



À LIRE ET À CONSERVER

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Année scolaire 2023/2024

La garderie périscolaire de la Commune de Berteaucourt les Dames est un service à caractère social, facultatif, elle a pour but d'accueillir, en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés à l'école. Elle trouve ses fondements dans la nécessité :

- de concilier les horaires des enfants scolarisés et ceux 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.

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires. Le présent règlement, régit le fonctionnement de la garderie périscolaire. Tout ce qui a trait au service périscolaire – y compris les éventuels problèmes liés au personnel de service – doit se régler uniquement avec le Maire qui en est responsable.

1. ACCUEIL DES ENFANTS

La garderie périscolaire communale non obligatoire est installée dans l'enceinte de l'école primaire, rue Eugène Letocart 80850 Berteaucourt les Dames et est gérée par la commune. Le personnel est mis à disposition par la commune.

Ce service accueille les enfants scolarisés à l'école de Berteaucourt les Dames.

2. HORAIRES

La garderie fonctionne durant les jours de classe, lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les parents sont tenus de déposer ou de récupérer les enfants selon les plages horaires suivantes :

- . le matin, accueil de 7h00 à 8h20
- . le soir, accueil de 16h à 18h30

Les horaires mentionnés ne sont pas indicatifs : ils doivent être strictement respectés.

3. CONDITIONS D'ADMISSION

Tous les enfants scolarisés à l'école de Berteaucourt les Dames sont admis à la garderie :

- **Priorité absolue sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.**
- **Priorité sera donnée aux enfants dont un des deux parents travaille.**

Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus énoncées seront accueillis dans la limite des places disponibles.

Pour tout enfant admis, une fiche sera établie sur laquelle sont inscrits :

- Nom, prénom, date de naissance de l'enfant.
- Nom, adresse, profession, numéro de téléphone du domicile et professionnel des parents ou des personnes responsables de l'enfant.
- Coordonnées des personnes à prévenir en cas de problème.
- Nom et numéro de téléphone du médecin traitant.
- Autorisation de prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence.
- Les observations et recommandations particulières des parents.
- Les noms des personnes autorisées à reprendre l'enfant.
 - **Un enfant malade ne peut être accueilli à la garderie.** Toutefois, si l'enfant est malade sur le temps périscolaire, les parents seront avertis de façon à venir le chercher.
 - Un registre de présence est tenu quotidiennement par les agents de la garderie : indiquant le nom de l'enfant et les horaires de présence.
 - Chaque année il est demandé aux parents de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile ou portant la mention extra-scolaire.

4. CONDITIONS D'INSCRIPTION

Dès la rentrée scolaire, une fiche d'inscription par enfant devra être retournée au secrétariat de mairie. **Votre enfant devra être inscrit au plus tard le jeudi pour la semaine suivante.**

Les inscriptions peuvent s'effectuer à la semaine, au mois et occasionnellement. La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinuée (certains matins ou certains soirs de la semaine).

- En cas d'annulation, pensez à désinscrire votre enfant au plus tard le lundi de la semaine en cours avant 8h30.
- En cas d'absence d'un enseignant, la garderie sera facturée uniquement si l'enfant fréquente la garderie.
- En cas de grève de la part des enseignants, la Mairie annulera automatiquement les paiements de garderies des enfants qui ne seront pas présents.
- **En cas d'absence de l'enfant, la garderie est due sauf si l'enfant a été désinscrit le lundi de la semaine concernée avant 8h30.**
- **Il n'y aura pas de remboursement mais un report sur les jours ou semaines suivantes.**

5. TARIFS ET REGLEMENT

- Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

	Journée	semaine
matin	1,40€	5,60€
soir	3,50€	14€
journée	4,90€	19,60€

5€ la journée occasionnelle

10€ de pénalité seront appliqués pour chaque dépassement d'horaire le soir (récupération de l'enfant après 18 heures 30 minutes).

Les enfants seront automatiquement pris en charge par la garderie si aucune personne (représentant légal ou personne habilitée) ne les prend en charge à 16h à la sortie de l'école. Les parents devront s'acquitter d'un paiement correspondant au taux horaire (1€40) pour tout retard de moins d'une heure au-delà, il sera appliqué le tarif soir (3€50)

- **Le paiement s'effectue à l'inscription en mairie.**

6. COMPORTEMENT

La garderie périscolaire est un service rendu par la municipalité. L'enfant qui la fréquente est tenu de se conformer aux consignes données par le personnel.

Respecter : les locaux et le matériel à disposition.

Ses camarades et le personnel.

En cas d'indiscipline ou de tout acte de violence, les agents responsables de la garderie devront en informer les parents. Monsieur le Maire prendra les mesures qui s'imposent (convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive.)

