



# REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE

La commune de Chambost-Longessaigne accueille, pour la garderie périscolaire, les enfants scolarisés à l'école publique de la commune de la petite classe de maternelle au CM2.

La garderie périscolaire a pour objectif l'accueil et l'encadrement des élèves avant et après le temps scolaire, pour les enfants dont les parents, du fait de contraintes particulières et notamment professionnelles, ne peuvent pas être présents aux heures d'entrée et de sortie de l'école et ne disposent pas d'autre moyen de garde.

L'accueil périscolaire est fermé pendant toutes les vacances scolaires.

## ARTICLE 1 : ACCUEIL

La garderie périscolaire se déroule dans les locaux de l'école et est assurée par le personnel communal.

Si la météo le permet la garderie a lieu dans la cour de l'école.

Elle fonctionne tous les jours scolaires dès le premier jour de la rentrée scolaire.

L'accueil est ouvert :

- le matin de 7h30 à 8h50 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

- le soir de 16h30 à 18h, les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Attention, la porte de la garderie est ouverte jusqu'à 8h40 ; après cet horaire, merci d'attendre 8h50, horaire de début de classe.

### Contact :

	Fonction	N° téléphone
Mairie	Organisateur	04 74 26 33 85
Ecole Maternelle	ATSEM	07 77 08 08 85

## ARTICLE 2 : INSCRIPTION

Peuvent être inscrits à la garderie périscolaire du matin tous les enfants fréquentant l'école jusqu'à 12h00. Et, le temps de garderie périscolaire du soir est réservé aux enfants fréquentant l'école toute la journée, voire l'après-midi.

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans inscription.

En effet, l'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence est occasionnelle. Elle peut s'effectuer au trimestre ou à l'année scolaire.

Elle peut avoir lieu à tout moment au cours de l'année scolaire.

## **2.1 Dossier d'inscription (papier)**

Pour l'inscription sur l'année scolaire, il existe un dossier d'inscription unique pour les temps de garderie périscolaire et de cantine ; celui-ci comprend : une fiche récapitulative, une fiche famille, et une fiche par enfant. Il est impératif de fournir la photocopie des vaccinations, la photocopie des assurances scolaires et extrascolaires, ainsi qu'un RIB et Mandat SEPA pour la mise en place du prélèvement.

Ces documents sont distribués aux familles en fin d'année scolaire ou pour les nouvelles familles en début d'année scolaire suivante. Ils sont à retourner en mairie (boîte aux lettres à disposition à gauche de l'entrée).

## **2.2 Communication des modifications**

Les responsables légaux sont tenus d'informer les services concernés dans les plus brefs délais de tous les changements susceptibles d'intervenir en cours d'année concernant les informations communiquées en début d'année scolaire (changement de situation familiale et/ou professionnelle, changement d'adresse ou de coordonnées, etc.).

### **ARTICLE 3 : ENCADREMENT**

L'accueil est assuré par du personnel communal.

Le taux d'encadrement des temps d'activités périscolaires est le suivant :

- 1 adulte pour 14 enfants maximum de moins de 6 ans.
- 1 adulte pour 18 enfants maximum de plus de 6 ans.

### **ARTICLE 4 : ACTIVITES**

Il s'agit d'un service de garderie et non d'un service d'animation périscolaire. Le personnel n'est donc pas tenu d'organiser des activités. Il doit seulement veiller à leur sécurité et leur confort. Pour autant, l'organisation de jeux, d'activités manuelles n'est pas exclue si le personnel est en mesure de la mettre en place en toute sécurité.

Les enfants peuvent prendre un goûter fourni par les parents.

### **ARTICLE 5 : DISPOSITIONS PARTICULIERES A LA GARDERIE DU MATIN**

L'accès à la salle d'accueil se fait par la porte pleine en bois.

La garderie périscolaire du matin se déroule de 7h30 à 8h50 dans les locaux de l'école.

Les enfants seront accompagnés de leurs parents ou de l'adulte les accompagnant jusqu'à la salle d'accueil. Pour les enfants de maternelle, l'adulte les accompagnant les aidera à ôter et ranger leurs blousons, écharpes, gants...sur les porte-manteaux ou dans le lieu désigné à cet effet.

