



# Règlement de l'accueil périscolaire



## Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la garderie périscolaire mise en place par les communes de Le Châtel et d'Hermillon.

Accessible à tous les enfants des classes maternelles et primaires sous réserve de s'inscrire et d'accepter le règlement intérieur. Les enfants des communes de Le Châtel, Hermillon, Montvernier, Pontamafrey-Montpascal peuvent être accueillis indifféremment dans l'une des deux garderies et ceci tout au long de l'année.

## Article 2 - Accès à la garderie

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans l'école et la salle de garderie, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire et ses adjoints
- Le personnel communal habilité
- L'instituteur ou l'institutrice
- Les enfants inscrits à la garderie
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle
- Les parents d'élèves.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

## Article 3 - Jours et heures d'ouverture

La garderie périscolaire est ouverte les mêmes jours que l'école, sauf le samedi.

Les heures d'ouverture sont fixées comme suit:

- matin: 7h45 - 8h35 et 11h45 - 12h15
- après-midi: 13h15-13h35 et 16h45-18h15.

## Article 4 - Inscription

Les inscriptions se font dès le lundi matin auprès des enseignants ou ATSEM des écoles (bon d'inscription joint).

Il est toutefois possible d'inscrire un enfant, auprès de l'ATSEM de l'école de Le Châtel (04 79 83 29 93) ou d'Hermillon (04 79 64 20 98), la veille pour l'horaire 7 H 45 - 8 H 35 et le jour même pour les autres horaires. Aucun enfant ne pourra être accueilli à la garderie sans le bon d'inscription.

## Article 5 - Paiement de la garderie

Le coût horaire de l'heure de garde est de 2,50 euros, toute heure entamée étant due. Une facture par famille est envoyée chaque fin de mois ou chaque fin de trimestre (selon utilisation du service) pour règlement.

Pour les familles utilisant régulièrement ce service, un tarif trimestriel de 50 euros a été adopté. Le forfait est à régler au début de chaque trimestre auprès de la mairie dont la garderie est la plus fréquentée par l'enfant.

## Article 6 - Discipline générale

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité et au savoir-vivre propre à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

## Article 7 - Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service participe, par son attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il doit s'inquiéter, autant que faire se peut, de toute attitude anormale chez un enfant et veiller à ce que celui-ci prenne son goûter lors de l'accueil de l'après-midi.

*Article 8 - Rôle et obligation du surveillant*

Élément déterminant du bon déroulement des heures d'accueil, le surveillant montre une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention à chaque enfant.

Il s'inquiète de toute attitude anormale chez un enfant et tente de résoudre le problème éventuel.

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas d'incendie ou de défaillance physique d'un utilisateur.

L'autorité du surveillant ne s'exerce que sur les enfants. Toutefois, il porte tout incident, quels que soient les intéressés, à la connaissance de la Mairie. Il en va de même pour toute situation anormale touchant aux installations.

---

*Article 9 - Attitude des enfants*

Les heures de garderie représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre, du respect du matériel et des installations.

L'enfant doit respect et obéissance au personnel de service.

---

*Article 10 - Obligations des parents ou assimilés*

Les parents responsables de leur(s) enfant(s) doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite à l'article 9.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article: en particulier en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le surveillant. Le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions plus ou moins importantes selon les cas.

---

*Article 11 - Mesures d'ordre*

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur auprès de la Mairie.

Un exemplaire est donné à chaque famille lors de la rentrée scolaire. Cette remise s'effectue contre récépissé.

L'entrée à la garderie périscolaire suppose l'adhésion totale au présent règlement.

Le 27 Juillet 2010

Le Maire de Le Châtel,  
Roger FAVIER

Le Maire d'Hermillon  
Yves DURBET

Règlement de l'accueil périscolaire

Je soussigné NOM.....Prénom.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire pour l'année 2010/2011

Veillez dater et signer le règlement, précédé de la mention «lu et approuvé».

Date:

«lu et approuvé»

Signature du responsable: