



Règlement intérieur de la Garderie

Accusé de réception en préfecture
041-214100919-20231221-2023-70bis-DE
Date de télétransmission : 21/12/2023
Date de réception préfecture : 21/12/2023

Article 1^{er} – Usagers

La garderie est ouverte aux élèves de l'école publique de Fossé ainsi qu'au personnel communal et à toute personne autorisée par le maire ou son représentant.

Le goûter est fourni par les parents.

Article 2 – Horaires de fonctionnement

La garderie est ouverte tous les jours de classe de 7h30 à 8h35 le matin et de 16h30 à 18h30 le soir. *Modification possible des horaires si besoins liés aux crises sanitaires.*

Article 3 – Inscription

L'inscription se fera en même temps que l'inscription à l'école.

En application de la réglementation en vigueur, la commune se réserve la possibilité de refuser toute nouvelle inscription qui entraînerait le dépassement de la capacité d'accueil.

La fiche de renseignements, les copies du carnet de vaccination (à jour) et l'attestation d'assurance responsabilité civile sont à remettre à la mairie dès la constitution du dossier d'inscription ou dès que les services administratifs les demanderont. En tout état de cause le dossier doit être complet à la fin de la première semaine de classe.

Selon votre situation, deux solutions s'offrent à vous pour les réservations :

- vous avez inscrit votre ou vos enfants pour les mêmes jours chaque semaine : la semaine type sera remplie par les services de la mairie en début d'année scolaire et sera validée toutes les semaines.

S'il n'y a pas de modifications, vous n'avez rien à effectuer.

- vous avez inscrit votre ou vos enfants à la garderie occasionnellement et/ou une modification de planning a lieu : **vous devez cocher ou décocher vous même** les cases de réservation sur le logiciel au plus tard le jeudi précédent avant 23h59.

Dans tous les cas de figure, si votre enfant est malade ou dans l'impossibilité de venir le jour même vous devez contacter la mairie avant 09h00. Il faut contacter uniquement la mairie soit par mail, soit par courrier déposé dans la boîte aux lettres de la mairie, soit par le logiciel enfance en spécifiant chaque jour d'absence.

Il est rappelé qu'aucun enfant ne sera accepté à la garderie si la réservation sur le logiciel enfance n'a pas été effectuée dans les délais (avant le jeudi 23h59 de la semaine précédente).

Article 4 – Tarifs – Retards

Les tarifs de la garderie sont fixés par délibération du Conseil municipal conformément au décret n° 2000-672 du 19 juillet 2000 relatif au prix de la garderie pour les élèves de l'enseignement public. Ils sont consultables en mairie et sur le site internet.

Après 3 retards de plus de 15 min le soir, les parents seront redevables d'une journée de garderie.

Toute absence devra être **signalée avant 9h00 par écrit à la mairie. Seules les modifications effectuées par écrit feront foi en cas de litige.**

Toute absence non signalée avant **9h00 à la mairie** entraînera la facturation de la garderie du matin et/ou du soir.

Article 5 – Organisation – Hygiène et Sécurité

Aucun enfant ne doit être en possession de médicament même avec une ordonnance médicale. Il est donc strictement interdit de demander aux animateurs de faire prendre des médicaments aux enfants.

Les enfants relevant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), ne sont bien entendu, pas concernés par ces mesures.

Il est absolument interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux.

Article 6 - Discipline

1. Les conditions minimales de fonctionnement

Dans la garderie, l'enfant est aussi respectueux des règles du périscolaire que des règles scolaires.

La garderie est un lieu fondamental de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

Il est interdit d'introduire dans la garderie des téléphones portables ou objets de captation (son, image, vidéo).

Tout objet d'un maniement dangereux ainsi que les sucettes et les chewing-gums sont interdits.

2. Le personnel communal et les enfants

La notion de respect doit être au centre des relations adultes/enfants. Aucune parole déplacée ne devra être tolérée.

Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par le personnel communal en privilégiant la discussion avec l'enfant, sur la base d'un respect mutuel.

Pour des problèmes d'indiscipline plus graves, se référer au § sanctions.

3. Les problèmes d'indiscipline

Les mesures ci-dessous (non exhaustives) pourront être adoptées par les employés de la garderie, pour des problèmes mineurs d'indiscipline :

- si un enfant jette un objet ou de la nourriture, il lui appartient de le ramasser ;
- si un enfant a une attitude violente ou susceptible d'engendrer la violence de la part d'autres enfants, les employés de la garderie devront intervenir et pourront imposer à l'enfant de demeurer à leurs côtés le temps nécessaire à un retour au calme ou d'isoler l'enfant à une table.

