



Règlement intérieur

GARDERIE

Document à LIRE et à CONSERVER

1. L'ORGANISATION

La garderie est installée à la cantine scolaire – Bâtiment Anthélia – 101 rue A. et E. Cotton – 73540 LA BATHIE

Le projet de garderie a obtenu un avis favorable du service "Protection Maternelle et Infantile" en date du 24 juillet 2003.

La garderie fonctionne uniquement en période scolaire les lundi, mardi, jeudi, vendredi de **7 h 30 à 8 h 20 et de 16 h 30 à 18 h 30s**

Elle accueille tous les enfants scolarisés des écoles maternelle et élémentaire de la commune.

La superficie des locaux permet d'accueillir au maximum vingt enfants.

Le goûter est fourni par la garderie.

En cas d'allergies alimentaires justifiées par le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le goûter devra être fourni par la famille.

La surveillance des enfants et l'animation sont confiées à deux personnes qui assurent également l'accompagnement de la cour de l'école à la garderie.

Diverses activités sont proposées aux enfants durant cet accueil périscolaire (jeux individuels, jeux collectifs, lecture, musique, etc.). En aucun cas, il ne pourra être demandé aux agents chargés de l'encadrement de surveiller d'éventuels devoirs scolaires à faire à la maison.

Tout ¼ d'heure supplémentaire commencé est dû.

A partir de 17 h 00, les parents peuvent venir chercher leur enfant à n'importe quelle heure.

Un enfant ne peut quitter le service seul ou être confié à un adulte sans autorisation du responsable légal.

En cas de retard, après 18 h 30, les parents sont priés d'informer la responsable par téléphone.

2. LES CONDITIONS D'ACCES A LA GARDERIE PERISCOLAIRE

La commune de LA BATHIE s'engage à accueillir tous les enfants dont les familles le souhaitent à la garderie périscolaire, dans la limite des capacités d'accueil disponibles. C'est pourquoi, afin de pouvoir assurer le bon fonctionnement du service lorsque les capacités d'accueil sont atteintes, est instauré un ordre de priorité dans l'inscription.

Lorsque la garderie permet d'accueillir tous les enfants qui le demandent, cet ordre de priorité n'a aucune conséquence.

Les inscriptions sont enregistrées suivant un ordre de priorité d'importance décroissante afin de tenir compte notamment de la situation sociale des enfants et de permettre à ceux qui en ont le plus besoin d'être accueillis en priorité :

- 2.1. enfants dont les familles présentent des situations sociales difficiles. Dans ce cas, le service périscolaire a la possibilité de solliciter l'avis de l'assistante sociale ;
- 2.2. enfants faisant l'objet d'une intégration scolaire (nécessitant la présence d'un AVS) ;
- 2.3. enfants appartenant à une famille monoparentale ;
- 2.4. enfants dont les deux parents travaillent ou sont en recherche d'emploi (une attestation sur l'honneur est exigée).

Si la capacité de la garderie est atteinte, le service périscolaire peut être amené à refuser une inscription. Toutefois, la restriction d'accès sera limitée au maximum dans la mesure de la compatibilité avec la gestion du service.

Le service périscolaire a la responsabilité de l'optimisation de la gestion des capacités de la garderie au jour le jour, en fonction des possibilités et des situations particulières imprévues à prendre en compte.

3. LES INSCRIPTIONS

Les parents devront faire une demande par mail à la mairie perisco@labathie.fr afin que le service leur ouvre les droits d'accès au logiciel de restauration scolaire/garderie **au plus tard le 15 juillet pour la rentrée de septembre.**

Un identifiant sera communiqué aux parents, par mail, afin que **ceux-ci complètent le dossier de leur(s) enfants. Il est important de compléter les onglets famille (responsables légaux et autres responsables) ainsi que enfants (médecins, assurance et autorisation).**

La garderie fonctionne dès le premier jour de chaque rentrée scolaire (grandes ou petites vacances). **Les enfants doivent impérativement être inscrits jusqu'au mercredi 12 h 00 pour la semaine suivante.**

Le présent règlement devra être accepté par les parents lors de la première connexion sur le logiciel.

