

COMMUNE D'OUROUX SUR SAONE

GARDERIE maternelle et primaire

37 rue Gaillard
03 85 96 07 88

REGLEMENT INTERIEUR

Modifié par délibérations en date du 19/05/2016 et du 13/04/2017

1. Dispositions générales

La garderie est destinée à prendre en charge, hors temps scolaire, les enfants scolarisés aux écoles maternelle et primaire d'OUROUX SUR SAONE.

Les enfants sont pris en charge par une personne qualifiée pour des activités de type non scolaire.

Les locaux peuvent accueillir 70 enfants, dont maximum 30 enfants de - 6ans (maternelle)

Le taux d'encadrement est de 1 professionnel pour 14 enfants de maternelle et de 1 professionnel pour 18 enfants de primaire.

2. Inscription

a) inscription générale

Pour pouvoir accéder au service, les parents doivent obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s) auprès de la responsable de la garderie et produire les pièces suivantes :

- fiches d'inscription et sanitaire remplies et signées
- numéro d'allocataire CAF
- assurance responsabilité civile et périscolaire
- photocopie des vaccinations du carnet de santé

Les locaux nous permettant d'accueillir 70 personnes (adultes + enfants) et du fait de l'augmentation de fréquentation ces dernières années, les inscriptions seront donc limitées à 64 enfants par jour dont maximum 30 maternelles.

L'inscription se fera en priorité pour

les enfants inscrits à l'année scolaire avec un planning fixe.

les enfants inscrits au mois.

les enfants inscrits occasionnellement pourront être pris en charge seulement si l'effectif le permet.

LE PERSONNEL DE LA GARDERIE SE RESERVE LE DROIT DE REFUSER UNE INSCRIPTION.

Chaque inscription (ou annulation) doit être effectuée 24h00 avant la journée considérée auprès des agents de la garderie par téléphone ou par e-mail, afin d'assurer au maximum l'organisation sécurisée et optimale du service. passé ce délai une pénalité d'une valeur d'un forfait soir sera due pour une annulation et d'une demi-heure pour une inscription.

En cas de maladie avec absence à l'école l'annulation peut -être faite le matin même entre 7h15 et 8h15.

3. Fonctionnement

- Périodes de fonctionnement

LUNDI-MARDI-JEUDI-VENDREDI

7 h 15 - 8 h 30

16 h 30 - 19h 00

MERCREDI

7 h 15 - 8 h 30

11 h 30 - 12h30

- Modalités de fonctionnement

Pendant ces périodes, les enfants se trouvent placés sous la responsabilité d'un personnel d'encadrement employé par la commune.

Journée type :

- **7h15-8h20** : arrivée des enfants échelonnées sans inscription, jeux avec les animateurs selon les envies des enfants
- **8h20-8h30**: Rangement et préparation pour le départ à l'école.
Les enfants de primaire partent seuls par la cour sous la surveillance d'un animateur.
Les enfants de maternelle sont conduits par deux animateurs jusque dans leurs classes
- **16h30-16h45** : Prise en charge des enfants dans les écoles, retour à la garderie.
- **16h45-17h15** : Goûter fourni par la garderie
- **17h15-19h00** : Jeux libres ou proposition d'activités aux enfants qui le souhaitent

Dans la mesure du possible, merci de venir chercher les enfants à partir de 17h15 afin qu'ils puissent goûter tranquillement.

4. Tarifs

Les tarifs du service sont votés par délibération du Conseil Municipal.

VACATION	HORAIRE	TARIF	
		Quotient familial de 0 A 1000	Quotient familial de 1001 et +
Lundi, mardi, jeudi, vendredi			
Matin	7h15-8h00	1,20 €	1,30 €
	8h00-8h30	1,20 €	1,30 €
Goûter		1,20 €	1,30 €
Soir	16h30-18h00*	2,40 €	2,50 €
	18h00-18h30	1,20 €	1,30 €
	18h30-19h0	1,20 €	1,30 €
Mercredi			
Matin	7h15-8h00	1,20 €	1,30 €
	8h00-8h30	1,20 €	1,30 €
Midi	11h30-12h30	2,10 €	2,20 €

*que l'enfant soit présent 1/2h, 1h ou 1h1/2

5. Paiement

Le paiement devra être effectué auprès des services de la Trésorerie de :
SENNECEY-SAINT GERMAIN DU PLAIN.
à réception de la facture

6. Recouvrement – Exclusion

En cas de non- paiement dans les délais indiqués, des poursuites pourront être engagées par le Comptable du Trésor.

Dans l'hypothèse où une famille rencontrerait d'importants problèmes financiers, elle sera invitée à se rapprocher des services du Centre Communal d' Action Sociale.

7. Dépassement d'horaire

Les enfants ne peuvent être accueillis qu'aux horaires de fonctionnement de la garderie primaire, les familles s'engagent donc à respecter les horaires de fermeture.

Au-delà d'1/2 heure de retard après la fermeture, les services de gendarmerie seront alertés (dans le cas où les parents n'auraient pas prévenu de leur retard et qu'ils soient injoignables).

8. Responsabilité du personnel

Le personnel n'est pas responsable des objets quels qu'ils soient (bijoux, jouets, vêtements) laissés à la garderie à l'admission de l'enfant.

9. Mesures de santé

Les enfants doivent être soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires, pour les enfants vivant en collectivité :

**BCG (non obligatoire)
DIPHTERIE
TETANOS
POLIO**

La responsable de la garderie se réserve le droit de refuser un enfant fiévreux, diarrhéique, porteur de conjonctivite ou porteur de parasites (poux, gale).

10. Fermeture du service

Le service peut être fermé en cas d'épidémie par arrêté municipal.
Les maladies infantiles (rougeole, varicelle, coqueluche etc...) font l'objet de mesures d'éviction au cas par cas, parfois par mesures collectives et exceptionnellement de fermeture.

11. Situation d'urgence

En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, la famille autorise le responsable du service à faire appel aux services d'urgence. La famille sera prévenue dans les meilleurs délais.

12. Discipline

Tout enfant qui aura une attitude ou une tenue incorrecte que ce soit avec les autres enfants ou avec le personnel d'encadrement, fera l'objet d'un avertissement communiqué par écrit aux parents. En cas de récurrence, il sera procédé, selon la gravité du cas à l'exclusion temporaire ou définitive.

Dans le cas de dégradation (locaux, matériels.....) le remboursement des travaux de remise en état, ou le coût du matériel à remplacer pourra être demandé aux familles des enfants responsables des dommages causés.

Jean - Michel DESMARD
MAIRE D'OUROUX SUR SAONE



13. Notification du règlement

Le présent règlement intérieur est notifié.

Nom et prénom du (des) responsable(s) légal(s) de l'enfant

Signature (précédée de la mention lu et approuvé le)