

COMMUNE DE BUSSANG



Garderie Municipale

Règlement intérieur

Le service de garderie municipale est un service à caractère social mis en place par la Commune de BUSSANG.

Il a pour but d'accueillir les enfants scolarisés en dehors des heures scolaires (il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs ni d'un accueil périscolaire avec activités).

ARTICLE 1 : HORAIRES ET JOURS D'OUVERTURE DE LA Garderie MUNICIPALE :

Le service est ouvert les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 15H45 à 18h30, à l'exclusion des vacances scolaires.

Sont admis à la garderie municipale :

Les enfants scolarisés à Bussang à partir de la première année de maternelle au CM2.

A l'arrivée à la garderie, les enfants, notamment les plus jeunes, doivent être confiés à un membre de l'équipe d'encadrement.

A la sortie de la garderie, les enfants ne pourront être repris que par une personne clairement identifiée et habilitée par les parents ou le responsable légal des enfants (Cf. feuille de renseignements).

LA Garderie FONCTIONNE DANS LES LOCAUX DE L'ECOLE MATERNELLE (17 bis, rue du Théâtre).

La Commune se réserve le droit de refuser l'accès au service aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie, notamment la fin de service à 18h30.

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT :

Les enfants ne seront remis : → qu'aux personnes qui les ont confiées à l'établissement.

→ ou à toute autre personne ayant été désignée par écrit.

Toutes les présences ou les absences occasionnelles devront être signalées par les parents auprès de la personne responsable de la garderie, aux heures d'ouverture.

Il est IMPERATIF que les parents préviennent de leur retard au ☎ **09 72 60 07 82**

Dans le cas où personne ne se présente à la fermeture de la garderie pour reprendre l'enfant, les responsables de la garderie essaieront de contacter les parents à leur foyer ou sur leur lieu de travail. (Tout changement d'adresse ou de n° de téléphone doit être signalé au plus vite). S'ils n'obtiennent pas de réponse, ils préviendront la gendarmerie.

Nous précisons que nous mettons à disposition des enfants un lieu afin que les devoirs puissent être effectués dans de bonnes conditions ; il ne s'agit cependant pas de soutien scolaire ni même d'aide aux devoirs. Le personnel de la garderie propose aux enfants un temps pour qu'ils fassent leurs devoirs mais ne les oblige pas, ni ne vérifie si ces derniers ont été faits et correctement faits.

Le travail scolaire est sous la responsabilité des parents.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS ET FACTURATION:

① INSCRIPTIONS :

Les inscriptions se font fin août et/ou début septembre. L'accueil des nouveaux enfants sera accepté durant toute l'année scolaire dans la limite des places disponibles (aux heures d'ouverture et auprès du directeur).

Les inscriptions se font au quart d'heure

Les quarts d'heures débutent :

Le **soir** : 15H45 → 16H → 16H15 → 16H30 → 16H45 → 17H → 17H15 → 17H30 → 17H45 → 18H → 18H15 (fin de la garderie à 18h30).

TOUT QUART D'HEURE COMMENCE EST DU.

② TARIFS :

Les tarifs de la garderie sont établis par le Conseil Municipal.

③ FACTURATION :

La famille reçoit une facture à la fin de chaque mois au vu des heures prévues à l'inscription de l'enfant et conformément aux tarifs en vigueur.

Les enfants dont les familles n'auront pas réglé dans les délais, ne pourront être acceptés à la garderie pour le mois suivant.

Déduction en cas d'absences :

La déduction ne sera possible que pour des raisons médicales sur présentation du certificat médical et par demande écrite.

Dans tous les autres cas, les absences ne feront pas l'objet d'une déduction.

