

Mairie
de
BALLAN-MIRE
37510

Canton de BALLAN-MIRE

☎ : 02.47.80.10.00



CENTRE DE LOISIRS DES GARDERIES PERISCOLAIRES

REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 :

Le Centre de Loisirs des Garderies Périscolaires est un service municipal.

Le personnel est recruté par la Municipalité. **Celui-ci anime le temps de garderie et assure l'accompagnement des enfants** lors des trajets garderie-école matin et soir.

ARTICLE 2 :

Le C.L.S.H. accueille les enfants de la maternelle au primaire et obligatoirement scolarisés dans l'un des trois établissements de BALLAN-MIRE.

ARTICLE 3 :

Il est impératif que les deux parents des enfants accueillis soient en activité pendant les heures d'ouverture du C.L.S.H. (bulletins de salaire à fournir pour les deux parents).

ARTICLE 4 :

Le C.L.S.H. Périscolaire a lieu :

* pour les enfants de maternelle Jacques Prévert : Ecole maternelle J. Prévert, rue Voltaire

* pour les enfants de Jean Moulin et Hélène Boucher : Ecole maternelle J. Prévert, allée du 8 Mai.

ARTICLE 5 :

Le C.L.S.H. Périscolaire est ouvert lundi, mardi, jeudi et vendredi aux heures suivantes :

- le matin : de 7h 30 à 8h 45
- le soir : de 16h 30 à 18h 30

Les parents sont tenus de bien vouloir accompagner leurs enfants jusqu'à l'entrée de la garderie le matin et de respecter également l'heure impérative de sortie.

En cas d'empêchement exceptionnel, les parents sont tenus de prévenir le C.L.S.H. Périscolaire de leur retard en téléphonant au

☎ : 02.47.67.23.10 Périscolaire maternel
☎ : 02.47.67.66.01 Périscolaire primaire

ARTICLE 6 :

Il ne sera pas distribué de petit déjeuner pendant la garderie du matin.
Les parents doivent fournir un goûter pour la garderie du soir.

ARTICLE 7 :

Les parents sont tenus à un engagement d'inscription inter-vacances scolaires, sauf cas de force majeure (déménagement hors Commune). L'inscription sera considérée comme définitive après que le dossier administratif ait été complété.

ARTICLE 8 : Tarification

Le tarif est calculé à la présence (matin ou soir), en fonction du quotient familial. Celui-ci est obtenu à partir du numéro d'allocataire CAF par un service minitel spécifique. Il comporte un tarif minima et un tarif maxima fixés par le gestionnaire.

Le quotient familial pris en compte est celui qui est en vigueur lors de l'inscription de l'enfant.

Pour les familles non allocataires, le quotient familial est calculé à partir des directives de la C.A.F.

Si le numéro d'allocataire ou les revenus de la famille ne sont pas fournis, le tarif maximum est appliqué.

Une majoration de 10 % sera appliquée pour les familles hors Commune.

Le paiement se fera d'avance par l'émission de titres du service comptable en début de période d'inscription.

En cas de difficultés familiales particulières (chômage, perte de revenus, divorce...), la situation pourra être étudiée en Commission sur demande des parents avec les pièces justificatives.

Le personnel communal demeurant hors Commune bénéficiera du tarif Commune.

ARTICLE 9 : Absences

En principe les absences des enfants sont remboursées pour raison médicale. Un certificat médical doit obligatoirement être fourni par la famille.

Les absences maladie inférieures ou égales à 2 jours de présence ne seront pas remboursées.

Pour les absences supérieures à 2 jours, il y aura une pénalité d'une journée. Pour bénéficier du remboursement, le certificat devra être remis le jour de la reprise de l'enfant.

ARTICLE 10 :

Les parents sont tenus de fournir une décharge écrite pour toute personne qui viendra chercher un enfant au C.L.S.H. Une autorisation sera également demandée pour tout enfant sortant, non accompagné d'un adulte.

ARTICLE 11 :

La Municipalité se réserve la possibilité de modifier l'organisation en cas de variations importantes des effectifs.

ARTICLE 12 :

Le service est assuré au titre de la responsabilité civile pour les risques encourus par l'enfant pendant les heures de fonctionnement du centre.

ARTICLE 13 :

Les parents sont tenus de fournir une attestation d'assurance « Responsabilité civile » pour les dommages que l'enfant peut causer à autrui.

ARTICLE 14 :

Lors de sorties ou voyages prévus dans le cadre scolaire, les enfants restent sous la responsabilité de l'école jusqu'à leur arrivée au centre.

ARTICLE 15 :

Si l'enfant n'est pas repris à la fermeture de la structure, et si aucune des personnes autorisées à reprendre l'enfant n'a pu être jointe, la Responsable de la structure se verra dans l'obligation de joindre la Gendarmerie de BALLAN-MIRE (Tel. : 02.47.68.26.90) qui prendra les mesures nécessaires afin que l'enfant soit conduit à la pouponnière à caractère social (Institut Départemental de l'Enfance et de la Famille – La Membrolle sur Choisille – Tel. : 02.47.49.65.09).

ARTICLE 16 : SURVEILLANCE MEDICALE DES ENFANTS

L'enfant ne pourra être accepté en cas de maladie contagieuse.

Si l'état de l'enfant nécessite l'intervention rapide d'un médecin, celui-ci sera sollicité (le médecin de famille sera appelé, à défaut le médecin de la structure ou son remplaçant). Les frais de consultation ou de déplacement du médecin seront à la charge des parents.

Si l'état de l'enfant nécessite une hospitalisation en cas d'urgence, l'enfant sera dirigé par les services de secours vers l'Hôpital Clocheville à TOURS. Les parents seront immédiatement informés sur leurs lieux de travail ou domicile de l'hospitalisation de leur enfant.

Lors de maladie chronique, un protocole d'accord sera établi avec le service de P.S.E.F. en ce qui concerne l'autorisation de donner des médicaments à l'enfant concerné. Les parents devront fournir la prescription médicale du médecin ainsi que les médicaments.

Fait le 31.8.2004