



## REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE (Applicable au 02.09.2021)

Tél garderie primaire : 04 74 88 48 89

Tél garderie maternelle : 06 47 62 80 23

La garderie périscolaire est un service collectif que la commune s'efforce de proposer dans les meilleures conditions. Il nécessite de la part de tous les enfants et des parents, des obligations sur lesquelles on ne peut déroger. **Toute famille inscrite à la garderie périscolaire adhère OBLIGATOIREMENT au présent règlement.**

Le service de la garderie périscolaire accueille les enfants de la Petite Section au CM2. Le présent règlement va dans ce sens.

### ART 1 : TARIFS / HORAIRES

Le tarif de la garderie est fixé par le Conseil Municipal (la commune se réserve le droit de le réviser en cours d'année). Il est de :

- **1,50 € par tranche de 45 mn le matin** (6h50-7h35 ; 7h35-8h20)
- **1 € la ½ heure le soir** (16h30-17h00 ; 17h00-17h30 ; 17h30-18h00 ; 18h00-18h30)

Le calcul se fait par tranche horaire : **TOUTE TRANCHE HORAIRE ENTAMÉE EST DÛE.**

JOURS / HORAIRES	MATIN	SOIR
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	6h50 à 8h20	16h30 à 18h30

#### Exemple :

Pour la garderie du matin

	Si vous déposez :		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants
	Seront débités		
<b>A partir de 6h50</b>	2 tickets	4 tickets	6 tickets
<b>A partir de 7h35</b>	1 ticket	2 tickets	3 tickets

Pour la garderie du soir

	Si vous récupérez		
	1 enfant	2 enfants	3 enfants
	Seront débités		
Entre 16h30 et 17h	1 ticket	2 tickets	3 tickets
Entre 16h30 et 17h30	2 tickets	4 tickets	6 tickets
Entre 16h30 et 18 h	3 tickets	6 tickets	9 tickets
Entre 16h30 et 18h30	4 tickets	8 tickets	12 tickets

Pensez à créditer votre porte-monnaie en conséquence.

## ART 2 : PAIEMENTS

Vous devez **créditer** par **carte bancaire\*** votre **compte E-TICKET avant inscription**. Le décompte d'argent est automatique au moment de l'inscription. Une régularisation sera faite par nos soins pour la garderie réellement consommée. Prévoir de créditer un montant plus important pour la régularisation. Si votre compte n'a plus de crédit, vous ne pourrez procéder aux inscriptions.

\* Si vous devez régler par **chèque ou espèces**, le réapprovisionnement de votre compte se fera **AVANT INSCRIPTION** en Mairie, **en respectant les délais (au plus tard la veille avant 9h00)**.

**Aucune inscription n'est possible si le compte n'est pas crédité (€)**

## ART 3 : INSCRIPTIONS/ANNULATIONS

Cliquer sur le lien famille :

↳ Créez un compte **E-TICKET**. (Le compte est le même pour la cantine et la garderie).



↳ Enregistrez toutes vos **informations** et fournissez les **documents obligatoires**.

↳ Créditez votre compte et inscrivez ou annulez votre enfant **au plus tard la veille avant 9h00 (pour le lundi : vendredi avant 9h)**

## ART 4 : AFFICHAGE

- Le présent règlement et les notes de service sont consultables sur le site E-TICKET et sur le site de la mairie de Montalieu-Vercieu.

## ART 5 : SURVEILLANCE

Les surveillant(e)s sont chargés de :

- Prendre en charge les enfants pour la garderie
- Noter l'heure d'arrivée et de départ des enfants
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Observer le comportement des enfants
- Prévenir la mairie dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement de la garderie ou engendre des difficultés (la directrice et le directeur en sont informés).

