

# LA GARDERIE PERISCOLAIRE DE L'ECOLE MATERNELLE ET ELEMENTAIRE DE NANTIAT

---

1 Avenue de l'Hôtel de Ville – 87140 NANTIAT -[www.nantiat.fr](http://www.nantiat.fr)

*REGLEMENT DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE : Année 2015-2016*

La garderie périscolaire est une activité gérée par la municipalité de NANTIAT représentée par son maire, Monsieur Daniel PERROT.

Le présent règlement est remis aux parents.

Le maintien de l'inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Ce document fixe les règles de fonctionnement de cet espace d'accueil d'enfants.

Il est demandé aux parents de remplir et retourner en mairie, le feuillet détachable en fin de document.

Seuls les enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de la commune sont accueillis.

## 1 – FONCTIONNEMENT ET TARIF :

La garderie périscolaire municipale est un service qui s'adresse aux enfants scolarisés, en dehors des vacances scolaires :

La garderie périscolaire municipale est ouverte les lundi, mardi, jeudi, vendredi et mercredi matin :

- Le matin de 7h00 à 8h50
- Le soir de 16h30 à 19h00, sauf le vendredi de 16h15 à 19h.

Tarifs appliqués, par mois ou par ½ journée :

### Tarif par demi-journée :

- Matin garderie de 7h00 à 8h50 : 2.00 €
- Soir garderie de 16h30 à 19h00 : 2.00 €

### Tarif mensuel :

- 1 enfant : 38 €
- A partir du 2° enfant : 32 €

Le tarif est voté par le conseil municipal et peut être réévalué annuellement par délibération.

La garderie est assurée par des agents communaux (CAP Petite enfance, BAFA, soins aux 1° secours, agent de surveillance).

Les enfants scolarisés sont pris en charge par les agents municipaux en charge de la Garderie et seront accompagnés sur les trajets aller et retour.

Les enfants non pris en charge par un adulte à la sortie de l'école maternelle et élémentaire sont dirigés vers la garderie, à condition que les parents aient rempli un dossier d'inscription au préalable.

## 2 – MODALITES D'INSCRIPTIONS :

Afin que l'inscription de votre enfant soit prise en compte, vous devez :

1 – Constituer un dossier administratif, à retirer en mairie comportant les pièces suivantes

- La fiche de renseignements et d'inscription de l'enfant
- Le feuillet détachable de ce règlement intérieur
- Une attestation d'assurance civile ou scolaire car le service garderie est considéré comme une activité extra-scolaire.
- Le cas échéant, une copie du jugement de divorce, en cas de perte de l'autorité parentale.

Il est fortement conseillé à tous les parents de constituer le dossier de l'enfant et de le déposer en mairie au minimum une semaine avant la rentrée scolaire.

En cas de retard à la sortie de l'école, les enfants n'ayant pas de dossiers constitués ne pourront pas être accueillis à la garderie périscolaire.

2 – Signaler sur le dossier une estimation de la fréquence habituelle de venue de votre enfant. Toute modification importante de fréquentation devra être signalée au personnel.

En cas de problème ou de retard, appeler impérativement la garderie au TEL au **06.75.81.12.21**. ou la Mairie de NANTIAT au 05.55.53.42.43.

## 3 – DISCIPLINE ET REGLES DE VIE :

Les enfants doivent respecter :

- les instructions données par l'équipe de garderie périscolaire,
- les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées,
- le personnel, et d'une manière générale tous les adultes passant ou fréquentant cet accueil,
- les autres enfants présents,
- le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation.

En cas de non respect fréquemment constaté de ces règles de vie, la sanction sera la suivante:

- Rappel à l'ordre par le personnel encadrant
- Si aucune amélioration n'est constatée, les parents sont avertis ou convoqués par la Mairie,
- En cas de manquement grave et après trois avertissements écrits, la Mairie pourra conduire à une exclusion temporaire ( une semaine) ou définitive de la garderie.

