

# GARDERIE PERISCOLAIRE

## RÈGLEMENT DU SERVICE

### Année scolaire 2022/2023

Mise à jour : 01.05.2021

Délibération de création en date du 28.06.2002, modifiée par délibérations des 17.06.2016, 26.08.2016, 11.07.2019

Téléphone :                    **Pendant les horaires** de fonctionnement du service : **04 50 62 23 07**  
En dehors des horaires **Mairie** : **04 50 62 15 91**

Site Cantine/Garderie : **55 rue du Mont Blanc 74150 VERSONNEX**  
**Cour enclose extérieure + le terrain de sport attenant à celle-ci.**  
Accès : **par le portail principal de l'école**

**COVID 19 : jusqu'à nouvel ordre, l'entrée se fait par le portail inférieur, face aux locaux, 55 rue du Mont Blanc.**

#### ARTICLE 1 – OBJET

La garderie est un **service facultatif** dont le but est d'offrir une possibilité de garde réservée à tous les enfants inscrits à l'école, sous réserve d'une inscription préalable et de l'adhésion au règlement intérieur.

**La garderie n'est pas une étude surveillée.** Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs mais en aucun cas l'animatrice n'est responsable des devoirs non faits. Le contrôle de ceux-ci reste sous la responsabilité des parents.

Des jeux et des livres sont à la disposition des enfants.

#### ARTICLE 2 – JOURS ET HEURES D'OUVERTURE

La garderie est ouverte les **lundi, mardi, jeudi et vendredi** de **7h15 à 8h45** et **16h15 à 18h30**.

Elle accueille **UNIQUEMENT** les élèves de maternelle et primaire, **domiciliés sur la commune de VERSONNEX**. Les élèves domiciliés à VALLIERES SUR FIER doivent se rapprocher de leur mairie.

**Il n'y a pas garderie le mercredi ni pendant les vacances scolaires.** Pour les centres aérés, se rapprocher de la mairie pour connaître les structures d'accueil du canton.

#### ARTICLE 3 – INSCRIPTIONS

Le dossier d'inscription CANTINE/GARDERIE est disponible en téléchargement sur le site de la commune [www.versonnex74.fr](http://www.versonnex74.fr) et à l'accueil de la mairie, pendant les jours et heures d'ouverture au public. Il doit être retourné en mairie, complété, signé.

**Le retour du dossier signé implique la validation du règlement en téléchargement sur le site : <https://www.versonnex74.fr>**

Une fois le dossier d'inscription complété et retourné en mairie, les inscriptions sont effectuées par le(s) responsable(s) légal(aux) sur le portail :

<https://logiciel-enfance.fr/> avec l'identifiant choisi lors de l'inscription. Le mot de passe est créé par le(s) responsable(s) légal(aux) lors de la première connexion.

**Il n'y a pas de réservation préalable à effectuer.** Les parents ont la possibilité de déposer et de reprendre les enfants inscrits à la garderie à tout moment dans le cadre des horaires fixés à l'article 2.

#### ARTICLE 4 – GOUTER

Il est nécessaire de prévoir un goûter qui ne se conserve pas au frais, l'accès du réfrigérateur du restaurant scolaire n'étant pas autorisé.

#### ARTICLE 5 – TARIFS

Les tarifs de garde sont fixés par délibération du conseil municipal chaque année en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

Tarifs en vigueur 202/2023 :	INCHANGES
Forfait « matin » :	2,00€
Forfait « après-midi », départ entre :	
16h15-16h45 :	gratuit
16h45-17h15 :	1,50€
17h16-18h30 :	3,00€

Les tarifs sont révisés chaque année par la mairie. Le non-paiement des heures de garde entraîne la radiation de l'enfant.

#### ARTICLE 6 – PAIEMENT DE LA GARDERIE

L'arrivée et le départ sont enregistrés immédiatement sur le système informatique en place. Les états de présence sont consultables sur le portail « Parents » et servent de base à la facturation mensuelle en début de mois suivant.

Les factures sont réglées par prélèvement bancaire, tipi, chèque ou espèces, au vu d'une facture établie par la régie cantine/Garderie.

La facture est basée sur l'état des présences dans le mois écoulé. Le délai de paiement est de 30 jours, conformément à la législation en vigueur.

#### ARTICLE 7 - REMBOURSEMENT :

Néant.

#### ARTICLE 8 – ATTESTATION FISCALE

Les parents qui le souhaitent ont la possibilité de demander en mairie un justificatif de paiement pour déduction de « frais de garde d'enfant de moins de 7 ans », à joindre à leur déclaration d'impôts sur le revenu.

#### ARTICLE 9 – RETARD DES PARENTS

- **à l'abribus devant la mairie (Enfants arrivés par le car scolaire en provenance de l'école du Val)** : tout enfant de moins de 6 ans sera accompagné à la garderie périscolaire et ce, pour des raisons de sécurité. Cette prestation sera facturée dès 16h45. Si l'enfant n'est pas inscrit, l'inscription devra être régularisée dans les meilleurs délais.
- **Après 18h30**, la surveillance ne sera plus assurée et les locaux sont fermés : Au-delà et en l'absence de contact téléphonique avec la famille, les services de gendarmerie pourront être alertés.

Trois manquements successifs au respect des horaires de fermeture entraineront le refus d'accueillir l'enfant

#### **ARTICLE 10 – ACCES A LA GARDERIE**

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans les locaux des services périscolaires, à l'occasion de la garderie s'énumèrent comme suit :

- les enfants de l'école inscrits au service,
- les responsables légaux,
- le personnel en charge du service,
- le maire, ses adjoints et la secrétaire de Mairie,
- le personnel de livraison des repas.
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,

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

#### **ARTICLE 11 – ASSURANCES**

Les enfants sont couverts par l'assurance responsabilité civile des parents et par l'assurance individuelle qui doit couvrir le temps de garderie. Les locaux et les employés municipaux sont couverts par l'assurance souscrite par la mairie.

La municipalité décline toutes responsabilités en cas de détérioration ou vol des objets personnels.

#### **ARTICLE 12 – ROLE ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS**

Les personnels de surveillance, outre leur rôle d'encadrement, participent par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. Les personnels de surveillance, comme les personnels de service, doivent montrer une autorité ferme et une attention à chaque enfant. Ils signalent en mairie toute situation anormale.

#### **ARTICLE 13 – 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 aux personnels.  
En cas de problèmes répétitifs, un enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement de la garderie.**

#### **ARTICLE 14 – OBLIGATIONS DES PARENTS OU RESPONSABLES**

Les parents sont responsables de leur enfant et doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite à l'article 13.

Le cas échéant, ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas d'incivilité vis-à-vis du personnel et des camarades, de bris de matériel ou de déprédation dûment constatés par le personnel. Le coût de remplacement ou de remise en état est à leur charge.

---

Le Maire, M. GIVEL