- Le personnel de la garderie se doit uniquement de surveiller les enfants. Il ne pourra intervenir sur l'aide aux devoirs.
- **Le personnel de la garderie est en droit de demander un justificatif d'identité à toute personne venant chercher un enfant.**

#### **ART 6 : DEVOIR DE CHACUN :**

- **Du personnel** : Le personnel est placé sous l'autorité du maire ou d'un adjoint délégué, et à ce titre, il est tenu au devoir de réserve.
- **Des parents d'élèves** : En aucun cas, le personnel ne doit être pris à partie (surtout devant les enfants, ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction)
- **De la Mairie** : En cas de nécessité, les parents peuvent s'adresser à la mairie auprès de Monsieur le Maire ou de l'adjoint délégué

#### **ART 7 : TEMPS PERISCOLAIRE**

Pendant la garderie :

- En cas d'accident ou de malaise, une surveillante fera appel aux urgences médicales (pompier : 18 / SAMU : 15) et préviendra, outre les parents ou une personne responsable, le maire ou l'adjoint délégué. Toutes les dispositions seront prises pour que l'enfant transféré dans un centre hospitalier soit accompagné
  - Les médicaments ne sont en aucun cas préparés ou administrés par le personnel. Toutefois, s'il s'agit d'une maladie longue et chronique, appuyée par certificat médical et faisant l'objet d'une ordonnance précise, une aide des surveillantes sera consentie
  - Les enfants restant seuls à la sortie des classes à cause du retard des parents, seront automatiquement redirigés vers la garderie, ce qui entrainera facturation.
- En cas de retard imprévu, prévenir le personnel de garderie (voir numéros de téléphone en haut de page).
- Pour tout retard **non signalé** (après 18h30), l'enfant sera confié à la gendarmerie

#### **ART 8 : SANCTIONS**

- Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non respect des consignes, sera à la charge des parents
  - En cas de litige et d'indiscipline, Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué en seront informés et convoqueront, s'ils le juge utile, les parents.
- 1. Courrier n°1** : Courrier type + appel téléphonique aux parents
  - 2. Courrier n°2** : Courrier type + appel téléphonique aux parents
  - 3. Courrier n°3** : Courrier type + appel téléphonique aux parents pour prendre rendez-vous et discuter des modalités d'exclusion temporaire de l'enfant

**Des sanctions pourront être prises selon la gravité des faits**

#### **ART. 9 : ALLERGIES ALIMENTAIRES / TRAITEMENTS MEDICAMENTEUX**

- Tout parent ayant connaissance de l'allergie de son enfant doit faire une demande de **PAI** (Projet d'accueil individualisé). Cet aménagement se fait à la demande des parents auprès du chef d'établissement et avec le médecin scolaire.
- Une fois mis en place, il vous faut fournir une mallette de pharmacie avec les médicaments à administrer en cas d'urgence ainsi que l'ordonnance.

- Il en faut **une pour la Restauration Scolaire, une pour l'école et une pour la garderie périscolaire (OBLIGATOIRE)**. Ces trois locaux étant éloignés les uns des autres, il est important que le PAI ainsi que le traitement associé soit sur chaque lieu pour la sécurité de l'enfant.
- Les parents fournissent les médicaments et il en va de leur responsabilité de vérifier la date de péremption et de les renouveler dès qu'ils sont périmés.
- Les parents s'engagent à informer le médecin de l'éducation nationale ou de l'institution en cas de changement de prescription médicale.
- **Pour ne pas prendre de risques, tout enfant n'ayant pas fourni son PAI et sa mallette à la rentrée, ne pourra être inscrit aux services périscolaires.**

**Si l'une de ces règles concernant le PAI n'a pas été respectée, la mairie ne pourra être tenue responsable en cas de problème.**

## **LES HUIT RÈGLES D'OR DE LA GARDERIE**

La garderie est un lieu commun à tous. Certaines règles sont donc à respecter pour le bon fonctionnement de celle-ci.

- 1 – Obéir aux consignes données par les surveillant(e)s**
- 2 – Ne pas chahuter et se battre**
- 3 – Respecter les adultes et les autres enfants, par ses actes et ses paroles (propos racistes, harcèlement, violence)**
- 4 – Ne pas courir dans la salle**
- 5 – Ne pas crier ; parler doucement pour ne pas gêner les autres**
- 7 – Rester dans la salle et ne pas en sortir sans autorisation**
- 8 – Respecter le matériel et les jeux mis à disposition**
- 9 – En cas de vol d'objets de valeur, la Mairie ne pourra être tenue pour responsable**

**L'enfant s'engage à respecter ce règlement.**

**Les parents s'engagent à faire respecter ce règlement**