



# GARDERIE PERISCOLAIRE DE SAINT-ETIENNE -SUR-CHALARONNE

## Règlement intérieur.

Le règlement intérieur de l'école s'applique dans le cadre de la garderie périscolaire. Il est complété par les dispositions suivantes.

### **Article 1 : Objet.**

La garderie périscolaire propose trente huit places et accueille de 7h00 à 9h00 et de 16h30 à 18h30 des enfants de 2 à 11 ans, scolarisés à l'école publique de Saint-Etienne. Elle trouve ses fondements dans la nécessité :

- de concilier les horaires des enfants scolarisés et des parents,
- de maintenir les familles dans le village en rendant compatibles habitat rural et travail urbain,
- de renforcer la dynamique locale autour de l'école.

### **Article 2 : Bénéficiaires.**

Tous les enfants scolarisés à l'école publique de Saint-Etienne peuvent bénéficier de ce service. Les enfants âgés de plus de 2 ans scolarisés le matin peuvent être accueillis à la garderie, le matin uniquement. La municipalité se réserve le droit de donner la priorité aux enfants inscrits à l'avance, dans la limite des places disponibles.

### **Article 3 : Conditions d'inscription.**

En début d'année scolaire, les parents sont priés de :

- remplir et signer une « fiche de renseignements garderie » pour chaque enfant,
- accepter les termes du règlement intérieur, dont une copie leur est remise,
- remettre une attestation d'assurance en responsabilité civile aux enseignants,
- respecter les modalités d'inscription, à savoir :
  - o procéder à l'achat des cartes d'heures à l'Agence Postale (aucune inscription non acquittée au préalable ne peut être prise en considération)
  - o placer les coupons d'inscriptions dans l'urne réservée à cet effet ou les remettre à l'animatrice dans les délais impartis,
  - o inscrire les enfants au plus tard le mardi pour le jeudi et le vendredi, le vendredi pour le lundi et le mardi suivants.
  - o les inscriptions doivent être annulées auprès de l'animatrice 24 heures à l'avance. Dans des cas dûment justifiés (enfant malade ou enseignant absent), les parents peuvent annuler les heures de garderie le jour même, impérativement avant l'horaire d'inscription de l'enfant, en appelant la garderie. Toute absence non signalée par les parents sera facturée.

### **Article 4 : Tarifs.**

Le tarif pour l'année 2009-2010 est de 1.25 €/demi-heure.

- L'unité de facturation de base indivisible est la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due intégralement.
- Des cartes d'une et de vingt demi-heures sont vendues à l'Agence Postale aux heures habituelles d'ouverture. Un exemplaire est remis aux parents comme preuve de paiement, l'autre est transmis à l'animatrice qui gère la consommation des unités. Le document de suivi de consommation peut être consulté par les parents à la garderie.
- Le règlement se fait de préférence par chèque à l'ordre du Trésor Public.



# GARDERIE PERISCOLAIRE DE SAINT-ETIENNE -SUR-CHALARONNE

- Aucun remboursement de cartes ne pourra être effectué. Toutefois, les cartes restent valables durant toute l'année scolaire. En fin d'année scolaire, le crédit d'heures est reporté à la rentrée suivante.
- La municipalité se réserve le droit de modifier les tarifs à tout moment, en fonction du nombre d'adhésions et des charges liées à celles-ci (encadrement, chauffage, équipement, entretien des locaux...).

## **Article 5 : Modalités d'accueil.**

Les enfants doivent être propres et en bonne santé, pour pouvoir être accueillis dans la structure. Les enfants qui fréquentent la garderie le matin doivent avoir pris un petit déjeuner et apporteront éventuellement une collation ; ceux qui fréquentent la garderie le soir doivent apporter un goûter. Une boîte de mouchoirs sera fournie au moment de la rentrée, et éventuellement en cours d'année scolaire suivant besoin.

Le matin, les parents accompagnent les enfants jusqu'à la garderie et les confient à l'animatrice. Les primaires rejoignent ensuite les enseignants dans la cour et l'animatrice accompagne les élèves de maternelle dans leur classe.

Le soir, les élèves de primaire se regroupent devant l'entrée réservée à la salle de garderie et l'animatrice va chercher les enfants de maternelle dans leur classe.

Les parents ou les personnes figurant sur la « fiche de renseignement garderie » sont seuls habilités à venir chercher l'enfant le soir.

## **Article 6 : Personnel d'encadrement et gestion.**

Deux animatrices, placée sous la responsabilité directe de la municipalité : Cécile Juillard qui est titulaire du BAFA, d'un BEP d'aide aux personnes, de l'AFPS et du CAP Petite Enfance et Carole Roux, titulaire d'un BAFA. Celles-ci, en fonction des besoins, peuvent être secondées par d'autres agents communaux. Les animatrices ne sont pas tenues de faire faire les devoirs aux enfants.

Les parents, ou tout autre intervenant extérieur, peuvent être invités à participer à l'animation d'ateliers.

La gestion est assurée par la municipalité. Une réunion annuelle peut être mise en place afin de faciliter la mise en route du service et de dresser le bilan de l'année écoulée. La Municipalité reste ouverte à toutes les propositions visant à améliorer l'accueil des enfants.

## **Article 7 : Comportement des enfants.**

Les enfants doivent avoir un comportement convenable envers l'animatrice et leurs camarades. Les lieux d'accueil devront être respectés.

Les jeux et matériels divers prêtés doivent être conservés en bon état. Tout matériel détérioré devra être remplacé ou remboursé.

Les jeux dangereux et querelles sont interdits.

Toute attitude contraire aux règles de la vie en groupe sera signalée aux parents.

## **Article 8 : Radiation.**

La municipalité peut prononcer l'exclusion définitive ou temporaire pour :

- comportement incorrect,
- défaut de paiement,
- et d'une manière générale, pour non respect de l'un des articles du règlement intérieur.



# GARDERIE PERISCOLAIRE DE SAINT-ETIENNE -SUR-CHALARONNE

## **Article 9 : Retard des parents.**

Les enfants de maternelle ne devant pas se rendre à la garderie, mais que personne n'est venu chercher à 16h30 sont conduits d'office à la garderie périscolaire. Les parents devront acquitter le montant correspondant aux heures de garde (toute demi-heure entamée étant due).

Les enfants seront impérativement récupérés au plus tard à 18h30. Passé ce délai, les personnes habilitées à prendre l'enfant en charge seront contactées. Si ces démarches restent infructueuses, il sera conduit à la gendarmerie de Thoissey, aux frais des parents.

## **Article 10 : Assurance.**

Les assurances municipales couvrent la garderie périscolaire contre les risques encourus pendant sa période d'activité. Toutefois, une attestation d'assurance en responsabilité civile sera demandée à l'inscription (obligatoire).

Le Directeur de l'école se charge de réunir ces documents.

## **Article 11 : Doléances.**

Les enseignants ne sont concernés ni par l'organisation, ni par la gestion de la garderie. En cas de problème, les parents peuvent s'adresser à l'animatrice pendant les heures d'ouverture de la garderie ou directement en Mairie.

*Le règlement intérieur ainsi que tous les documents nécessaires aux inscriptions sont téléchargeables sur [www.cc-valdesaonechalaronne.com](http://www.cc-valdesaonechalaronne.com).*