7. FONCTIONNEMENT

- La prise en charge des enfants ne se fait qu'après le franchissement de la porte de la garderie.
- Les parents devront signer le registre de présence avant de partir. Les enfants ne seront sous la responsabilité du personnel de la garderie que lorsqu'ils auront été enregistrés sur le registre de présences (émargement par les parents).
- Le matin à 8h20, un agent responsable de la garderie amènera les enfants dans leur classe et les remettra à leur enseignant.
- Le soir à 16h00 les enseignants remettront les enfants inscrits à la garderie à l'agent communal qui en sera responsable et qui les amènera dans les locaux de la garderie.
- Chaque enfant doit venir en possession de son propre goûter.
- La garderie périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (jeux, repos, activités manuelles, lecture, travail scolaire...) en groupe ou individuellement. Il est rappelé également que la garderie n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs. Le personnel de la garderie proposera aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.
- Les services municipaux déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels amenés par les enfants bijoux, objets de valeurs, jeux,...
- Les parents sont invités à reprendre leurs enfants sans s'attarder, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service. Ils devront signer le registre de présence avant de partir.
- **En aucun cas, un enfant ne pourra quitter seul la garderie, sauf décharge écrite des parents.**
- Les horaires devront être respectés, plus particulièrement ceux du soir. Les parents ou les personnes habilités par une autorisation, peuvent reprendre les enfants à tout moment, mais IMPERATIVEMENT AVANT 18H30.
- Dans le cas où une personne responsable ne se présente pas à la fermeture de la garderie à 18h30 pour reprendre l'enfant, le personnel prendra contact avec les familles par téléphone. Un agent communal restera sur place jusqu'à ce que l'enfant ait pu être remis à ses parents. Il sera réclamé des pénalités de retard.
- La remise des enfants à un mineur ne sera acceptée que s'il s'agit d'un frère ou d'une sœur, sur décharge écrite des parents en remplissant la fiche de renseignements
- En cas d'empêchement ponctuel des parents, une tierce personne inscrite sur la fiche de renseignements pourra prendre en charge l'enfant après vérification par le personnel communal de l'identité de la personne.

8. OBLIGATION DU PERSONNEL

Le personnel responsable de la garderie doit :

- Ouvrir et fermer les locaux.
- Pointer les enfants de la garderie matin et soir.
- A 8h20 amener les enfants dans leurs classes et les remettre à leurs enseignants.
- Le soir, à la sortie des classes, prendre en charge les enfants inscrits et les amener à la garderie.
- Assurer la surveillance des enfants de 7h15 à 8h20 et de 16h à 18h30.
- En cas d'accident : le personnel responsable de la garderie est tenu de prévenir immédiatement : - les pompiers – le médecin – les parents – le maire.
- Le personnel de la garderie est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de maladie ou d'accident, y compris éventuellement l'hospitalisation. Les frais nécessités par le traitement, en cas de maladie, accident ou hospitalisation sont pris en charge par les parents. Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant la responsable de la garderie périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services d'urgences pour être conduit au Centre Hospitalier. Les parents ou les personnes désignées seront averties immédiatement.
- AUCUN médicament ne pourra être administré aux enfants. Toute allergie devra être signalée.

9. ASSURANCES

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement de service de la garderie. Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile ou extrascolaire pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

10. MODIFICATION

Ce règlement pourra être revu et modifié, si besoin par le conseil municipal. Il sera notifié au personnel communal, aux enseignants et à la directrice de l'école.

Un exemplaire sera affiché dans les locaux de la garderie.

L'inscription à la garderie vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Berteaucourt les Dames, le 23/08/2023

Le Maire

Dominique Morel





COMMUNE DE BERTEAUCOURT LES DAMES

Année scolaire 2023/2024

FICHE DE RENSEIGNEMENTS GARDERIE PERISCOLAIRE

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT	DATE DE NAISSANCE	CLASSE

Assurance : Les enfants bénéficiant des services communaux doivent être couverts par une assurance responsabilité civile ou extrascolaire, les protégeant des dommages qu'ils peuvent occasionner et subir (OBLIGATION de fournir l'attestation)

Nom du responsable légal 1 :	Nom du responsable légal 2 :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
.....
☎ Domicile :/...../...../..... /.....	☎ Domicile :/...../...../..... /.....
☎ Portable :/...../...../..... /.....	☎ Portable :/...../...../..... /.....
E.mail :	E.mail :
Profession :	Profession :
Nom de l'employeur	Nom de l'employeur
☎ Professionnel :/...../...../...../.....	☎ Professionnel :/...../...../...../.....

En cas de séparation, merci de bien vouloir préciser la résidence habituelle de l'enfant ou dans le cas d'un garde alternée, les modalités d'organisations choisies :

.....

.....

Coordonnées des personnes à prévenir en cas de problèmes :

Nom :	Nom :
Prénom :	Prénom :
Adresse :	Adresse :
.....
☎ Domicile :/...../...../..... /.....	☎ Domicile :/...../...../..... /.....
☎ Portable :/...../...../..... /.....	☎ Portable :/...../...../..... /.....

En cas de malaise ou d'accident :

Nom du médecin traitant :

☎ Numéro de téléphone du médecin traitant :

Renseignements particuliers concernant la santé de l'enfant :

Personnes habilitées à venir chercher l'enfant à l'issue de la garderie :

1° NOM-Prénom..... ☎

Lien de parenté avec l'enfant :

2° NOM-Prénom..... ☎

Lien de parenté avec l'enfant :

3° NOM-Prénom..... ☎

Lien de parenté avec l'enfant :

Aucun enfant ne sera autorisé à quitter la garderie seul

Autorisation parentale

je soussigné (e).....
responsable légal de l'enfant.....reconnais
avoir rempli la présente fiche et certifie exact les renseignements fournis et autorise :
→ Mon enfant à participer à toutes les activités.
→ Les agents à prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence, à confier l'enfant aux
services de secours pour qu'il soit conduit à l'hôpital.
→ Je m'engage à informer par écrit de toute modification qui surviendrait en cours d'année scolaire.
→ Je coche l'autorisation de photo :
 J'autorise le personnel responsable de la garderie à prendre des photos de mon enfant au cours
des activités organisées dans le cadre du périscolaire, et à les utiliser sur tout support de
communication.
 Je n'autorise pas les animateurs à prendre des photos de mon enfant au cours des activités
organisées dans le cadre du périscolaire, et à les utiliser sur tout support de communication.

Fait le : À :

Signature : (Lu et approuvé)