Les parents sont tenus de respecter les horaires.

Pour la prise en charge de l'enfant à la fin de la journée, celui-ci sera confié aux personnes majeures signalées sur la fiche de renseignements :

- à l'un des deux parents mentionnés
- à toute personne citée : dans ce cas, la présentation d'une pièce d'identité est obligatoire.

Tout retard doit être signalé par téléphone dans la journée et rester exceptionnel.

En cas de retards répétés, la municipalité se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les enfants de la garderie périscolaire.

#### **4 – PAIEMENT ET SANCTION :**

La facturation est mensuelle et remise en main propre.

Le paiement doit se faire dans les 30 jours suivant réception.

Le non règlement de factures dans les temps impartis peut entraîner une exclusion temporaire.

Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiements répétés.

De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.

#### **5 – MALADIES ET ACCIDENTS :**

Le personnel de la garderie périscolaire est le garant de la sécurité physique des enfants durant les temps d'activité ; le personnel peut prendre la décision d'hospitaliser un enfant ou d'appeler les secours (SAMU, Pompiers) en fonction de l'état de santé de celui-ci. Dans ce cas, les parents sont immédiatement avertis, s'ils sont injoignables les autres personnes mentionnées sur la fiche de renseignements seront averties.

#### **6 – ASSURANCE :**

La municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant leur enfant en cas de dommages causés involontairement à autrui.

#### **7 – DIVERS :**

La garderie sera équipée d'un frigidaire pour conserver les goûters des enfants.

Durant le temps de garderie, les enfants bénéficient de jeux et jouets mis à disposition, ils peuvent également pratiquer des jeux extérieurs en présence du personnel.

Le personnel présent assurera l'aide aux devoirs à la demande des parents.

Le goûter doit être fourni par les parents dans le cartable ou un sac de leur enfant.

Règlement Intérieur approuvé par délibération du Conseil municipal du 25 juin 2015.

Le Maire,  
Daniel PERROT

POUR LE MAIRE  
L'Adjoint



*Faicef RAISSON*



## REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

(Un document délivré par famille)

Nom de l'enfant..... Prénom.....

.....

Nom de l'enfant..... Prénom.....

.....

Nom de l'enfant..... Prénom.....

.....

Nom de l'enfant..... Prénom.....

Nom du père (ou représentant légal)..... Prénom.....

Nom de la mère (ou représentant légal)..... Prénom.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire municipale de NANTIAT et m'engage à le respecter et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

Pris connaissance le.....

Signatures des parents (ou représentants légaux)

# COMMUNE DE NANTIAT



## Bulletin d'inscription – Garderie Périscolaire Année Scolaire 2015-2016

	Nom-Prénom	Date de Naissance	Sexe F/M	Classe	Allergies (oui/non) Contre indications
1 <sup>er</sup> enfant					
2 <sup>ème</sup> enfant					
3 <sup>ème</sup> enfant					
4 <sup>ème</sup> enfant					

Parent et/ou Représentant Légal :

Nom du Père :

Nom de la Mère :

Adresse :

Adresse :

Tel Domicile :

Tel Domicile :

Tel Bureau :

Tel Bureau :

Tel Mobile :

Tel Mobile :

Email :

Email :

Nom des personnes autorisées à récupérer les enfants :

-  
-  
-

Personnes à prévenir en cas d'accident et/ou absence des parents :

Nom et Prénom :

Adresse :

Tel Domicile :

Tel Bureau :

Tel Mobile :

Liens avec l'enfant :

- En cas d'accident grave survenant à l'enfant, les parents soussignés autorisent les responsables municipaux à prendre les mesures d'urgence nécessaires en faisant appel aux pompiers ou au SAMU : OUI / NON
- Médecin traitant : nom : ..... adresse : ..... tel : .....
- Autorisation du droit à l'image : OUI / NON
- Précisez à quel nom doit être établi la facture :

à , le

Signature des Parents