



Mairie

1 Place du Souvenir

38118 St BAUDILLE DE LA TOUR

Tél. : 04.74.83.86.29

Courriel : mairie-de-saint-baudille-de-la-tour@alsatis.net

www.saintbaudilledelatour.fr

REGLEMENT GARDERIE PERISCOLAIRE

Année scolaire 2016 /2017

1- PRESENTATION

La commune de St Baudille de la Tour assure une garderie périscolaire pour les enfants domiciliés sur la commune et scolarisés à st Baudille ou bien à Charette.

2- FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire fonctionne les jours de **classe** : lundi, mardi, jeudi et vendredi, dans l'enceinte du bâtiment « école »

Le matin : de **7h20 à 8h20**

Le soir : de **16h00 à 18h30**

Le mercredi : de **7h20 à 8h20**

Le matin : les parents accompagnent leurs enfants jusqu'à la garderie (IMPERATIF) et les confient au personnel compétent. Les enfants ne seront **sous la responsabilité du personnel de la garderie que lorsqu'ils auront été enregistrés** sur le registre de présences (signature des parents). A 8h20, les enfants sont conduits dans la cour d'école et passent sous la surveillance des instituteurs.

Le soir à 16h00 : les élèves de St Baudille de la Tour seront remis par les enseignants à la personne responsable de la garderie.

Les enfants seront récupérés directement à la garderie et ce, quel que soit leur âge, **au plus tard à 18h30 (cet horaire est impératif)** directement à la garderie, **par un adulte** mentionné sur une fiche lors de l'inscription.

Durant le temps de la garderie, les enfants pourront jouer, lire ou faire leurs devoirs, et ce **à leur demande**. Mais la garderie ne sera pas une étude à proprement parler.

Les locaux sont exclusivement réservés aux personnes amenées à fréquenter la garderie durant l'accueil périscolaire.

3- INSCRIPTION

Les inscriptions peuvent s'effectuer au mois ou à l'année après avoir renseigné la fiche d'inscription délivrée par la mairie ou un agent responsable de la garderie.

Les enfants dont la fréquentation est ponctuelle ou très fluctuante peuvent s'inscrire une semaine à l'avance (dans la limite des places disponibles), au plus tard la veille auprès du responsable de la garderie.

Toute absence non signalée à la personne responsable, au plus tard la veille avant 17h00, sera facturée.

4- TARIFS

La garderie périscolaire est payante. Le prix est de **1,40 € la demi-heure** par enfant. Toute demi-heure entamée est **due**.

A chaque fin de mois, une facture sera délivrée aux familles :

- Soit en complément de celle de la cantine, pour les enfants scolarisés à St Baudille.
- Soit en facture unique, pour les enfants scolarisés à Charette qui n'ont pas de fratrie à St Baudille.

Le règlement se fait par chèque à l'ordre du trésor public. Il est à remettre (avec la facture) **uniquement** dans la boîte aux lettres verte ou à la mairie ou à l'agent communal responsable de la garderie.

Les familles devront s'acquitter du montant de la facture sous **10 jours**. Passé ce délai elles se verront attribuer une majoration de 10% sur la prochaine facture.

Une attestation de paiement pourra être délivrée par la commune sur demande auprès du personnel de la garderie.

5- CONDITIONS D'ADMISSION

La garderie est réservée aux enfants des écoles de St Baudille de la Tour et Charette.

La discipline est identique à celle exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir le respect mutuel et obéissance aux règles. Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après avertissement resté sans suite, être exclu des effectifs de la garderie périscolaire.

6- ASSURANCE

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie. En dehors des horaires énoncés dans le paragraphe 2, la commune décline toute responsabilité.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de Responsabilité Civile pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer aux tiers pendant la garderie. Une **attestation d'assurance** responsabilité civile et individuelle vous sera demandée lors de l'inscription.

7- SANTE

Les parents veilleront à ne pas confier à la garderie un enfant malade. Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par l'agent.

8- MESURES EN CAS D'URGENCE

En cas d'urgence, il sera fait appel au médecin, au SAMU ou aux pompiers. Les parents seront prévenus dans les meilleurs délais.

Pour chaque enfant, merci de remplir la fiche d'autorisation le plus précisément possible et de la remettre à la garderie le premier jour de fréquentation par l'enfant, en même temps qu'un exemplaire du présent règlement dûment signé.



FICHE D'autorisation et Renseignements

Année scolaire 2016 / 2017

NOM et Prénom : **Classe :**
de l'enfant ou des enfants (si même fratrie)

Adresse :

Email :

Le Représentant Légal (nom/prénom) :

AUTORISATION A FAIRE PRATIQUER LES SOINS D'URGENCE :

Nous indiquer ci-dessous toute particularité médicale (allergie, contre-indication, etc....)

Je soussigné(e) Madame ou Monsieur donne
l'autorisation de faire transporter mon enfant et de
faire pratiquer tous les soins d'urgence constatés par un membre du corps médical.

Eventuellement médecin à contacter (Nom, adresse, téléphone) :

NUMEROS DE TELEPHONE où nous pourrons joindre les parents de l'enfant en cas de nécessité :

Domicile : Portable :
N° Tél professionnel du père : Portable :
N° Tél professionnel de la mère : Portable :
Autres (Nom et Tél) :

AUTORISATION DE SORTIE :

NOM des personnes (autres que les parents) autorisées à venir chercher votre enfant à la sortie de la
garderie. Ces personnes devront avoir été **présentées** à la responsable de la garderie.

..... + Tél
..... + Tél
..... + Tél

Signature précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé » et date

Responsabilité civile :

NOM de la compagnie d'assurance :
N° de police d'assurance :



INSCRIPTIONS

Du : **au :**

NOM : **Prénom :** **Classe :**

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
ARRIVEE 7h20/7h50					
DEPART 16h00/18h30					

Cocher la ou les cases : ARRIVEE/DEPART.

Les heures d'arrivée et/ou de départ seront renseignées lors de l'enregistrement sur le registre de présence.

.....



Du : **au :**

NOM : **Prénom :** **Classe :**

	lundi	mardi	mercredi	jeudi	vendredi
ARRIVEE 7h20/7h50					
DEPART 16h00/18h30					

Cocher la ou les cases : ARRIVEE/DEPART.

Les heures d'arrivées et/ou de départs seront renseignées l'ors de l'enregistrement sur le registre de présence.