



**Garderie périscolaire**  
**Téléphone : 02.35.90.44.86**

*Beaussault - Compainville - Mesnil Mauger - Le Thil Riberpré*

## **Règlement intérieur de la garderie**

### **Article 1 : L'objet**

La garderie périscolaire est réservée aux enfants scolarisés dans les écoles publiques suivantes :

- Ecole maternelle de Beaussault
- Ecole primaire de Compainville
- Ecole primaire de Mesnil-Mauger

Réunies au sein d'un Regroupement Pédagogique Intercommunal. La gestion en est assurée par le SIVOS de la Haute-Béthune dont le siège social se situe à la mairie de Beaussault (76870), représenté par son Président.

La garderie permet l'accueil des enfants scolarisés sur le RPI avant et après la classe, le personnel en charge des enfants n'est pas tenu de leur faire faire les devoirs.

### **Article 2 : Le lieu**

L'accueil à la garderie est effectué dans les locaux de l'ancienne cantine de la commune de Beaussault, avant et après la classe.

### **Article 3 : Les jours et horaires d'ouverture**

La garderie fonctionne uniquement en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les horaires d'ouverture de la garderie sont déterminés comme suit :

- Le matin de 7h00 à 9h00
- L'après-midi de 16h30 à 19h

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de la garderie.

Les parents doivent informer l'enseignant que leur enfant restera à la garderie après la classe.

Si aucun adulte n'est présent à l'arrêt du car pour récupérer son ou ses enfant(s), le car le ou les ramènera en garderie. Les responsables seront alors redevables des frais de garderie même pour quelques minutes d'accueil.

Le personnel de la garderie quittant son service à 19h, il est impératif de respecter l'horaire de fermeture de la garderie. Ainsi, passé 19 heures, une pénalité de 7,50 € sera appliquée.

En cas de retards répétés, l'exclusion temporaire voire définitive pourra être envisagée.

Exceptionnellement, en cas de nécessité, un enfant scolarisé ayant été récupéré par un parent après la classe ou à sa descente du car peut être confié à la garderie. Le(s) parent(s) est (sont) alors redevable(s) au même titre que ceux dont la prise en charge en garderie s'est faite juste après la classe à Beaussault ou à la descente du car à Beaussault.

## **Article 4 : L'inscription**

L'inscription est enregistrée auprès de la garderie.

La famille remplit obligatoirement une fiche d'inscription, celle-ci comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Nous vous rappelons que, pour une question de responsabilité, pour chaque enfant accueilli à la garderie, un dossier doit être dûment rempli et rendu complet (attestation assurance et copie du carnet de vaccination) **sous 15 jours**, faute de quoi l'accueil sera refusé.

L'inscription concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter la garderie périscolaire même de manière irrégulière.

Seuls les parents ou les personnes dont le nom figure sur la fiche d'inscription sont autorisés à récupérer les enfants.

## **Article 5 : Les tarifs**

Le tarif est fixé par le Conseil Syndical de la Haute-Béthune. S'il doit être révisé, il y sera procédé pour une application au 1<sup>er</sup> septembre suivant.

Les tarifs s'établissent comme suit au 1<sup>er</sup> janvier 2021 :

- 2 € le matin ou le soir
- 0,50 € le goûter ou le déjeuner
- 4 € le matin et le soir avec un déjeuner ou un goûter inclus

Pour des raisons d'équité et d'hygiène, le gouter servi sera exclusivement celui fourni par la garderie. Tous les enfants prennent le même goûter à l'exception de ceux dont le PAI (mis en place après avis médical) exige une alimentation particulière.

## **Article 6 : Le paiement**

Le personnel de la garderie tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux.

Un état bimestriel est transmis au secrétariat du SIVOS de la Haute-Béthune afin d'établir les factures.

Les familles souhaitant une facturation mensuelle sont priées de se faire connaître auprès du secrétariat du Sivos.

Le paiement des factures est recouvré par la trésorerie de Neufchâtel-en-Bray.

Le paiement est à effectuer sous 30 jours à réception du titre de recette, passé ce délai la trésorerie se chargera du recouvrement et appliquera une pénalité de 20 € par titre (retrait sur salaire ou sur allocations).

## **Article 7 : L'encadrement**

Le personnel de la garderie est recruté par le Conseil Syndical de la Haute-Béthune.

En cas de problème entre le personnel et un parent, le Conseil Syndical se réserve le droit de convoquer les deux parties afin de régler le litige.

Pour la bonne organisation du service et notamment la surveillance des enfants, nous demandons aux familles de limiter leur temps de présence en garderie lors du dépôt ou de la reprise de leur(s) enfant(s).

