



COMMUNE DE FRANCUEIL

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DE BLÉRÉ-VAL DE CHER
DÉPARTEMENT D'INDRE-ET-LOIRE

Envoyé en préfecture le 02/07/2024

Reçu en préfecture le 02/07/2024

Publié le

S²LO

ID : 037-213701105-20240701-00720240107-DE

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE

PRÉAMBULE :

La Commune de Francueil met à la disposition des familles qui en font la demande, un service de garderie scolaire ouvert à tous les enfants qui fréquentent les écoles publiques du RPI Chisseaux-Francueil. Il s'agit d'un service à caractère social et éducatif qui 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. Les enfants sont accueillis et encadrés par le personnel communal.

I - ORGANISATION DU SERVICE

a. Lieu

La garderie est située Place de Verdun, dans le Restaurant Scolaire.

b. Horaires

La garderie fonctionne exclusivement en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin de 7h15 à 8h40 (heure de prise en charge par les enseignants)
- Le soir de 16h35 à 18h30

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30, l'agent affecté au service de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille, puis la gendarmerie. Des frais supplémentaires pour retard seront facturés à partir de trois retards dans le mois.

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne sera accepté après 8h30 (heure de transfert dans la cour d'école). Les parents pourront récupérer leurs enfants à partir de 17h15, après le goûter.

c. Sécurité, prise en charge des enfants

Les parents doivent accompagner et venir chercher leur(s) enfant(s) à la porte de la garderie. Le matin, les enfants seront remis à l'agent communal, à l'intérieur de la garderie. Ils ne devront en aucune façon arriver seuls. Le soir, à la sortie de l'école, les enfants qui ne sont pas partis avec leur parent seront obligatoirement conduits à la garderie.

Dès lors qu'un enfant (quel que soit son âge) est accueilli à la garderie, il ne peut en partir seul. Tout départ doit être signalé au personnel. L'enfant ne peut quitter la garderie qu'avec ses parents ou avec une personne habilitée par une autorisation parentale écrite. Dans un souci de sécurité aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée. Le personnel municipal est autorisé à vérifier si besoin l'identité de la personne prenant en charge l'enfant.

Rue des Écoles, 37150 Francueil

Téléphone : 02 47 23 91 43 - Télécopie : 02 47 23 93 75 - E-mail : mairie-francueil@francueil.fr

II - LES RÈGLES DE VIE

Pour que le service de garderie, non obligatoire, soit assuré dans les meilleures conditions possibles, chacun doit en respecter les règles qui sont en fait celles de toute vie collective.

a. Le personnel

Le personnel d'encadrement doit assurer la surveillance et la sécurité des enfants dont il est responsable légalement. En cas d'accident, il prendra les dispositions qui s'imposent. Le personnel veille également au respect, à l'entretien et au rangement du matériel collectif. L'adulte n'hésite pas à accorder des responsabilités aux enfants quand leur âge le permet sans jamais dégager la sienne. Le personnel d'encadrement s'interdit tout comportement, geste ou parole qui porteraient atteinte à l'enfant ou sa famille.

b. Les enfants

Les objets ou jouets personnels des enfants sont interdits à la garderie. Pour des raisons de sécurité, le règlement sera appliqué strictement par le personnel municipal. Le personnel municipal ne pourra tolérer de manquement au respect des règles. Des avertissements seront donnés à tout enfant perturbant d'une façon ou d'une autre la bonne marche du service de la garderie (non-respect de la vie en commun, du personnel encadrant, des autres élèves ou du matériel). Aucun objet susceptible de causer des nuisances ou pouvant porter atteinte à la sécurité d'autrui ne sera toléré. Il sera systématiquement confisqué.

La municipalité se réserve le droit d'exclure provisoirement ou définitivement un enfant dont le comportement aura nuit au bon fonctionnement de la garderie. Une exclusion plus ou moins longue, en fonction de la gravité, sera prononcée par le maire. L'exclusion pourra être prononcée sans avertissement préalable si la situation le requiert. Le motif de l'exclusion sera porté à la connaissance des parents ou du responsable légal.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans la garderie périscolaire. Les chiens sont interdits dans les locaux.

III - MEDICAMENTS

Il est formellement interdit au personnel affecté au service de la garderie d'administrer des médicaments aux enfants, même sur la demande des parents ou sur présentation d'une ordonnance. Les parents s'engagent à ne confier ni ordonnances ni médicaments au personnel.

IV - PETITS DEJEUNERS, GOUTERS

Un petit déjeuner peut être servi aux enfants quand les parents le demandent. Un goûter est servi à tous les enfants à 16h45.

En cas de régime alimentaire prescrit sur ordonnance médicale, les parents doivent en informer la garderie.

V – INSCRIPTION - FREQUENTATION

a. Conditions d'inscription

Peuvent bénéficier du service de garderie tous les enfants qui fréquentent les écoles du RPI Chisseaux-Francueil. Les parents doivent compléter en mairie le dossier d'inscription.

b. Abonnement

Les parents peuvent choisir d'opter pour un abonnement, en cas de fréquentation régulière de la garderie périscolaire. L'abonnement vaut pour tous les enfants d'un même foyer. Il donne droit à des tarifs inférieurs à ceux des fréquentations occasionnelles.

c. Fréquentation occasionnelle

Les parents qui n'ont pas opté pour l'abonnement, se verront appliquer les tarifs occasionnels.

VI – FACTURATION

a. Principes

Les tarifs sont fixés chaque année scolaire par délibération du Conseil Municipal. La 1^{ère} facture comprend l'abonnement de la famille si les parents en ont fait le choix.

Tout ¼ d'heure entamé est dû. Les factures sont établies en début de mois pour les consommations du mois précédent (exemple : début octobre pour les heures de garderie effectuées en septembre).

b. Règlement de la facture

Le règlement de la facture s'effectue de la façon suivante :

- en chèque à l'ordre du Trésor Public envoyé directement au Service de Gestion Comptable de Loches – 12 avenue des Bas Clos – 37600 LOCHES
- en espèces (dans la limite de 300 euros) ou en carte bancaire, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste consultable sur le site : impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite)
- par mandat ou par virement sur le compte du comptable chargé du recouvrement
- par internet en vous connectant sur www.payfip.gouv.fr

Francueil,
Le 1er juillet 2024.



Le Maire,
Pierre EHLINGER.

