



ÉCOLE JEAN GAUTHIER

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE SCOLAIRE

Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal du 11 avril 2025, régit le fonctionnement de la garderie élémentaire de l'école Jean GAUTHIER à CHAMPSAC.

La garderie est un service facultatif, organisé au profit des enfants. C'est un service municipal, placé sous la responsabilité du Maire.

La garderie périscolaire de la Commune de CHAMPSAC est un service à caractère social et de service.

Elle trouve ses fondements dans la nécessité :

- De concilier les horaires des enfants scolarisés et ceux des parents ou issus de familles monoparentales.
- De maintenir les familles dans le village en rendant compatibles habitat rural et travail urbain.
- De renforcer la dynamique locale autour de l'école.

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires. L'accueil se déroule dans les locaux communs de la cantine et de la garderie périscolaire, l'encadrement est assuré par des agents communaux.

Selon la capacité d'accueil de l'école :

- ❖ 5 places (enfants de 3 à 6 ans) ou 10 places (enfants de 6 à 12 ans) le matin, de 07 heures à 8 heures 50,
- ❖ 15 places pour les plus de 6 ans de 16 heures 30 à 17 heures 30,
- ❖ 10 places de 17 heures 30 à 19 heures.

Encadrement : Deux personnels répartis individuellement sur l'accueil du matin ou du soir

La commune de CHAMPSAC met à la disposition de la garderie périscolaire, ouverte dans les locaux communaux, le personnel nécessaire à son bon fonctionnement :

- Un personnel le matin, de 7 heures à 8 heures 50 qui assurera une simple garderie occupationnelle
- Une animatrice le soir de 16 heures 30 à 19 heures qui assurera une simple garderie occupationnelle

Il est rappelé également que la garderie n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs.

Le personnel de la garderie proposera aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels amenés par les enfants (objets de valeurs, jeux...).

Article 1 : Admission, accès et fonctionnement

Le numéro de téléphone de la garderie périscolaire est le 05 55 43 25 24 pour cas de force majeure.

La garderie accueille quelques enfants scolarisés dans les écoles de CHAMPSAC ou de CHAMPAGNAC, dans la mesure des places disponibles et des effectifs.

En cas de sureffectif constaté par le personnel et par le maire ou son représentant, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.

Garderie du matin :

A compter de 07 heures, les parents ou personnes autorisées amènent l'enfant au niveau du portillon en se signalant par interphone au personnel et dans le respect des consignes VIGIPIRATE.

De 07 heures à 8 heures 50 le personnel assure la permanence et le suivi navette (arrivée /départ).

À 8H50, les enfants sont pris en compte par les institutrices de l'école élémentaire.

Garderie de l'après-midi :

A 16h30, tous les enfants étant inscrits pour le service de garderie de l'après-midi sont pris en charge par le personnel municipal.

La gestion des enfants non-inscrits à la garderie est assurée pour les navettes scolaires :

- 16 heures 40 navette CHAMPAGNAC
- 16 heures 45 navette CHAMPSAC

Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à se déplacer seuls hors du périmètre surveillé. Le

personnel ne peut en aucun cas être chargé de conduire des enfants vers d'autres lieux.

Bien que facultatif, un goûter est fourni à tous les enfants qui fréquentent la garderie du soir.

Article 2 : Inscription initiale et fréquentation quotidienne

Une fiche d'inscription sera établie pour chaque enfant concerné.

Chaque année scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit et signe obligatoirement une fiche d'inscription par enfant. Cette dernière est disponible auprès du secrétariat de la mairie.

Cette fiche comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant et précise entre autres :

- Le nom de la personne majeure de confiance (identité, adresse, téléphone) qui viendra (ont) chercher l'enfant,
- Les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident,
- L'inscription régulière ou occasionnelle. Toute prise en charge est due. Un registre présentiel est tenu à cet effet.

Elle concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter la garderie périscolaire.

La famille accepte les termes du règlement intérieur, signe le récépissé et retourne le bon d'acceptation.

Elle remet une attestation d'assurance en responsabilité civile. Pour tout changement de situation de famille, d'adresse, numéro de téléphone en cours d'année scolaire, prévenir le plus rapidement possible le secrétariat de la Mairie.

Les inscriptions peuvent s'effectuer au trimestre, à l'année et occasionnellement. La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine).

Dans la mesure où l'effectif n'est pas atteint, vous pouvez inscrire votre enfant.

Seul un adulte est autorisé à conduire un enfant et à venir le chercher à la garderie.

Si des parents ne sont pas en mesure de reprendre leur enfant inscrit à la garderie, ils devront préciser par écrit l'identité et l'adresse de la personne majeure de confiance qui viendra chercher l'enfant.

Article 3 : Horaires et jours d'ouverture

La garderie scolaire municipale fonctionne uniquement en période scolaire de 7 heures 00 à 19 heures, les après-midis pour les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant 144 jours.

Les horaires de fin de service doivent être respectés impérativement. Les parents s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) avant la fermeture de ce service.

Dans le cas contraire, si les familles ne peuvent être jointes, ceux-ci seront confiés à la gendarmerie.

