

Département de
la Haute-Savoie

Mairie
de
BOGEVE
74250

Téléphone : 04 50 36 62 08
Télécopie : 04 50 36 66 50
Adresse Internet :
mairie@bogeve.fr

REGLEMENT GARDERIE PERISCOLAIRE



Article 1 - Présentation :

Depuis le 1^{er} septembre 2011, la garderie périscolaire est un service public en gestion municipale. C'est une structure d'accueil et de loisirs pendant les jours de classe, le matin et le soir après la classe pour les enfants scolarisés à l'école de Bogève.

Les enfants inscrits sont sous la responsabilité du Personnel Communal de la garderie périscolaire.

Son fonctionnement est régi par un règlement qui peut être modifié par décision du Conseil Municipal dans le but de l'améliorer, sur proposition de la commission « Scolaire-Jeunesse ».

Article 2 - Accueil :

Les enfants sont accueillis dans les locaux de la garderie située dans le groupe scolaire et ses abords.

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture (7H00) et de fermeture (19H00) de la garderie périscolaire.

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel de la garderie par les parents ou la personne autorisée et nommée dans le dossier d'inscription.

Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

L'heure d'arrivée le matin et de départ le soir est validée, sur la tablette, d'un commun accord entre le personnel de garderie et le parent ou la personne autorisée.

L'heure de référence est celle de l'horloge qui se trouve dans la salle de garderie.

Dans le cas où personne ne se présenterait pour récupérer l'enfant, celui-ci serait immédiatement confié à la gendarmerie (après 19h).

Article 3 - Modalité d'inscriptions et annulations :

Les enfants peuvent être inscrits après constitution obligatoire du dossier en mairie chaque année, même pour une fréquentation ponctuelle.

➤ Inscription Régulière :

A l'aide de la **fiche d'inscription** distribuée dans les cahiers de liaisons ou **sur le planning en ligne** (envoi des liens par mail chaque mois). Les fiches devront être obligatoirement **retournées en Mairie** (au secrétariat ou dans la boîte aux lettres) suivant le calendrier d'inscription figurant en annexe.

➤ Inscription Occasionnelle :

Inscription prise en dehors des dates établies. Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, cette possibilité reste une solution exceptionnelle. Elle ne sera acceptée **qu'après validation par la mairie et réalisée avant 11h00** à l'aide d'une fiche d'inscription/annulation occasionnelle (verte), par mail ou téléphone.

➤ Annulations :

Une inscription régulière pourra être **annulée (et non facturée) le jour même avant 11h00 auprès des services administratifs de la mairie**. Dans le cas contraire la première heure du soir et/ou la demi-heure du matin seront facturées.

Pour les sorties scolaires et en cas de grève, les instituteurs se mettront directement en relation avec la mairie.

Aucune inscription ou annulation ne peut s'effectuer auprès du personnel de la garderie périscolaire ou des enseignants.

Tout cas spécial sera examiné par monsieur le Maire.

Article 4 - Accident, santé :

Pour tout problème d'ordre médical survenant lorsque votre enfant est sous la responsabilité du Personnel, les démarches suivantes seront mises en œuvre :

- prioritairement, l'un ou l'autre des parents (ou à défaut une des personnes habilitées) sera informé par téléphone (domicile ou travail) de l'état de santé de l'enfant et invité à venir le chercher à l'école.

- si les parents n'ont pu être contactés, il sera fait appel à un médecin du canton ou aux pompiers qui disposent d'un médecin attitré.

Article 5 - Tarification - Facturation :

Le Conseil Municipal fixe par délibération, le tarif horaire du service de garderie périscolaire (cf annexe 1).

L'heure de 16h30 à 17h30 est facturée entière, le tarif s'applique par demi-heure le matin et après 17h30.

En dehors des horaires d'ouverture de la garderie (**avant 7h00 et après 19h00**), il sera facturé une heure complète.

Les heures de garderie peuvent être réglées selon les modalités suivantes :

- Paiement par prélèvement automatique
- Paiement par CB, chèque, espèces à réception de l'avis des sommes à payer envoyé par la trésorerie

NB : Pour connaître les modalités de mise en place du règlement par prélèvement vous pouvez vous rapprocher du secrétariat de mairie.

Article 6- Régimes et Allergies :

Il est rappelé aux parents que la loi interdit au personnel de service de donner tous traitements médicamenteux aux enfants.

Pour les longues maladies et/ou les maladies chroniques, un P.A.I. (Projet Accueil Individualisé) sera établi avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

L'enfant accueilli à la garderie périscolaire doit être propre et suffisamment autonome.

Les goûters et les petits-déjeuners ne sont pas fournis par la garderie périscolaire.

Article 7 - Responsabilités :

La commune de Bogève n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels (vêtements, jouets, jeux, bijoux,...) pouvant survenir durant le temps de la garderie périscolaire.

La responsabilité de la commune est engagée de 7h00 à 8h20 et le soir après la classe jusqu'à 19h00 uniquement pour les enfants inscrits sur la fiche de liaison enregistrée en mairie.

Article 8 - Fonctionnement :

La commune de Bogève met à disposition le Personnel compétent et nécessaire pour assurer :

- La surveillance des enfants durant le temps de la garderie,
- L'accompagnement dans leurs classes ou la cour,
- La récupération à 16h30 dans la cour.

Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par la garderie périscolaire.

Des activités de loisirs peuvent être proposées aux enfants en tenant compte de leur rythme biologique et de leurs besoins.

Les enfants sont accompagnés dans l'enceinte de l'école mais pourront également être emmenés à l'esplanade de jeux à proximité immédiate de l'école.

Article 9 - Discipline :

Les enfants fréquentant la garderie périscolaire doivent avoir une attitude correcte :



Je dois :

- ✓ M'asseoir pour écouter les consignes
- ✓ Chuchoter
- ✓ Participer à la mise en place et au rangement
- ✓ Respecter les adultes et mes copains

Je ne dois pas :

- ✓ Courir
- ✓ Ecrire sur les tables
- ✓ Monter sur les chaises et sur les tables



En cas de non respect :

1. Gestion de l'incident par l'adulte référent avec mise à l'écart éventuelle
2. Information aux parents par courrier(s) ou mot dans le cahier de liaison
3. Après trois courriers, convocation par Le Maire et la commission scolaire
4. Exclusion éventuelle

Article 10 - Divers :

Tout changement d'adresse et/ou de coordonnées téléphoniques en cours d'année scolaire devra être communiqué par écrit à la Mairie. Cette démarche est indispensable afin que nous puissions vous contacter en cas d'urgence.

Bogève, 30 juin 2022

Le Maire,
Patrick CHARDON



Règlement à conserver