Le personnel de la garderie n'est pas habilité à administrer des médicaments ou des soins particuliers sauf si un Projet d'Accueil Individualisé le prévoit ou sur présentation d'un certificat médical (traitement bénin).

En cas d'incidents bénins, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le Président du SIVOS de la Haute-Béthune est également informé.

En cas d'événements graves, accidentels ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel de la garderie confie l'enfant aux services de secours. Le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques actualisées. Le Président du SIVOS est informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le personnel de la garderie.

En cas de manquements graves et répétés aux règles élémentaires de vie en collectivité et après convocation des parents, le Conseil Syndical représenté par son Président se réserve le droit d'exclure l'enfant de la garderie.

Sont particulièrement proscrits : les attitudes violentes, les jeux dangereux, le non-respect du personnel, des locaux et du matériel mis à disposition. Les problèmes disciplinaires rencontrés avec un enfant devront faire l'objet de la part du personnel de la garderie d'un rapport circonstancié transmis au Président du SIVOS de la Haute-Béthune.

### **Article 8 : Les assurances et les vaccins obligatoires**

Le Conseil Syndical de la Haute-Béthune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration concernant les objets, bijoux, vêtements, jouets, etc. amenés par les enfants.

Les parents doivent impérativement fournir dès l'inscription, une photocopie de l'attestation d'assurance de responsabilité civile et de garantie individuelle pour l'enfant ainsi qu'un certificat de vaccination ou une copie des pages vaccins du carnet de santé.

Rappel des **vaccinations obligatoires pour pouvoir être accueilli en collectivité** :

- pour les enfants nés avant le 1<sup>er</sup> janvier 2018 : diphtérie, tétanos, poliomyélite (DTP)
- pour les enfants nés à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018 : diphtérie, tétanos, poliomyélite (DTP), coqueluche, infections invasives à Haemophilus influenzae de type B, hépatite B, infections invasives à pneumocoque, méningocoque de sérogroupe C, rougeole, oreillons et rubéole.

### **Article 9 : L'application du règlement**

L'acceptation du présent règlement est indispensable pour l'admission des enfants. Le règlement doit être signé par les parents ou le tuteur légal et doit porter la mention « lu et approuvé ». Il doit être remis au personnel de la garderie.

Toute modification du présent règlement sera communiquée aux parents.

Pascal Lefebvre,  
Président du Sivos de la Haute-Béthune

## Accueil périscolaire - Fiche d'inscription

Je soussigné ....., responsable de l'enfant (nom, prénom, date et lieu de naissance) .....

demande son inscription à la garderie périscolaire du Sivos de la Haute-Béthune et en accepte, sans condition, le règlement transmis avec la présente fiche d'inscription.

Nom et adresse du responsable pour la facturation : .....

### Les responsables légaux :

	Père	Mère	Autre
Nom			
Prénom			
Adresse			
Téléphone domicile			
Téléphone professionnel			
Téléphone Mobile			

### En cas d'accident, si les responsables ne sont pas joignables, prévenir :

Nom, prénom, téléphone : .....

Nom, prénom, téléphone : .....

### Personnes autorisées à reprendre les enfants (autre que les parents) :

Nom, prénom, téléphone : .....

Nom, prénom, téléphone : .....

### Nom et coordonnées du médecin traitant à prévenir en cas d'urgence :

NB : aucun traitement médical ne sera administré à l'enfant sans l'original de l'ordonnance.

Mentions ou instructions particulières (allergies alimentaires, PAI, santé...) :

Fait à .....

le .....

Signature



Beaussault - Compaiville - Mareil Manger - Le Vill. Riberri

460 rue principale

76870 BEAUSSAULT

☎ : 02.35.90.98.01

[sivohautebethune@orange.fr](mailto:sivohautebethune@orange.fr)

Dans le cadre de nos activités, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants de l'accueil périscolaire (pour le bilan des activités, dans les différentes publications de l'accueil périscolaire). Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.

En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille. La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le talon ci-dessous. Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif et sans publication de nom de famille (prénom seulement).

Un refus de votre part aura pour conséquence, soit d'écarter votre enfant lors des prises de vue, soit de masquer son visage.

Pascal LEFEBVRE, Président du Sivos

Madame, Monsieur .....

Autorise (nt) l'équipe de l'accueil périscolaire à utiliser dans le cadre pédagogique (pour le bilan des activités, dans les différentes publications de l'accueil périscolaire) des photos de mon enfant  
.....prises au cours des activités scolaires.

Refuse (nt) que l'école utilise des photos de mon enfant.

Fait à..... le .....

Signature des parents