



## REGLEMENT INTERIEUR DE GARDERIE

Le service de garderie périscolaire a pour objet d'offrir aux enfants scolarisés dans une école de la Communauté de Communes du Bassin de Joinville en Champagne (CCBJC), qui ne sont pas pris en charge par leurs parents juste avant et après le temps scolaire, un lieu de détente et de loisirs.

### Titre I : Inscription - Admission

**Article 1** – L'inscription pour l'année scolaire est faite par les parents ou la personne en ayant légalement la garde sur un imprimé à retirer à la CCBJC. Si le nombre d'enfants inscrits était inférieur à 5, la CCBJC pourrait annuler le service.

**Article 2** – Pour des raisons exceptionnelles l'accueil des enfants pourra se faire pour une durée limitée (hospitalisation, problème de garde etc...). L'imprimé est à retirer à la CCBJC.

**Article 3** – L'inscription pourra être prise en cours d'année pour les enfants nouvellement arrivés.

**Article 4** – En cas de capacité d'accueil du service atteinte, les dates de remise de dossier d'inscription seront critère de choix.

**Article 5** – Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant le responsable de la garderie périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant (accident ou maladie subite). Cependant, les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade.

**Article 6** – Il revient aux parents de prévoir une assurance responsabilité civile pour les dommages que les enfants seraient susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de garderie. Un justificatif sera obligatoirement demandé lors de l'inscription.

### Titre II : Modalités de réservation des créneaux de garderie

**Article 7** – La réservation des créneaux de garderie est obligatoire.

**Article 8** – Pour les enfants fréquentant de façon régulière la garderie, une fiche d'inscription garderie doit être remplie.

**Article 9** – la possibilité d'une inscription exceptionnelle peut se faire au plus tard le jour ouvrable précédant cette inscription au numéro de téléphone 03.25.06.06.96.

**Article 10** – Les parents veilleront à récupérer l'enfant à l'heure indiquée dans le dossier d'inscription. Tout dépassement des horaires fera l'objet d'une facturation de 4 euros supplémentaire.

### Titre III : Facturation

**Article 11** – Les factures récapitulent les semaines de garde. Une facture non contestée dans un délai d'une semaine à compter de sa date de réception est considérée comme acceptée. Toute réclamation se fait en adressant un courrier au président de la CCBJC. Si elle est justifiée, la régularisation se fera sur le mois suivant.

**Article 12** – Le règlement doit être effectué auprès du Centre des Finances Publiques, 1 rue Mauclère 52 300 Joinville. En aucun cas, la CCBJC n'est habilitée à recevoir des chèques ou du numéraire.

## Titre IV : Règles générales de bonne conduite

**Article 13** – Les règles générales de bonne conduite sont les suivantes :

- les enfants obéiront aux consignes données par les personnels d'encadrement affectés au service de garderie,
- ils leurs devront le respect. Il ne sera toléré aucune insolence,
- ils devront respecter leurs camarades et le personnel de service,
- ils devront également respecter le matériel mis à leur disposition. Toute détérioration volontaire ou non des biens sera à la charge des parents,
- les enfants n'apporteront aucun objet personnel de valeur (bijoux, cartes, jeux vidéos,...). Dans le cas contraire, la CCBJC décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'application des sanctions prévues à l'article suivant.

## Titre V : Sanctions

**Article 14** – Des sanctions pourront être prononcées en cas de non-respect des règles de bonne conduite :

Les personnels d'encadrement affectés au service de garderie signalent les faits à Monsieur Le Président afin qu'il engage éventuellement la procédure disciplinaire associée à la sanction envisagée.

Les sanctions prévues seront dans l'ordre de gravité :

A l'initiative des seuls personnels d'encadrement :

- la réprimande orale

Sur proposition des personnels d'encadrement, par décision de Monsieur Le Président :

- la réprimande écrite adressée aux parents, qui constituera un avertissement,
- la convocation par écrit des parents à la CCBJC.
- l'exclusion temporaire après 3 avertissements.
- en cas de récidive, l'exclusion définitive du service périscolaire.

## Titre VI : Fonctionnement

**Article 15** – Les enfants pourront faire leurs devoirs pendant le temps de garde s'ils le souhaitent. Cependant, le personnel d'encadrement n'a pas pour mission de les vérifier. Cette charge revient exclusivement aux parents.

**Article 16** – Les parents doivent veiller à remplir correctement l'autorisation de sortie intégrée au dossier d'inscription. En dehors des représentants légaux, seules les personnes désignées dans cette autorisation peuvent récupérer l'enfant. Dans le cas où une personne non habilitée viendrait chercher l'enfant, elle se verrait octroyer un refus de la part du personnel d'encadrement. L'enfant resterait alors à la garderie jusqu'à l'arrivée d'une personne désignée.

**Article 17** – Le fait d'inscrire un enfant au service de garderie périscolaire implique l'acceptation du présent règlement, **soit 0.75 €uros la demi-heure de garderie, et 4 €uros de dépassement pour horaires non respectés** selon délibération n°61-06-2015 du 08 juin 2015.

*Règlement validé par le conseil communautaire du 08 juin 2015*

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
Signature du représentant légal :