



RÈGLEMENT GARDERIE PÉRISCOLAIRE



Article 1 - Présentation :

Depuis le 1^{er} septembre 2011, la garderie périscolaire est un service public en gestion municipale. C'est une structure d'accueil et de loisirs pendant les jours de classe, le matin et le soir après la classe pour les enfants scolarisés à l'école de Bogève.

Les enfants inscrits sont sous la responsabilité du Personnel Communal de la garderie périscolaire.

Son fonctionnement est régi par un règlement qui peut être modifié par décision du Conseil Municipal dans le but de l'améliorer, sur proposition de la commission « Scolaire-Jeunesse ».

Article 2 - Accueil :

Les enfants sont accueillis dans les locaux de la garderie située dans le groupe scolaire et ses abords.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture **(7H00)** et de fermeture **(19H00)** de la garderie périscolaire.

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel de la garderie par les parents ou la personne autorisée et nommée dans le dossier d'inscription.

Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

L'heure d'arrivée le matin et de départ le soir est validée, sur la tablette, d'un commun accord entre le personnel de garderie et le parent ou la personne autorisée.

L'heure de référence est celle de l'horloge qui se trouve dans la salle de garderie.

Dans le cas où personne ne se présenterait pour récupérer l'enfant, celui-ci serait immédiatement confié à la gendarmerie (après 19h).

Article 3 - Modalité d'inscriptions et annulations :

Les enfants peuvent être inscrits **après constitution obligatoire du dossier en mairie chaque année**, même pour une fréquentation ponctuelle.

➤ **Inscription Régulière au mois :**

Les parents peuvent inscrire leurs enfants au mois sur **le questionnaire d'inscription CANTINE et GARDERIE en ligne** (nouveau lien envoyé par mail pour chaque mois - questionnaire GOOGLE FORMS) **avant la date limite indiquée**.

➤ **Inscription Occasionnelle :**

Inscription prise en dehors des dates établies. Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, cette possibilité reste une solution exceptionnelle. Elle ne sera **acceptée qu'après validation par la mairie et réalisée avant 11 h 00**.

Les parents ont la possibilité de faire un mail à accueil@bogeve.fr, de remplir une « fiche d'inscription occasionnelle » se trouvant en mairie, ou d'appeler **avant 11 h 00**.

➤ **Annulations :**

Une inscription régulière pourra être **annulée (et non facturée) le jour même en envoyant un mail avant 11 h 00 auprès des services administratifs de la mairie à accueil@bogeve.fr**

Dans le cas contraire la première heure du soir et/ou la demi-heure du matin seront facturées.

Aucune inscription ou annulation ne peut s'effectuer auprès du personnel de la garderie périscolaire ou des enseignants.

Tout cas spécial sera examiné par Monsieur le Maire.

Article 4 - Accident, santé :

Pour tout problème d'ordre médical survenant lorsque votre enfant est sous la responsabilité du Personnel, les démarches suivantes seront mises en œuvre :

- prioritairement, l'un ou l'autre des parents (ou à défaut une des personnes habilitées) sera informé par téléphone (domicile ou travail) de l'état de santé de l'enfant et invité à venir le chercher à l'école.

- si les parents n'ont pu être contactés, il sera fait appel à un médecin du canton ou aux pompiers qui disposent d'un médecin attitré.

Article 5 - Tarification - Facturation :

Le Conseil Municipal fixe par délibération, le tarif horaire du service de garderie périscolaire (cf annexe 1).

L'heure de 16 h 30 à 17 h 30 est facturée entière, le tarif s'applique par demi-heure le matin et après 17 h 30.

En dehors des horaires d'ouverture de la garderie (**avant 7h00 et après 19h00**), **il sera facturé une heure complète.**

Les heures de garderie peuvent être réglées selon les modalités suivantes :

- Paiement par prélèvement automatique
- Paiement par CB, chèque, espèces à réception de l'avis des sommes à payer envoyé par la trésorerie

NB : Pour connaître les modalités de mise en place du règlement par prélèvement vous pouvez vous rapprocher du secrétariat de mairie.

Article 6 - Régime et Allergies :

Il est rappelé aux parents que la loi interdit au personnel de service de donner tous traitements médicamenteux aux enfants (les enfants ne doivent pas apporter de médicaments à l'école).

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie) **devra obligatoirement être signalé par écrit à la mairie (justificatif médical à l'appui)**. Un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être mis en place avec le médecin scolaire, la famille et les personnes concernées.

L'enfant accueilli à la garderie périscolaire doit être propre et suffisamment autonome. Les goûters et les petits-déjeuners ne sont pas fournis par la garderie périscolaire.

Article 7 - Responsabilités :

La commune de Bogève n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels (vêtements, jouets, jeux, bijoux,...) pouvant survenir durant le temps de la garderie périscolaire.

La responsabilité de la commune est engagée de 7 h 00 à 8 h 20 et le soir après la classe jusqu'à 19 h 00 **uniquement pour les enfants inscrits sur la fiche de liaison enregistrée en mairie.**

Article 8 - Fonctionnement :

La commune de Bogève met à disposition le Personnel compétent et nécessaire pour assurer :

- La surveillance des enfants durant le temps de la garderie,
- L'accompagnement dans leurs classes ou la cour,
- La récupération à 16 h 30 dans la cour.

Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par la garderie périscolaire.

Des activités de loisirs peuvent être proposées aux enfants en tenant compte de leur rythme biologique et de leurs besoins.

Les enfants sont accompagnés dans l'enceinte de l'école mais pourront également être emmenés à l'esplanade de jeux à proximité immédiate de l'école.

Article 9 - Discipline :

Les enfants fréquentant la garderie périscolaire doivent avoir une attitude correcte :



Je dois :

- ✓ M'asseoir pour écouter les consignes
- ✓ Chuchoter
- ✓ Participer à la mise en place et au rangement
- ✓ Respecter les adultes et mes copains

Je ne dois pas :

- ✓ Courir
- ✓ Ecrire sur les tables
- ✓ Monter sur les chaises et sur les tables



En cas de non respect :

1. Gestion de l'incident par l'adulte référent avec mise à l'écart éventuelle
2. Information aux parents par courrier(s) ou mot dans le cahier de liaison
3. Après trois courriers, convocation par Le Maire et la commission scolaire
4. Exclusion éventuelle

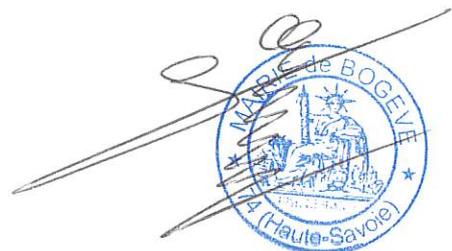
Article 10 - Divers :

Tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques en cours d'année scolaire devra être communiqué par écrit à la Mairie. Cette démarche est indispensable afin que nous puissions vous contacter en cas d'urgence.

Bogève, 30 juin 2024

Le Maire,
Patrick CHARDON

Règlement à conserver



MAJ du 24/07/24