Article 4 : Tarifs et facturation

Le prix du service de garderie, proposé par la Commission Scolaire, est fixé par délibération annuelle du Conseil Municipal.

Le règlement se fera auprès de la DGFIP SGC de SAINT JUNIEN dans un délai d'un mois qui suivent l'envoi de la facture :

- Soit par chèque établi à l'ordre du Trésor Public,
- Soit par internet.

Tout paiement non effectué après un premier rappel entraînera la radiation d'office.

La régularisation des sommes impayées après ce délai se fait par les services de la Perception. Aucun remboursement ne sera effectué.

En cas de grève de la part des enseignants, la Mairie annulera automatiquement les paiements de garderies des enfants qui ne seront pas présents.

Article 5 : Discipline

Les enfants devront, par leur comportement, se montrer respectueux des personnes adultes ou autres enfants ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Chaque enfant doit avoir une attitude, un comportement respectueux envers le personnel et ses camarades ou à la famille de ceux -ci.

Les remarques déplacées ou agressives, les insultes, toute récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité, les dégradations mineures du matériel mis à dispositions, la persistance ou la réitération de ces comportements fautifs seront relevés.

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné.

Avant de prononcer une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leurs enfants.

Tout manquement à ces règles de base fera l'objet de remontrances verbales qui seront portées à la connaissance des parents.

En cas de récidive notable, les écarts de conduite seront signalés à la commission scolaire. Une

sanction sera prise si nécessaire avec l'accord de celle-ci.

Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits.

Tout manquement dûment constaté pourra entraîner l'exclusion du service, prononcée par le Maire, après un deuxième avertissement.

Article 6 : Hygiène et santé

Un enfant malade ne peut être admis.

L'enfant admis à la garderie doit être propre.

Aucun médicament ne doit être introduit à la garderie.

En cas d'accident (malaise, chute, ...) les premiers soins seront apportés et le personnel téléphonera aux services d'urgences si nécessaire en composant le 15. La famille sera avertie. Le registre sécurité sera dûment complété.

Article 7 : Activités

Des activités ludiques calmes (jeux calmes, lecture, dessin ...) sont proposées aux enfants.

En aucune manière, le personnel d'encadrement n'est obligé de proposer aux enfants des activités entrant dans le cadre d'une étude surveillée. (Exécution de devoirs, apprentissage des leçons, etc.

Article 8 : Assurance

Une assurance responsabilité civile couvrant les risques pouvant survenir pendant la garderie est obligatoire. La copie de l'attestation devra être fournie au secrétariat de la Mairie lors de l'inscription.

Article 9 : Contrôles de la garderie

Sont habilités à effectuer des contrôles du bon fonctionnement de la garderie :

Le Maire, les membres du Conseil Municipal en charges des Affaires Scolaires et toute personne désignée par lui.

L'accès à la garderie scolaire est interdit à toute autre personne non autorisée.

Article 10 : Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leurs enfants au restaurant scolaire acceptent de fait le présent

règlement.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au personnel de la garderie, qui en référencera à sa hiérarchie ou directement au secrétariat de Mairie.

Le Maire se réserve le droit d'exclusion en cas de non- respect du dit règlement.

Nota :

A titre exceptionnel, en raison de motifs sanitaires ou autres (mouvements sociaux, ...), le présent règlement intérieur peut être modifié sans délai.

Le port des chasubles réfléchissantes fournies par la Région est vivement recommandé dans le cadre des transports scolaires pour des raisons évidentes de sécurité routière.

À Champsac, le 11 avril 2025

Madame le Maire, Émeline GIAMBELLUCO





RÉCÉPISSÉ D'ACCEPTATION DU RÈGLEMENT
DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE
ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE JEAN GAUTHIER

Année 2025/2026

A retourner au secrétariat de la mairie de CHAMPSAC avec la fiche individuelle d'inscription et l'attestation d'assurance avant le 20 août 2025.

Je soussigné(e)

Madame _____

Monsieur _____

Responsable(s) légal (aux) du ou des enfants :

Nom et prénoms du ou des enfants :

Nom de la personne de confiance/ adresse / téléphone :

Madame _____

Monsieur _____

Adresse :

Tél :

Déclare(nt) avoir lu et compris le règlement intérieur de la garderie périscolaire de la Commune de Champsac,

Accepte(nt) les conditions et m'engage ou nous nous engageons à le respecter,

"autorise"

–

" n'autorise pas" (cocher la case correspondante)

Le personnel employé pour le service périscolaire ou toute personne désignée par le Maire :

- À prendre des photos de mon ou mes enfants durant la garderie périscolaire,
- À les faire diffuser dans le bulletin municipal ou sur le site internet de la Mairie de Champsac.

“autorise” – “ n’autorise pas” (cocher la case correspondante)

- Autorise le personnel de la garderie périscolaire présente le matin ou le soir, à prendre toutes les initiatives nécessaires en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci et de déclencher la procédure de secours si nécessaire.

“autorise” – “ n’autorise pas” (cocher la case correspondante)

Fait à Champsac, le

Signature

(Précédée(s) de la mention « lu et approuvé » manuscrite)