

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_ classe : \_\_\_\_\_

Mairie  
DE  
**LE VAUDOUE**  
77123



Téléphone 01 64 24 50 10

Télécopie 01 64 24 76 97

## REGLEMENT INTERIEUR

### DE LA GARDERIE

*Le présent règlement, approuvé par la délibération du Conseil Municipal du Vaudoué du 23/10/2020 régit le fonctionnement de la garderie.*

#### PREAMBULE

**L'accueil du matin** : Le personnel privilégie la qualité de l'accueil, c'est un réveil en douceur. Les enfants peuvent circuler librement d'une activité à l'autre. Le personnel est disponible pour lire une histoire ou participer à des jeux de société.

Des activités calmes sont possibles : dessins, jeux de société, poupées, écoute musicale, jeux de constructions. Le personnel aide l'enfant à commencer sa journée dans le calme, il prend le temps de discuter avec lui.

**L'accueil du soir** : C'est un moment qui nécessite la prise en compte des effets de la fatigue et la faim sur chaque enfant. Le personnel prévoit donc un temps pour le goûter puis un temps pour les activités.

Ces activités proposées sont orientées vers le jeu et le loisir. Activités motrices, créatives et d'expression seront favorisées.

*Un service optionnel d'étude surveillée\* est proposé sur inscription.*

#### Conditions générales d'accueil

---

La garderie périscolaire est ouverte aux enfants scolarisés au Vaudoué.

#### Organisation pratique

Horaires garderie du matin : 7h30-8h20

Les enfants peuvent arriver le matin dès 7 h 30. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à la salle d'activités périscolaires. Pour la garderie du matin, les enfants auront pris leur petit déjeuner.

Horaires garderie du soir : 16h15-18H30

Les enfants de l'école seront pris en charge dans leur classe par le personnel municipal responsable de la garderie. Pour la garderie du soir, les goûters seront fournis par les familles.

Il est impératif de veiller à respecter l'horaire de fin défini pour le temps périscolaire de garderie ou d'étude.

**Les enfants ne pourront être confiés qu'aux représentants légaux ou aux personnes autorisées à récupérer l'enfant (autorisation écrite).**

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_ classe : \_\_\_\_\_

---

**Option étude surveillée\* :**

*L'étude surveillée est ouverte aux enfants scolarisés à l'école du Vaudoué. L'étude surveillée s'adresse aux élèves du CP au CM2. Le groupe d'étude surveillée ouvrira pour un minimum de 3 enfants et peut accueillir jusqu'à 15 enfants ; ainsi l'inscription des élèves scolarisés en CE2, CM1 et CM2 est prioritaire. Toutefois les inscriptions seront faites par ordre d'arrivée et dans la limite des places disponibles.*

**Organisation pratique de l'étude surveillée :**

*Les enfants de l'école seront pris en charge dans leur classe par le personnel municipal responsable de la garderie. Il est prévu un temps pour le goûter. Les goûters seront fournis par les familles. Puis l'enseignante viendra chercher les enfants inscrits à l'étude. L'étude surveillée a lieu dans une salle de classe. A la fin de l'heure d'étude, les enfants seront récupérés par leurs parents, ou rejoindront la garderie accompagnés par l'enseignante, s'ils y sont inscrits. Aucun enfant ne pourra quitter l'étude avant la fin de l'heure définie ; pas de départ possible pendant le créneau d'étude surveillée.*

---

**Tarif et modalités d'inscription** : Inscriptions et réinscriptions obligatoires : si vous souhaitez que votre enfant reste à la garderie municipale, vous devez l'inscrire ou le réinscrire chaque année auprès de la Mairie.

Cette démarche obligatoire conditionne pour l'enfant la possibilité de pouvoir être accueilli à la garderie, et il ne pourra pas être accepté si le dossier d'inscription n'est pas complet.

Cette inscription peut être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés et scolarisés, ou en cas de changement de situation professionnelle ou familiale justifiée.

Les inscriptions seront prises en fonction des places restant disponibles.

**Les tarifs de la garderie et de l'étude sont fixés par délibération du conseil municipal.**

**Le dossier d'inscription comprend :**

- la fiche de renseignements soigneusement complétée, mise à jour et signée,
- le présent règlement intérieur de la garderie, signé par les parents,
- la fiche des choix d'inscription concernant la garderie et/ou l'étude surveillée pour l'année scolaire ou à réactualiser à chaque période (cf. date limite indiquée sur la fiche d'inscription)
- l'attestation d'assurance (responsabilité civile et /ou assurance extra-scolaire)

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_ classe : \_\_\_\_\_

### **Paiement :**

Une facture est envoyée aux familles en fin de chaque mois. Le paiement doit être adressé à la Mairie dès réception de la facture et au plus tard dans les 8 jours. (Tout retard pourra être considéré comme impayé susceptible de poursuites par les services du Trésor Public.)

### **Mode de règlement :**

- Chèque bancaire établi à l'ordre du **Trésor Public**,  
Ce paiement peut être déposé à l'accueil de la Mairie les jours et heures d'ouverture ou dans la boîte aux lettres (sauf espèces).
- Numéraires (espèces). Ces paiements auront lieu **uniquement en Mairie** auprès du Régisseur de Recettes. Un reçu sera remis pour chaque règlement en espèces.  
Dans tous les cas, une confirmation écrite à la mairie sera nécessaire.