ARTICLE 4 : DOSSIER D'INSCRIPTION:

Pour chaque enfant, un dossier d'inscription devra être rempli par les parents ou le responsable légal et devra parvenir **au Directeur au plus tard le vendredi précédent pour la semaine suivante.**

Ce dossier comprend :

- ① La fiche d'inscription au service de garderie (une fiche par enfant et par semaine ou au mois) ;
- ② La fiche sanitaire de liaison (modèle du Ministère de la Jeunesse et des Sports) ;
- ③ La fiche de renseignements dûment renseignée ;
- ④ L'attestation d'assurance extrascolaire (avec responsabilité civile) ;
- ⑤ L'avis d'imposition ou de non imposition de l'année N-2 ;
- ⑥ Le coupon d'approbation du règlement intérieur du service de garderie dûment signé.
- ⑦ Une copie de la carte d'allocataire CAF ou assimilé.

AUCUN ENFANT NE SERA ACCEPTE SI SON DOSSIER EST INCOMPLET

NB : Si l'avis d'imposition ou de non imposition n'est pas fourni, le tarif appliqué pour l'enfant sera celui équivalent au plafond de ressources

ARTICLE 5 : L'EQUIPE D'ENCADREMENT :

La garderie sera encadrée par une équipe d'animation composée d'un directeur, d'un animateur et éventuellement de bénévoles.

ARTICLE 6 : HYGIENE - SANTE (MALADIE - HOSPITALISATION) ET SECURITE :

HYGIENE & SANTE :

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant le responsable de la garderie à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou maladie subite de celui-ci.

LES PARENTS VEILLERONT À NE PAS CONFIER À LA GARDERIE UN ENFANT MALADE

Afin de permettre au directeur de la garderie de contacter les familles à tout moment, nous vous demandons de signaler tout changement d'adresse, de téléphone, et de personnes habilitées à prendre en charge l'enfant (informations à transmettre au responsable de la garderie).

☞ Maladies contagieuses : la garderie ne peut accueillir les enfants souffrant de maladies contagieuses. Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté le centre doit être signalée dans les plus brefs délais.

☞ Traitements : En cas de traitement ponctuel, les médicaments seront remis au responsable de la garderie chaque jour, dans leur emballage d'origine avec la notice d'utilisation à l'intérieur et **impérativement** l'ordonnance du médecin. Les nom et prénoms de l'enfant devront être inscrits sur la boîte.

☞ Problèmes nouveaux : les parents sont tenus d'informer le responsable de l'accueil sur tous les problèmes de santé survenant au cours de l'année scolaire (allergies, asthme, poignets fragiles, ...)

SÉCURITÉ

☞ **Il est interdit aux enfants et aux parents d'introduire dans les locaux de la garderie tout médicament et tout objet pouvant être dangereux (cutter, couteau, aiguille, pétard, allumettes, ...).**

☞ **Il est déconseillé de confier des objets de valeurs aux enfants ou de les vêtir avec des vêtements de marque.**

☞ **Il est formellement déconseillé aux enfants d'amener leurs jouets, jeux vidéo, portables, ... pour éviter les vols, détériorations ou disputes autour de ces jouets.**

Dans tous les cas, l'équipe d'encadrement dégage toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration.

Les enfants, comme leur famille doivent **s'interdire tout comportement, geste ou parole, qui pourrait nuire** à l'équipe d'encadrement et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Les enfants doivent respect et obéissance à l'ensemble de l'équipe d'encadrement sous peine d'avertissement et éventuellement d'exclusion.

ARTICLE 7 : ASSURANCES :

La Commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Nous comptons sur votre aimable collaboration pour la bonne marche de la garderie municipale

Le Maire,

Règlement Intérieur approuvé par délibération du Conseil Municipal n°059/2024 en date du 20 juin 2024
Transmis à la Préfecture le 21 juin 2024

Coupon à détacher et à joindre au dossier d'inscription

APPROBATION DU RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE MUNICIPALE

Je soussigné.....
déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie municipale de la Commune de
BUSSANG et m'y conformer.

MENTION LU ET APPROUVÉ

.....

Signature(s) du ou des parent(s)

DROIT A L'IMAGE

Je soussigné.....
autorise mon enfant à être photographié et/ou filmé lors de sa présence à la garderie municipale.

MENTION LU ET APPROUVÉ

.....

Signature(s) du ou des parent(s)