



Garderie Périscolaire

Règlement intérieur

La garderie périscolaire est un service à caractère social et éducatif mis en place par la Commune de BUSSANG.

Il a pour but d'accueillir les enfants scolarisés en dehors des heures scolaires (il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs).

ARTICLE 1 : HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE :

La Garderie Périscolaire est ouverte les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7H00 à 8H30 et de 16H30 à 18H30, à l'exclusion des vacances scolaires ; et éventuellement quelques mercredis par an.

Sont admis à la garderie périscolaire :

① En priorité, les enfants scolarisés de la moyenne section de maternelle au CM2 et domiciliés à Bussang, dont le (ou les) parent(s) travaille(nt) avec des horaires incompatibles avec les horaires scolaires ;

② Tous les enfants scolarisés de la moyenne section de maternelle au CM2 et domiciliés à Bussang, dont le (ou les) parent(s) est (sont) momentanément empêché(s) d'assurer leur garde.

Les enfants seront accueillis dans la mesure des places disponibles et selon la priorité établie ci-dessus.

A l'arrivée à la garderie, les enfants, notamment les plus jeunes, doivent être confiés à un membre de l'équipe d'encadrement.

A la sortie de la garderie, les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et habilitée par les parents ou le responsable légal des enfants (Cf. feuille de renseignements).

LA GARDERIE FONCTIONNE DANS LES LOCAUX DE L'ECOLE MATERNELLE (17 bis, rue du Théâtre).

La Commune se réserve le droit de refuser l'accès au service aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire, notamment la fin de service à 18H30.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT :

Le matin, les parents accompagnent les enfants jusque dans les locaux de la garderie.

Le soir, les enfants ne seront remis : → qu'aux personnes qui les ont confiées à l'établissement.
→ ou à toute autre personne ayant été désignée par écrit.

Toutes les présences ou les absences occasionnelles devront être signalées par les parents auprès de la personne responsable de la garderie, aux heures d'ouverture.

Il est IMPERATIF que les parents préviennent de leur retard au ☎ **03 29 61 55 65**

Dans le cas où personne ne se présente à la fermeture de la garderie pour reprendre l'enfant, les responsables de la garderie essaieront de contacter les parents à leur foyer ou sur leur lieu de travail. (Tout changement d'adresse ou de n° de téléphone doit être signalé au plus vite). S'ils n'obtiennent pas de réponse, ils préviendront la gendarmerie.

Nous précisons que nous mettons à disposition des enfants un lieu afin que les devoirs puissent être effectués dans de bonnes conditions ; il ne s'agit cependant pas de soutien scolaire ni même d'aide aux devoirs. Le personnel de la garderie propose aux enfants un temps pour qu'ils fassent leurs devoirs mais ne les oblige pas, ni ne vérifie si ces derniers ont été faits et correctement faits.

Le travail scolaire est sous la responsabilité des parents.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS ET FACTURATION:

① INSCRIPTIONS :

Les inscriptions se feront fin août et/ou début septembre, au cours de deux permanences prévues à cet effet. L'accueil des nouveaux enfants sera accepté durant toute l'année scolaire dans la limite des places disponibles (aux heures d'ouverture et auprès du directeur).

Les ½ heures débutent :

Le **matin** : 7H → 7H30 → 8H (fin de la garderie au moment de l'entrée en classe) ;

Le **soir** : 16H30 → 17H → 17H30 → 18H (fin de la garderie à 18H30).

TOUTE ½ HEURE COMMENCEE EST DUE.

② TARIFS :

Les tarifs de la garderie périscolaire sont établis chaque année par le Conseil Municipal selon une moyenne pratiquée dans le département et validée par la Caisse d'Allocations Familiales.

③ FACTURATION :

La famille reçoit une facture à la fin de chaque mois au vu des heures prévues à l'inscription de l'enfant et conformément aux tarifs en vigueur.

Les enfants dont les familles n'auront pas réglé dans les délais, ne pourront être acceptés à l'accueil périscolaire pour le mois suivant.

Déduction en cas d'absences :

La déduction ne sera possible que pour des raisons médicales sur présentation du certificat médical et par demande écrite.