4. Sanctions

Les parents sont responsables de la tenue et la conduite de leurs enfants pendant la garderie.

Les sanctions dépendront de ce qui n'a pas été respecté.

Tout manquement à l'une des règles ci-dessous sera notifié sur un cahier de suivi conservé à la mairie.

Le service de la garderie n'a pas de caractère obligatoire.

La mairie se réserve donc le droit d'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant en cas de récidive ou de faits très graves.

Quatre degrés de sanctions ont été définis :

Degré 1 :

Je suis trop bruyant

Je n'écoute pas les consignes

Je me lève de table sans demander la permission

Je me chamaille avec mes camarades

Je me sers de mon téléphone portable ou j'ai un autre objet interdit à la garderie

...

Sanction :

- Notification dans le cahier de suivi
- En cas de 3 récidives : courrier aux parents prévenant du risque temporaire d'exclusion des services périscolaires.
- A la récidive suivante, exclusion de 4 jours des services périscolaires.

Degré 2 :

Je dégrade ou casse du matériel à la garderie

Je dégrade la cour (végétation ou matériel)

Je joue à des jeux dangereux

Je ne respecte pas les adultes, je leur réponds, je suis insolent

Je me bagarre avec mes camarades

Sanction :

- notification dans le cahier de suivi
- Au 1^{er} incident : courrier au parent prévenant du risque temporaire d'exclusion des services périscolaires
- Si récidive : entretien physique et/ou téléphonique entre les parents, l'enfant et le maire ou son délégataire.
- A la récidive suivante : exclusion de 4 jours des services périscolaires.

Degré 3 :

J'ai une attitude déplacée envers mes camarades

J'ai une attitude insultante envers mes camarades

J'ai une attitude violente envers mes camarades

Sanction :

- Notification dans le cahier de suivi
- Au 1^{er} incident : entretien physique et/ou téléphonique entre les parents, l'enfant et le maire ou son délégataire.
- Si récidive : exclusion de 4 jours des services périscolaires.
- A la récidive suivante : exclusion définitive des services périscolaires.

Degré 4 :

J'ai une attitude déplacée envers un adulte
J'ai une attitude violente envers un adulte
J'ai une attitude insultante envers un adulte

Sanction :

- Notification dans le cahier de suivi
- Au 1^{er} incident : convocation des parents et de l'enfant auprès du maire ou de son délégataire pour informer de l'exclusion de 4 jours des services périscolaires.
- Si récidive : exclusion définitive des services périscolaires

Cette liste n'est pas exhaustive. La commission « Affaires scolaires et périscolaires » composée d'élus municipaux, se réserve le droit d'apprécier la gravité des faits ci-dessus ou de nouveaux faits.

Article 7 – Facturation

A la fin de chaque mois, une facture sera établie par la mairie.

Elle sera envoyée à la famille par la Trésorerie de Blois et sera à régler dès réception.

Elle pourra être payée en numéraire auprès des buralistes agréés, par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor public, par virement bancaire, par carte bancaire sur le site www.tipi.budget.gouv.fr ou par prélèvement bancaire.

Article 8 – Comité mixte

Un comité mixte, composé des représentants de parents d'élèves, des membres de la commission municipale scolaire – périscolaire et de la Société de restauration, se réunira une fois par trimestre.

Il sera chargé d'étudier toute question relative à l'organisation et au fonctionnement du restaurant scolaire.

Article 9 – Coordonnées utiles

Mairie
20 rue de St Sulpice
41330 FOSSÉ
periscolaire@fosse41.fr
mairiedefosse-41@fosse41.fr
www.fosse41.fr

Article 10 – Exécution

Le Maire est chargé de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement sera affiché à la garderie.

Un exemplaire sera transmis à Monsieur le Préfet de Loir et Cher et une copie sera remise à la famille de chaque enfant inscrit.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil municipal du 3 juillet 2003 et modifié par les délibérations du 10 mars 2015, 24 octobre 2017, 09 juillet 2019, 09 juillet 2020, 30 Septembre 2021 et par la délibération 2023-70 du Conseil Municipal du 07 décembre 2023.

Le Maire,
Valéry LANGE

