

# GARDERIE PERISCOLAIRE - REGLEMENT

Révisé par délibération du conseil municipal du 11 juin 2024

## ❖ **Préambule**

La garderie périscolaire est un service offert aux enfants scolarisés, sans caractère obligatoire, qui a pour mission première de dispenser un accueil aux enfants ne pouvant être récupérés par un parent à la sortie de l'école. L'accueil s'effectue dans un lieu sécurisé et en veillant à ce que les enfants évoluent dans une atmosphère conviviale.

## 1. **Dates, horaires et contact**

La garderie est ouverte le lundi, mardi, jeudi et vendredi, selon le calendrier scolaire et hors vacances. Elle est située au n°1 rue de Thoury.

Aux horaires suivants : **Matin** 7h15 à 8h45  
**Soir** 16h15 à 18h30

Les enfants sont déposés le matin directement à la garderie et conduit à l'école sous la responsabilité des agents communaux.

Le soir après l'école, ils sont récupérés, de la même façon que le matin, par des agents communaux pour être conduits à la garderie dans l'attente d'être récupérés par un parent ou une personne majeure autorisée.

Pour contacter la garderie en cas d'absences du ou des enfants ou pour toutes autres demandes, une boîte mail et un numéro dédié sont à votre disposition :

**garderie.dhuizon@gmail.com ou 06.73.28.73.38**

N'hésitez pas à laisser un message vocal ou un message texte si vous n'arrivez pas à joindre la garderie au numéro ci-dessus.

## 2 **Modalités d'inscription**

- L'inscription à la garderie est obligatoire. Elle est prévue pour une année scolaire pour un planning établi à l'avance à l'année, avec possibilité d'inscription pour un jour ou plusieurs jours par semaine.
- Toutes modifications d'inscription devront se faire, par mail, auprès du secrétariat de mairie ou par téléphone auprès de la responsable de la garderie (retrait de l'enfant, modification des jours de fréquentation, ...). Toute absence non prévenue sera facturée.
- Les inscriptions seront considérées comme complètes lorsque les familles auront retourné en mairie l'acceptation du règlement et des règles de vie signés, la fiche de liaison, la fiche d'inscription et la copie des vaccinations à jour du ou des enfants.

## 3. **Accueil à caractère exceptionnel**

Pour prendre en compte la notion de dépannage, un accueil exceptionnel pourra être proposé aux enfants non-inscrits. Il se fera en fonction des places disponibles et au plus tard, la veille par mail. La demande se fera auprès du secrétariat de mairie qui informera les parents de la possibilité ou non d'accueillir l'enfant. Le prix sera majoré (ticket à retirer au secrétariat de mairie)

## 4. **Tarif de garderie**

Le tarif de la garderie est fixé par délibération du conseil municipal et est susceptible d'être réévalué à chaque rentrée scolaire. Il ne comprend pas le goûter qui devra être fourni par la famille.

Pour l'année scolaire 2025-2026, il est fixé comme suit :

Enfant scolarisé dans la commune :

- 2,10 € le matin, 2,10 € le soir
- 2 € pour le 3<sup>ème</sup> enfant uniquement et plus
- 3 € pour les inscriptions occasionnelles

## 5. Facturation

- Les factures sont établies chaque mois par la commune de Dhuizon selon le nombre de jours de présence effectifs (y compris les jours où l'enfant aura été absent sans que la mairie en ait été informée).
- La facturation est réalisée à partir des pointages de présence effectués chaque jour par les personnels encadrants la garderie
- Une facture par famille sera adressée au payeur désigné dans la fiche d'inscription.
- Afin de permettre aux familles de s'acquitter le plus facilement possible des sommes dues, plusieurs modes de paiement sont utilisables (chèques, paiement par internet).
- Les paiements par chèque sont à effectuer à l'ordre du Trésor Public.
- Dans l'hypothèse où la famille rencontre des difficultés financières, elle doit en informer dans les plus brefs délais la commune qui après examen de sa situation, l'orientera vers les services sociaux compétents.
- En tout état de cause, le non-respect de ces conditions générales et tout particulièrement, l'absence de paiement, malgré des rappels sur les obligations de la famille, pourra entraîner l'éviction du service de garderie.

### **Absence :**

- En cas d'absence de l'enfant pour maladie, les parents devront avertir dans la mesure du possible la mairie par mail ou l'agent en charge de la surveillance des enfants et fournir un certificat médical pour ne pas être facturé.
- En cas d'absences répétées de l'enfant sans motif et surtout sans en avoir averti en amont la mairie ou la responsable de la garderie, la mairie facturera les jours de non présence de l'enfant jusqu'à ce que les jours de fréquentation renseignés en début d'année scolaire soient modifiés.
- Tout retard après 18h30 donnera lieu à une facturation supplémentaire de **1 euro**.

