

REGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE MUNICIPALE
LES CHAMA'LOUPS

2015/2016

COMMUNE DE CHAMALIERES SUR LOIRE

ARTICLE 1 :

Seuls les enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire de CHAMALIERES SUR LOIRE peuvent prétendre à bénéficier du service de la garderie.

ARTICLE 2 :

Pour bénéficier du service de la garderie, les parents des enfants concernés doivent impérativement remplir et signer la fiche unique d'inscription et la transmettre à la mairie de CHAMALIERES SUR LOIRE

Chaque enfant doit être inscrit impérativement par période (comme le périscolaire). Une période correspond à la scolarisation entre chaque vacances scolaires (par exemple du 4 septembre 2015 au 16 octobre 2015, puis du 6 novembre au 18 décembre 2015).

ARTICLE 3 :

L'objectif principal du service de la garderie est d'assurer la garde des enfants dont les horaires de travail des parents ne coïncident pas avec les heures scolaires. La garderie a un rôle uniquement de surveillance. Les enfants accueillis auront des jouets, des jeux et des fournitures diverses mis à leur disposition (papiers, crayons, feutres...). Ils pourront éventuellement pour les plus grands, y travailler en autonomie mais aucune exigence d'aide aux devoirs ne pourra être formulée auprès des personnes chargées de la garderie.

ARTICLE 4 :

La surveillance du temps de garderie est placée sous l'autorité des agents municipaux.

ARTICLE 5 :

La garderie fonctionne uniquement pendant la période scolaire.

Les horaires d'ouverture de garderie périscolaire sont les suivants : Le lundi, le mardi, le mercredi, le jeudi et le vendredi de 07H00 à 08H20 et de 16H30 à 18H30. Aucune garderie n'est prévue le mercredi après midi.

Le mercredi l'école termine à 11H30.

Le vendredi soir après le périscolaire la garderie sera ouverte de 16h30 à 18h30.

Nous demandons à tous les parents de bien vouloir respecter ces horaires.

ARTICLE 6 :

Aucune surveillance des enfants n'est assurée au-delà des horaires décrits à l'article 5.

La responsabilité de la garderie ne saurait être recherchée en dehors des heures prévues d'ouverture.

ARTICLE 7 :

Afin de garantir une prestation de qualité, les règles d'inscription et les heures de fonctionnement devront être impérativement respectées par tous.

Vous pouvez inscrire votre enfant en complétant la fiche d'inscription par période et en la retournant en Mairie de CHAMALIERES SUR LOIRE ou par mail à chamalieresurloire@wanadoo.fr.

Cette fiche est à retirer en mairie

Si des parents d'élèves ne respectent pas les horaires, un courrier d'avertissement leur sera adressé par la mairie de CHAMALIERES SUR LOIRE.

Si ce comportement persiste, une exclusion de l'enfant du service de la garderie pourra être entreprise.

La radiation d'un enfant peut-être prononcée dans les cas suivants :

- *Non-respect du règlement en vigueur ou fausse déclaration ;
- *Retraits répétés de l'enfant après les heures de fermeture de la garderie ;

ARTICLE 8 :

La notion de respect doit être au centre des relations enfants – agents municipaux.

Aucun comportement déplacé de la part des enfants envers les agents municipaux ne saurait être accepté.

ARTICLE 9 :

Les problèmes mineurs d'indiscipline devront être réglés par les agents en privilégiant la discussion avec l'enfant sur la base d'un respect mutuel.

ARTICLE 10 :

Pour des raisons évidentes de sécurité, il sera demandé aux adultes qui accompagnent les enfants de ne pas les laisser seuls à l'entrée de la garderie.

La responsabilité de la commune ne peut être recherchée qu'en cas de prise en charge effective de l'enfant par le personnel communal.

Celle-ci doit avoir lieu dans le bâtiment clos de la garderie. Il est obligatoire, à l'arrivée et à la sortie de l'enfant, que le responsable de l'enfant appose l'heure et sa signature sur le cahier de présence.

ARTICLE 11 :

Toute personne majeure qui n'est pas le parent de l'enfant et qui vient récupérer l'enfant en question doit avoir une autorisation écrite de l'un des parents ou son nom doit être obligatoirement mentionné sur la fiche unique d'inscription.

Le personnel communal sera autorisé dans ce cas précis et si nécessaire à procéder à une vérification d'identité.

Aucune dérogation ne sera acceptée.

ARTICLE 12 :

Les enfants malades ou nécessitant des soins médicaux ne sont pas admis à fréquenter la garderie .

Pour rappel, aucun médicament, ou traitement, ne peut être administré par le personnel communal, même possédant les qualifications nécessaires.