Dans tous les autres cas, les absences ne feront pas l'objet d'une déduction.

ARTICLE 4 : DOSSIER D'INSCRIPTION:

Pour chaque enfant, un dossier d'inscription devra être rempli par les parents ou le responsable légal et devra parvenir **au Directeur au plus tard le jeudi précédent pour la semaine suivante.**

Ce dossier comprend :

- ① La fiche d'inscription dûment renseignée (une fiche par enfant et par semaine) ;
- ② La fiche sanitaire de liaison (modèle du Ministère de la Jeunesse et des Sports) ;
- ③ La fiche de renseignements dûment renseignée ;
- ④ L'attestation d'assurance extrascolaire (avec responsabilité civile) ;
- ⑤ L'avis d'imposition ou de non imposition de l'année N-2 ;
- ⑥ La dernière fiche de paye ou le dernier avis de paiement ASSEDIC du ou des parents.
- ⑦ Un relevé d'identité bancaire ou postal ;
- ⑧ Un copie de la carte d'allocataire CAF ou assimilé ;

AUCUN ENFANT NE SERA ACCEPTE SI SON DOSSIER EST INCOMPLET

NB : Si l'avis d'imposition ou de non imposition n'est pas fourni, le tarif appliqué pour l'enfant sera celui équivalent au plafond de ressources

ARTICLE 5 : L'EQUIPE D'ENCADREMENT:

La garderie périscolaire sera encadrée par une équipe d'animation composée d'un directeur diplômé BAFD, d'un animateur et éventuellement de bénévoles.

ARTICLE 6 : HYGIENE - SANTE (MALADIE - HOSPITALISATION) ET SECURITE :

HYGIENE & SANTE :

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant la responsable de la garderie périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou maladie subite de celui-ci.

LES PARENTS VEILLERONT À NE PAS CONFIER À LA GARDERIE UN ENFANT MALADE

Afin de permettre au directeur de la garderie périscolaire de contacter les familles à tout moment, nous vous demandons de signaler tout changement d'adresse, de téléphone, et de personnes habilitées à prendre en charge l'enfant (informations à transmettre au responsable de la garderie périscolaire).

☞ Maladies contagieuses : La garderie périscolaire ne peut accueillir les enfants souffrant de maladies contagieuses. Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté le centre doit être signalée dans les plus brefs délais.

☞ Traitements : En cas de traitement ponctuel, les médicaments seront remis au responsable de la garderie périscolaire chaque jour, dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation à l'intérieur et **impérativement** l'ordonnance du médecin. Les nom et prénoms de l'enfant devront être inscrits sur la boîte.

☞ Problèmes nouveaux : les parents sont tenus d'informer le responsable de l'accueil sur tous les problèmes de santé survenant au cours de l'année scolaire (allergies, asthme, poignets fragiles, ...)

SÉCURITÉ

☞ **Il est interdit aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux de la garderie tout médicament et tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteau, aiguille, pétard, allumettes, ...).**

☞ **Il est déconseillé de confier des objets de valeurs aux enfants ou de les vêtir avec des vêtements de marque.**

☞ **Il est formellement déconseillé aux enfants d'amener leurs jouets, jeux vidéo, portables, ... pour éviter les vols, détériorations ou disputes autour de ces jouets.**

Dans tous les cas, l'équipe d'encadrement dégage toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.

Les enfants, comme leur famille doivent **s'interdire tout comportement, geste ou parole**, qui pourrait nuire à l'équipe d'encadrement et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

ARTICLE 7 : ASSURANCES :

La Commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Nous comptons sur votre aimable collaboration pour la bonne marche de la garderie périscolaire

Le Maire,

Coupon à détacher et à joindre au dossier d'inscription

APPROBATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Je soussigné.....
déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire de la Commune de
BUSSANG et m'y conformer.

MENTION LU ET APPROUVÉ

.....

Signature(s) du ou des parent(s)

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné.....
autorise mon enfant à être photographié et/ou filmé lors des activités concernant la garderie
périscolaire.

MENTION LU ET APPROUVÉ

.....

Signature(s) du ou des parent(s)