## 8. **Organisation de la garderie**

- Il est recommandé de marquer les affaires des enfants afin d'éviter toutes les pertes liées aux échanges de vêtements entre enfant,
- Les objets personnels types jeux ou jouets ne sont pas admis car ils peuvent être source de conflits et d'inégalités entre les enfants,
- Chaque enfant est chargé d'apporter son goûter qui pourra être conservé dans le réfrigérateur de la garderie.

## 9. **Médicaments et allergies**

- Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.
- En cas d'incident bénin, (écorchures, légers chocs et coups) l'enfant est pris en

charge par un adulte puis il reprend les activités. Les parents sont informés en fin de journée.

- En cas de maladie ou d'incident remarquable (forts maux de tête, maux de ventre, contusions, fièvre) les parents sont avertis de façon à venir récupérer leur enfant dans un délai raisonnable.
- En cas d'accident, la mairie fera appel immédiatement aux secours. En fonction de la gravité apparente ou supposé, la mairie contactera les parents de façon à venir le prendre en charge rapidement.

Si votre enfant doit prendre un traitement médical, le traitement ainsi que l'ordonnance doit être remis au responsable de la garderie et en aucun cas laissé à l'enfant.

#### **10. Règle de vie de la garderie - Discipline et respect.**

- a. Le personnel affichera une attitude d'accueil, d'écoute, d'attention adaptée à chaque enfant pour permettre le bon déroulement de chaque temps d'accueil
- b. Les enfants devront respecter la charte de bonne conduite.
- c. Lors du rassemblement et du trajet école-garderie, le personnel d'encadrement veillera à établir le calme et s'assurera du respect des règles de sécurité
- d. En cas de non-respect des règles, de détérioration du matériel, dont l'enfant est responsable, après un avertissement signifié au représentant légal, une exclusion temporaire pourra être prononcée.
- e. En cas de récidive, une exclusion totale sera prononcée par le Maire après avertissements auprès des parents.

#### **11. Acceptation du règlement**

- a. En inscrivant l'enfant à la garderie, le représentant légal accepte de fait le présent règlement.

Un exemplaire du présent règlement est remis au représentant légal qui doit retourner le récépissé attestant qu'il en a pris connaissance et en accepte les conditions.

**La garderie scolaire est un service proposé aux familles, il n'a pas de caractère obligatoire.**

**Ce règlement intérieur a pour seul et unique objectif de permettre aux enfants de faire du temps d'accueil, un moment de détente et de convivialité.**

**Ensemble, aidons les enfants à respecter ce règlement en leur rappelant les règles élémentaires de la vie en collectivité.**

Dhuizon, le 19 Juin 2025

Le Maire  
M BUFFET

# **Règles de vie à la garderie**

(CM du 11 juin 2024)

La garderie est un lieu de convivialité et de détente pour chaque enfant. Pour que ce temps soit agréable pour tous, il est nécessaire que les règles de vie soient définies.

## **JE DOIS**

- ✓ Être poli(e)
- ✓ Respectueux (se)
- ✓ Ecouter les consignes
- ✓ Respecter le travail des adultes
- ✓ Prendre soin des objets, des lieux

## **JE NE DOIS PAS**

- ✓ Me bagarrer
- ✓ Insulter, manquer de respect à mes camarades
- ✓ Insulter, manquer de respect aux adultes
- ✓ Crier, courir dans les locaux de la garderie
- ✓ Dégrader les objets, les lieux

Dhuizon, le 19 juin 2025

Le Maire

M BUFFET

## Acceptation du Règlement de garderie

Coupon réponse **à retourner** au secrétariat de mairie ou par mail  
**Pour le 30 juin 2025**

Je soussigné

.....

Représentant légal de l'enfant

.....

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter selon les termes énoncés.

Dhuizon le .....

(Date signature précédée de la mention Lu et Approuvé »)

---

## Acceptation des Règles de Vie à la garderie

**À retourner** au secrétariat de mairie ou par mail  
**Pour le 30 juin 2025**

Je soussigné, .....

Déclare avoir lu et accepte les règles de bonne conduite à la garderie  
pour mon - mes enfant (s) nommés :

.....  
.....  
.....

Dhuizon, le

**Signature des parents :**

Je sais lire, je signe

**Signature du ou des enfant(s)**