Les inscriptions se font directement en ligne sur www.logicielcantine.fr/labathie/. Pour les parents n'ayant pas d'accès internet, les inscriptions seront prises en mairie. Pour toute urgence ils devront contacter le service au : 06.95.98.41.79

Les parents devront procéder à un règlement numérique (carte bleue) avant toute inscription. Pour les parents ne possédant pas de carte bleue, ils pourront se rendre à la mairie afin de faire un versement en espèces ou en chèque.

4. LES TARIFS

Un seul tarif forfaitaire est fixé, sans condition de ressources à partir du 01/01/2020 :

- **GARDERIE DU MATIN** : base de **1,96 €** révisable chaque année. Ce forfait comprend la garderie de 7 h 30 à 8 h 20 (quelle que soit l'heure à laquelle les parents amènent leurs enfants).
- **GARDERIE DU SOIR** : base de **3,82 €** révisable chaque année. Ce forfait comprend le goûter et la garderie de 16 h 30 à 18 h 30 (quelle que soit l'heure à laquelle les parents reprennent leurs enfants).
- **ATTENTION** : si les enfants ne sont pas récupérés à 18 h 30, chaque ¼ d'heure supplémentaire sera facturé également **3,40 €**.

5. LE PAIEMENT

Les familles devront créditer leur compte sur le logiciel www.logicielcantine.fr/labathie/ afin de pouvoir inscrire leur(s) enfants au service. Et pourront éditer les factures toujours à partir du logiciel.

Les parents devront procéder à un règlement numérique (carte bleue) avant toute inscription. Pour les parents ne possédant pas de carte bleue, ils pourront se rendre à la mairie afin de faire un versement en espèce ou en chèque.

Les sommes déposées sur le porte-monnaie électronique et n'ayant pas été consommées pourront être remboursées aux familles, soit en fin d'année scolaire lorsque l'enfant change d'établissement scolaire (sauf entre l'école maternelle et l'école élémentaire sur la commune de La Bâthie), soit au moment du départ de la famille si celui-ci a lieu en cours d'année, soit en cas de force majeure. De même peuvent être remboursées les sommes non consommées versées sur une régie communale périscolaire soit en fin d'année scolaire, soit au moment du départ de la famille.

Il appartient à chaque famille concernée d'en faire la demande écrite et MOTIVÉE (via formulaire) et de fournir un RIB avant le 30 juin ou dans le mois suivant leur départ.

Faute de demande dans les délais indiqués, les sommes sont versées dans les recettes communales.

Les sommes déposées sur le porte-monnaie électronique et n'ayant pas été consommées seront automatiquement reportées sur l'année scolaire N+1. Le remboursement n'est pas possible. Nous demandons aux familles d'alimenter de façon raisonnée le porte-monnaie pour que le solde soit à minima en fin d'année scolaire. Cependant, à titre exceptionnel, sur demande dûment motivée des familles, il pourra être dérogé à cette règle et le remboursement pourra alors être effectué.

En cas d'absence de l'enfant, **les parents doivent obligatoirement le signaler par mail à perisco@labathie.fr** ou en cas de changement de dernière minute avertir le service garderie au **06.95.98.41.79**

En outre, les agents s'organisent en fonction des inscriptions ; les activités ne sont pas les mêmes selon le nombre d'enfants et les âges. Il est demandé aux parents de ne pas inscrire ou de retirer leur enfant au dernier moment.

Toute absence non signalée sera facturée !

6. DISCIPLINE

Il est demandé aux enfants de faire preuve d'un minimum de discipline, de respect, de politesse. Tout comportement abusif qui entraînera la perturbation du groupe sera sanctionné par un avertissement suivi d'une exclusion de l'enfant.

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter des jeux, jouets, cartes personnelles etc.

Les parents devront obligatoirement compléter le dossier de leur enfant sur le logiciel et procéder aux changements de coordonnées personnelles.

Au cas où le comportement d'un enfant mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, ou nuirait de façon répétée à son environnement, **il sera exclu temporairement ou définitivement** du service de garderie selon la gravité des faits. Cette décision prendra effet en trois temps :

- un mail sera envoyé aux parents ou au responsable de l'enfant par l'agent en charge du service cantine/garderie,
- après rencontre des parents ou du responsable de l'enfant en mairie avec l' élu référent et le service cantine/garderie,
- après notification écrite adressée à sa famille.

Règlement validé par délibération du conseil municipal du 10 juillet 2020