront alertés immédiatement et les services de secours seront contactés si nécessaire.

Le personnel de la cantine n'est pas habilité à administrer un traitement médical. Il ne le fera qu'après une demande écrite des parents, à laquelle sera jointe une ordonnance médicale obligatoire.

#### **Article 4 : Absences**

- **Absence imprévisible**

En cas de maladie de l'enfant, un délai de carence d'une journée ouvrée sera appliqué. Cette journée sera facturée et non remboursée. **Les parents ou tuteurs légaux doivent impérativement prévenir le secrétariat de la mairie au 02.35.20.02.65 avant 9h30 par téléphone ou par mail ou courrier dans la boîte aux lettres. Ce n'est en aucun cas à l'école de prévenir la Mairie.**

Au-delà de deux jours d'absence, un certificat d'absence devra obligatoirement être fourni pour que les repas soient remboursés. Ces remboursements seront régularisés le mois suivant sous réserve que le secrétariat de Mairie ait été préalablement prévenu de l'absence de l'enfant.

- **Absence prévisible exceptionnelle**

Dans le cas d'une absence prévue, à caractère exceptionnel, qui viendrait contredire les journées communiquées lors de l'inscription, les parents ou tuteurs légaux devront prévenir le secrétariat de mairie par écrit ou mail en indiquant le nombre de jours d'absence pour que les repas commandés soient annulés et puissent prétendre à un remboursement au moins **48 heures** à l'avance.

En cas de grève du personnel enseignant ou de sorties scolaire, les repas sont déduits le mois suivant.

#### **Article 5 : Facturation**

Le tarif de la cantine est fixé par le conseil municipal. Celui-ci pourra être revalorisé annuellement. Ce tarif comprend le repas et la mise à disposition d'une serviette en papier.

Le montant total des repas de cantine sera à régler par prélèvement, virement ou PayFip. ! Attention, en cas de non règlement de la cantine en temps voulu, la perception ou la banque pourra vous compter des agios !

**Suite au directive de la perception , tout montant inférieur à 15€ sera reporté sur le mois suivant.**

**L'inscription à la cantine d'un enfant entraîne l'engagement pour chaque parent à effectuer en temps et en heure le règlement mensuel.**

#### **Article 6 : Assurance**

Les parents ou tuteurs légaux devront fournir une attestation de responsabilité civile.

#### **Article 7 : Discipline**

Chaque enfant doit respecter ses camarades, les surveillants, le personnel de service et toute autre personne : les moqueries, la vulgarité ou un comportement irrespectueux ne sont pas tolérés.

Chaque enfant doit respecter la nourriture qui lui est servie. L'enfant ne doit pas jouer avec la nourriture et doit la laisser dans le contenant adapté (ex : il est interdit de jeter la

nourriture par terre ou sur les camarades, de verser l'eau non bue de son verre dans la carafe...).

Le matériel mis à la disposition des enfants doit également être respecté : lieu, sol, couvert, tables, chaises... Toute détérioration des biens communaux imputable à un enfant sera à la charge des parents.

Le personnel communal préviendra la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas et des temps de récréations. En cas de manquement grave à la discipline (insolence, chahuts répétés, insultes, non-respect des consignes ayant déjà fait l'objet d'avertissements...) la mairie entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant.

Différents types de sanctions pourront être appliquées par le personnel communal :

- Rappel à l'ordre oral,
- Avertissement verbal,
- Avertissement écrit,
- Convocation des parents à la Mairie.

Par exemple, tout enfant ayant un comportement portant atteinte à la sécurité ou au respect des personnes et des biens fera l'objet d'un avertissement.

Cet avertissement sera communiqué au représentant légal par courrier, au Directeur (trice) de l'école et au gestionnaire. En cas de récurrence, l'enfant et ses parents ou représentants légaux seront convoqués par courrier recommandé en mairie pour un entretien en conclusion duquel une exclusion temporaire ou définitive pourra être notifiée.

**! En cas d'exclusion, il ne sera pas procédé au remboursement des repas !**

La mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets privés.

Par ailleurs pour des raisons de sécurité, le port boucles d'oreilles pendantes est formellement interdit.

Ce présent règlement est révisable à tout moment par le conseil municipal.

**CANTINE  
SANDOUVILLE**



**RECEPISSE DU REGLEMENT INTERIEUR  
ANNEE SCOLAIRE 2026 / 2027**

Je soussigné(e) .....  
responsable de (s) l'enfant (s).....

déclare avoir pris connaissance de ce règlement intérieur relatif à la cantine pour l'année scolaire 2026 / 2027, et m'engage à le respecter.

**Mention « Lu et Approuvé »**

**Date :**

**Signature du parent :**

**Merci de garder le règlement et ne retourner que le récépissé**



## **GARDERIE SANDOUVILLE**

### **REGLEMENT**

#### **Article 1 :**

L'accueil est ouvert exclusivement pour les enfants scolarisés au RPI Sandouville/Oudalle de la maternelle au CM2.