A 8 h 50, les enfants de l'école élémentaire rejoindront leurs camarades dans la cour de récréation. Les enfants de maternelle seront accompagnés par le personnel encadrant dans leur classe.

## ARTICLE 6 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SORTIE DES ENFANTS ET RESPONSABILITES

Pour les modalités d'accueil et de départ de l'enfant, vous devez compléter précisément la fiche « enfant ». Seuls les titulaires de l'autorité parentale ou les personnes mentionnées sur la fiche « enfant » pourront venir chercher l'enfant. Toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire et devra présenter sa pièce d'identité pour que l'enfant lui soit confié.

Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être repris par leurs parents ou une personne dûment autorisée.

Sur présentation d'une autorisation écrite des parents, les enfants d'au moins 7 ans peuvent partir seuls de l'accueil.

En cas de retard récurrent de l'adulte devant récupérer l'enfant à la fin de l'accueil (soit après 18h), il sera procédé à une surfacturation de 20,00 € l'heure entamée et le cas échéant éventuellement à l'exclusion temporaire ou / voire définitive de ce service.

**Attention, pour la sécurité des enfants, nous vous rappelons de veiller à bien refermer la porte de l'école lors de vos allers et venues pour récupérer vos enfants.**

## ARTICLE 7 : ACCIDENTS - SOINS

En cas de maladie ou d'accident, le personnel encadrant n'est pas habilité à conduire l'enfant chez le médecin. Aussi, la personne responsable sera prévenue et devra venir chercher l'enfant. Si nécessaire, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans un centre de soins.

Le personnel de la Commune n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand un P.A.I. en a précisément déterminé les conditions et circonstances.

Les petits soins consécutifs à des incidents bénins (pose d'un sparadrap, lavage d'une petite plaie à l'eau, apposition d'un coussinet réfrigéré...) pourront être dispensés par le personnel encadrant.

Le personnel de la commune a toujours accès au fichier des élèves de l'école et à un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence.

## ARTICLE 8 : DISCIPLINE

La fréquentation de ce service implique de la part des enfants le respect du personnel, des autres enfants, des locaux et du matériel. Toute dégradation de matériel commise par l'enfant engage la responsabilité pécuniaire des parents. Tout matériel détérioré devra donc être remplacé ou remboursé.

**Le non-respect des règles de vie en collectivité sur les temps de garderie périscolaire fera l'objet de remarques adressées aux parents via une fiche de liaison prévue à cet effet.**

Par ailleurs, la municipalité se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement, des enfants dont :

-le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de ce temps

-les absences non justifiées perturberaient le fonctionnement du service

En cas de manquement, la procédure est la suivante :

- 1- avertissement écrit,
- 2- renvoi temporaire
- 3- renvoi définitif si l'attitude de l'enfant ne s'améliore pas.

Les enfants pour lesquels les sanctions prévues restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement de la garderie seront signalés.

Ils feront l'objet :

- 1- de remarques verbales aux parents
- 2- d'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas
- 3- d'une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive
- 4- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents ou responsable légal par lettre recommandée avant l'application de la sanction.

Préalablement à toute décision d'exclusion temporaire ou définitive, les parents intéressés ou le responsable légal seront mis à même de présenter leurs observations écrites et, le cas échéant, sur leur demande, leurs observations orales.

#### **ARTICLE 9 : PARTICIPATION FINANCIERE**

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Tarifs 2024-2025 **par enfant** :

- Inscription à l'année :

1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	A partir du 3 <sup>ème</sup> enfant
150 €	120 €	80 €

- Inscription au trimestre :

1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	A partir du 3 <sup>ème</sup> enfant
60 €	40 €	30 €

- Forfait de 15 euros par famille pour une inscription exceptionnelle à la garderie par année scolaire.

Un avis de paiement sera adressé par le Trésor Public en fin d'année scolaire.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu.

Le non-versement des sommes dues peut entraîner l'exclusion de l'enfant.

Les tarifs sont applicables quelle que soit l'heure d'arrivée le matin et quelle que soit l'heure de départ du soir.

#### **ARTICLE 10: REGLEMENT**

**Toute inscription à la garderie périscolaire implique l'acceptation et l'application du présent règlement dans son intégralité.**