**Absence :** Si l'enfant est malade, son absence doit être signalée dès le premier jour en Mairie. En cas de maladie de l'enfant, un certificat médical devra être fourni au secrétariat de la mairie et le nombre de jours d'absence sera reporté à titre d'avance sur le mois suivant.

**Accueil des enfants souffrant de problèmes médicaux spécifiques :** Lors de l'inscription, les parents doivent informer les représentants de la mairie, des problèmes médicaux spécifiques que peuvent présenter leur enfant ; l'enfant sera accueilli, à la garderie périscolaire, selon le protocole d'accueil individualisé (PAI) établi.

**Incidents :** En cas d'incident bénin, le responsable de l'enfant est prévenu par téléphone, et les premiers soins sont donnés par le personnel (nettoyage, désinfection, application de glace...) **En cas d'événement grave, accidentel ou non**, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel municipal entre en contact avec les services d'urgence (S.A.M.U., 15 / pompiers) et les parents ou le responsable légal, dans les plus brefs délais. A cet effet, les parents doivent veiller à fournir les coordonnées téléphoniques afin d'être joints rapidement.

**Comportement et sanctions :** Des faits ou agissements d'un élève de nature à troubler le bon fonctionnement du service de garderie ou d'étude peuvent donner lieu à des sanctions : indiscipline constante ou répétée, attitude agressive envers les autres enfants, manque de respect vis-à-vis du personnel encadrant, dégradation du matériel.  
Dans un premier temps, l'enfant est sensibilisé à la situation par rappel des règles de vie en collectivité, par le personnel municipal.  
Dans un deuxième temps, les familles sont averties par le personnel municipal (référente périscolaire)  
Dans un troisième temps, si la situation persiste, les parents sont convoqués par les élus (adjointe au maire et élus participant au groupe de travail sur le fonctionnement du périscolaire) dans l'éventualité d'une exclusion temporaire et/ou définitive : ainsi s'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas malgré le dialogue mis en place et la mise en œuvre des différentes mesures décidées, il peut être envisagé à titre exceptionnel que le Maire procède à l'exclusion temporaire ou définitive d'un enfant.

### **Signature des parents :**

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_ classe : \_\_\_\_\_

**Fiche de réservation, garderie et étude : année scolaire 2021-2022.**

**Merci d'indiquer vos choix en complétant les tableaux ci-dessous.**

**Ces choix seront valables pour l'année scolaire** avec la possibilité de les modifier avant chaque période (une période correspond à une période scolaire, de vacances à vacances) :

Période 1 : Septembre-octobre

Période 2 : Novembre-décembre (date limite pour toute modification sur cette période : lundi 1 er novembre)

Période 3 : Janvier-février (date limite pour toute modification sur cette période : lundi 27 décembre)

Période 4 : Mars-avril (date limite pour toute modification sur cette période : lundi 28 février 2022)

Période 5 : Mai-juin (date limite pour toute modification sur cette période : lundi 2 mai 2022)

**Les modifications pour la période concernée ne pourront être enregistrées que si la date limite est respectée.**

<b>Garderie du matin 7h30-8h30</b>		
<b>Nombre de jours souhaités (à entourer)</b>	<b>Choix des jours (à cocher)</b>	
4	<input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi
3	<input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi
2	<input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi
1	<input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi

<b><u>Garderie du soir</u></b>			
<b>Nombre de jours souhaités (à entourer)</b>	<b>Choix des jours (à cocher)</b>		<b><u>Tranche horaire</u> (à cocher)</b>
4	<input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi	<input type="checkbox"/> 16h15-17h30 <input type="checkbox"/> 16h15- 18h30
3	<input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi	<input type="checkbox"/> 16h15-17h30 <input type="checkbox"/> 16h15- 18h30
2	<input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi	<input type="checkbox"/> 16h15-17h30 <input type="checkbox"/> 16h15- 18h30
1	<input type="checkbox"/> lundi <input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi <input type="checkbox"/> vendredi	<input type="checkbox"/> 16h15-17h30 <input type="checkbox"/> 16h15- 18h30

Nom et prénom de l'enfant : \_\_\_\_\_ classe : \_\_\_\_\_

**L'étude surveillée, d'une durée d'une heure, est un temps durant lequel les enfants font leurs devoirs sous la surveillance d'une enseignante. L'étude surveillée est réservée aux élèves du CP au CM2.**

<b>à partir du mardi 7 septembre 2021</b>	<b>Choix des jours : ( à cocher)</b> <b>(attention :</b> <b>pas d'étude surveillée le LUNDI)</b>
<b>Etude surveillée</b>	<input type="checkbox"/> <b>mardi</b> <input type="checkbox"/> <b>jeudi</b>  <input type="checkbox"/> <b>vendredi</b>

---

**A conserver :**

Période 1 : Septembre-octobre

Période 2 : Novembre-décembre (date limite pour toute modification sur cette période : lundi 1 er novembre 2021)

Période 3 : Janvier-février (date limite pour toute modification sur cette période : lundi 27 décembre 2021)

Période 4 : Mars-avril (date limite pour toute modification sur cette période : lundi 28 février 2022)

Période 5 : Mai-juin (date limite pour toute modification sur cette période : lundi 2 mai 2022)

**Les modifications pour la période concernée ne pourront être enregistrées que si la date limite est respectée. Merci.**