#### **Article 2 :**

L'accueil sera ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire aux horaires suivants :

- Le soir : 16 h 30 à 18 h 00 (il est conseillé de fournir un goûter aux enfants)
- Le matin : 7 h 30 à 8 h 30

Pour les enfants inscrits qui doivent quitter l'accueil à 18 h 00, il vous est demandé de respecter ces horaires ; au-delà de 18 h 00 les enfants ne sont plus sous la responsabilité des animatrices. **En cas de retards répétés** (plus de deux fois dans le mois), **une majoration de 5 Euros** sera appliquée aux familles pour compenser les frais liés aux heures supplémentaires. Tout retard doit faire l'objet d'une information auprès des animatrices dans les meilleurs délais.

Pour des mesures de sécurité liées à la présence des enfants, toute annulation d'inscription devra systématiquement être signalée en Mairie au plus tard la veille du jour de garderie prévu (sauf en cas de maladie, prévenir le jour même). En cas de non-respect de cette clause, l'heure de garderie sera facturée.

#### **Article 3 :**

Les enfants seront accueillis dans le local de la cantine de Sandouville.

**Un minimum d'inscrits de 3 élèves** est nécessaire pour le bon fonctionnement de la garderie. Si ce nombre est inférieur, le service pourra être supprimé après un préavis de 24 heures donné aux familles.

#### **Article 4 :**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Les tarifs seront révisés annuellement en début d'année scolaire. Les enfants pourront être inscrits à la garderie jusqu'à 17h30 au tarif de 2€. Au-delà de 17h30 et jusqu'à 18h, le tarif sera majoré de 1€, soit 16h30/17h30 : 2€ et passé 17h30 : 3€.

### **Article 5 :**

L'inscription et le règlement se feront en mairie aux heures de permanences (le lundi de 14h30 à 16h, les mardis et jeudis de 17h à 19h et les vendredis de 10h à 12h).

### **Article 6 :**

Le montant total de la garderie sera à régler par prélèvement, virement ou PayFip. ! Attention, en cas de non règlement de la garderie en temps voulu, la perception ou la banque pourra vous compter des agios !

### **Article 7 :**

Les enfants devront être récupérés par les parents ou les personnes désignées **au plus tard à 18h**. Les heures de départ seront enregistrées par la responsable de l'accueil et paraphées par les parents ou les personnes désignées. Les enfants devront apporter leur goûter.

### **Article 8 :**

Les enfants malades ne seront pas accueillis.

### **Article 9 :**

Les personnes autres que les parents ou tuteurs désirant venir chercher les enfants et ne figurant pas sur la fiche de renseignements devront fournir une autorisation parentale dûment signée.

### **Article 10 :**

Les enfants qui le souhaitent pourront éventuellement profiter de ce temps pour faire leurs devoirs mais le contrôle de ce travail reste sous l'entière responsabilité des parents.

### **Article 11 :**

Le port de boucles d'oreilles pendantes est formellement interdit.

En cas d'incident, la Mairie décline toutes responsabilités.

La mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets privés.

### **Article 12 :**

Il est demandé aux enfants de respecter l'équipe pédagogique ainsi que les locaux communaux. Le matériel mis à la disposition des enfants doit également être respecté : lieu, sol, tables, chaises... Toute détérioration des biens communaux imputable à un enfant sera à la charge des parents.

Toute dégradation ou comportement contraire au règlement entraînera une exclusion momentanée, voire définitive.

### **Article 13 :**

Pour l'inscription, les documents suivants seront à fournir :

- la fiche d'inscription,
- et une attestation d'assurance.

Pour nous contacter : Tél. de la mairie 02.35.20.02.65

Tél. de l'accueil périscolaire : 02.32.79.89.33 (accessible que sur les temps de garderie uniquement)

**GARDERIE  
SANDOUVILLE**



**RECEPISSE DU REGLEMENT INTERIEUR  
ANNEE SCOLAIRE 2026 / 2027**

Je soussigné(e) .....

responsable de (s) l'enfant (s).....

déclare avoir pris connaissance de ce règlement intérieur relatif à l'accueil  
périscolaire pour l'année scolaire 2026 / 2027, et m'engage à le respecter.

**Mention « Lu et Approuvé »**

**Date :**

**Signature du parent :**

# MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez Commune de SANDOUVILLE à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de la commune de SANDOUVILLE  
Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :  
- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CREANCIER SEPA

FR 81 ZZZ 86619D

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER
Nom, prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER
Nom : <b>Commune de SANDOUVILLE</b> par Trésorerie de HARFLEUR
Adresse : 1 rue des caraques
Code postal : 76700
Ville : Harfleur
Pays : F

## DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)	IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif  Y  
Paiement ponctuel  Y

Signé à :

Le / /

Signature :

--

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE** (au format IBAN BIC)

### Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par le commune de SANDOUVILLE. En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec le commune de SANDOUVILLE.

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.