La commune s'engage à ce que le personnel de la garderie, en cas d'accident ou de maladie d'un enfant, prévienne sans délai la famille de l'enfant, les services d'urgence ou les pompiers si nécessaire.

ARTICLE 13 :

Les parents ont l'obligation de signaler au personnel de la garderie toutes maladies contagieuses, apparition de poux....afin de diffuser l'information le plus rapidement possible et d'éviter toute contagion.

Les parents ont l'obligation de fournir à la garderie une paire de pantoufles ou de chaussons.

ARTICLE 14 :

Pour des raisons de sécurité, nous prohibons les objets dangereux (pointus, tranchants, inflammables...) à la garderie.

Les chewing-gums et les sucettes sont interdits.

ARTICLE 15 :

Pour l'année 2015/ 2016 le Conseil Municipal a décidé à l'unanimité la gratuité de la garderie.

ARTICLE 16 :

Le tarif est révisable annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Le Maire

Eric VALOUR

DOSSIER D INSCRIPTION
GARDERIE DE CHAMALIERES SUR LOIRE
LES CHAMA'LOUPS

L'enfant : Nom de l'enfant : Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Adresse :

Les parents :

Nom du père : Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance:

Tél. domicile : Tél.portable :

Profession :

Nom et adresse de l'employeur :

Tél. :

Nom de la mère : Prénom :

Date de naissance : Lieu de naissance :

Tél. domicile..... Tél. portable :

Profession :

Nom et adresse de l'employeur :

Tél en cas d urgence:.....

Situation familiale : Mariés **Séparés** **Divorcés** **autre**

(Précisez) : En cas de divorce ou de séparation, l'autorité parentale est exercée par :

La mère Le père Les deux conjointement

Autre personne à appeler en cas d'urgence et autorisée à récupérer l'enfant :

Nom : Prénom :

Adresse :

Tél. domicile..... Tél. portable :.....

Autre personne à appeler en cas d'urgence et autorisée à récupérer l'enfant :

Nom :..... **Prénom** :.....

Adresse :

Tél. domicile..... Tél. portable :.....

Autre personne à appeler en cas d'urgence et autorisée à récupérer l'enfant :

Nom :..... **Prénom** :.....

Adresse :

Tél. domicile..... Tél. portable :.....

ASSURANCES

Assurance responsabilité civile (photocopie à joindre)

Compagnie d assurance :

Adresse :

N°de contrat :

Régime de sécurité sociale couvrant l ' enfant

Mutuelle :

Nom :

Adresse :

N° de contrat :

FICHE MEDICALE

Nom du Médecin traitant
N° de téléphone
Groupe sanguin
Documents à fournir :copie du carnet de santé attestant de la vaccination

URGENCE

Personnes à joindre par ordre de priorité :

Nom	Prénom	Adresse	Tél.	Lien de parenté avec l'enfant

Rappel important : Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants.

En cas d'urgence, je soussigné Nom..... Prénom.....
 Responsable légal de l'enfant Nom..... Prénom

Elève en classe de.....
AUTORISE l'équipe éducative de la GARDERIE

A faire transporter mon enfant au Centre Hospitalier par l'intermédiaire des pompiers.

AUTORISE l'équipe éducative à prendre toutes les dispositions utiles en cas d'urgence, en vue de la mise en œuvre des traitements médicaux et chirurgicaux qui pourraient s'imposer.

Dans la mesure du possible je souhaite la consultation du médecin traitant ci-dessus référencé.

AUTORISATIONS

J autorise la reproduction et la diffusion de photographies réalisées par le personnel municipal pour les usages exclusifs suivants : Journaux, illustrations de documents d'information et site internet de la Mairie

Cette autorisation est valable pour une durée de 5 ans ou jusqu'à révocation par le représentant légal.

Aucune photo individualisée ne sera diffusée.

Je soussigné

Déclare sur l'honneur avoir le plein exercice de l'autorité parentale et atteste de l'exactitude des renseignements ci-dessus.

Date

Lieu

Signature (du représentant légal ou du tuteur)

JOURS DE PRESENCE DE L ENFANT POUR LA PREMIERE PERIODE

NOM :

PRENOM :

SEPTEMBRE (préciser les heures)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi
	1	2	3	4
7	8	9	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30		

OCTOBRE (préciser les heures)

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	vendredi
5	6	7	8	9
12	13	14	15	16
19 (VACANCES SCOLAIRES)	20	21	22	23
26	27	28	29	30

Les fiches de jours de présence de l enfant seront insérées dans les cahier de liaison des enfants à la fin de chaque période (avant les vacances scolaires).