

# Projet Pédagogique Périscolaire Commune de MESSAS



Ce projet pédagogique 2016-2017 est le fruit d'une réflexion conduite par l'ensemble de l'équipe d'animation.

« Le projet pédagogique décline les conditions de mise en œuvre du projet éducatif pour un accueil particulier. C'est un outil de formation des animateurs et des agents, de suivi des conditions de déroulement et de conduite du projet.

Il permet de donner du sens aux activités proposées et aux actes de la vie quotidienne, Il énonce en termes clairs et simples la manière dont on souhaite accueillir l'enfant ou le jeune. Il est fondé sur la recherche du bien-être de ces derniers, de leur épanouissement et de leur accès aux responsabilités de la vie en société. »

(Institut national de la jeunesse et de l'éducation populaire)

Ce document permettra de comprendre plus précisément le fonctionnement du service périscolaire de Messas, mais aussi de découvrir les objectifs éducatifs qui vont guider l'action de l'ensemble de l'équipe d'animation.

## Sommaire

I.	<u>Projet éducatifs</u> .....	4
II.	<u>Présentation générale</u> .....	6
III.	<u>Situation géographique</u> .....	6
IV.	<u>Public Accueilli</u> .....	6
V.	<u>L'équipe</u> .....	6
VI.	<u>Budget</u> .....	7
VII.	<u>Les locaux</u> .....	8
VIII.	<u>Un fonctionnement adapté</u> .....	8
IX.	<u>Evaluation des actions</u> .....	11
X.	<u>Les règlements intérieurs</u> .....	12

## **Objectifs des nouveaux rythmes scolaires.**

Une des raisons principales de la création des nouveaux rythmes est de permettre aux enfants *d'accéder à des activités sportives, culturelles, artistiques qui contribueront à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer le plaisir d'apprendre et d'être à l'école.* Cf [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

La commune et l'équipe d'animation met en place des projets en s'appuyant principalement sur cet objectif.

### **I. Projet éducatif**

Les services municipaux dont la mission principale est recentrée sur l'accompagnement et l'encadrement d'enfants, en particulier ceux du secteur ENFANCE JEUNESSE ET SPORT, développent leurs actions dans le cadre de valeurs républicaines et démocratiques, et dans le respect des droits de l'enfant et de l'Homme. Le projet éducatif de territoire a pour vocation d'harmoniser les démarches des différents acteurs éducatifs sur notre territoire.

Les objectifs éducatifs de la commune de Messas se situent sur plusieurs axes :

- Connaissance de son environnement proche et le monde qui nous entoure
- Sensibilisation au développement durable
- Développer l'autonomie chez l'enfant
- Développer les relations intergénérationnelles
- Apporter une éducation adaptée aux enfants au sens civique, citoyen et le respect d'autrui.

## Objectifs pédagogiques :

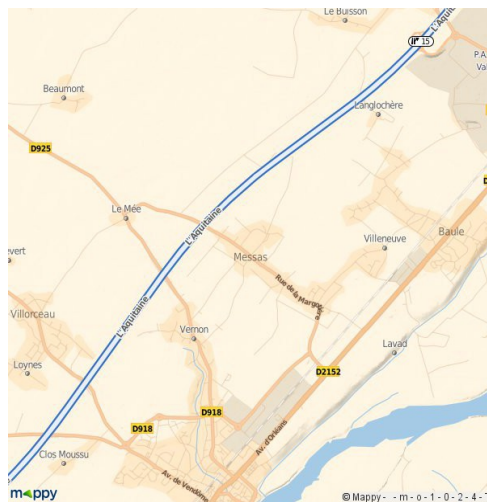
<b>Objectifs généraux</b>	<b>Objectifs opérationnels</b>	<b>Moyens</b>
<p>Aller à la découverte de son territoire .</p> <p>La protection de l'environnement</p> <p>Le développement durable (Les impacts de l'homme sur l'environnement)</p>	<p>Aller à la découverte des espaces naturels de proximité de la commune.</p> <p>Connaître la flore et la faune de son territoire.</p> <p>Rendre l'enfant responsable de la propreté de son village</p>	<p>Sortie à l'extérieur de l'accueil</p> <p>Création d'un jardin, expériences scientifiques , ateliers sur le goût , cuisine...</p> <p>Opérations « Propreté ».</p> <p>Tri sélectif</p>
<p>Soutenir l'enfant dans une démarche de responsabilisation</p>	<p>Accomplir des actions autonomes pour lui et pour le groupe.</p> <p>Organiser des temps où l'enfant apprend les gestes de la vie quotidienne ,</p> <p>Etre capable de demander de l'aide (Pour se déplacer, pour s'habiller, faire une activité)</p> <p>Maîtriser son temps</p>	<p>Donner des missions (ex : responsable de la table repas)</p> <p>Se servir à table, faire ses lacets, s'habiller seul</p> <p>campagne d'affichage, fiche pour une activité....</p> <p>Etre libre de ne pas continuer l'activité</p>
<p>Permettre à l'enfant de s'exprimer</p>	<p>Prendre l'avis des autres, échanger, informer, représenter un groupe</p> <p>Etre capable de faire un choix et de les motiver</p> <p>Etre capable de prendre des initiatives</p>	<p>Réunion de paroles, affichage, Journal</p> <p>Demander à l'enfant la raison de son choix pour l'activité.</p> <p>Boîte à idées.</p> <p>Activités manuelles</p>
<p>Développer les relations avec les autres</p> <p>Respecter les autres et respecter les locaux</p>	<p>Mettre des situations où il y a des mélanges (avec enfants, adultes....)</p> <p>Rencontrer des personnes d'univers différents (adultes, personnes âgées...)</p> <p>Créer et appliquer les règles de la cour, de la cantine...</p> <p>Etre l'écoute de l'autre</p>	<p>Jeux collectifs</p> <p>Organisation de jeux par les grands pour les plus petits</p> <p>Organiser des actions avec tous les enfants</p> <p>Manifestations avec les parents...</p> <p>Jeux de société</p> <p>Affichages, groupe de paroles...</p>

## **II. Présentation générale**

Le service périscolaire de Messas regroupe différents temps d'accueil :

- Les garderies,
- Les temps activités périscolaire (TAP)
- La pause méridienne (restaurant scolaire).

## **III. Situation géographique**



## **IV. Le public accueilli**

Le service périscolaire accueille tous les enfants scolarisés à l'école de Messas dès l'âge de 3 ans jusqu'à 11 ans (petite section au CM2).

## **V. l'équipe**

### **Les fonctions d'un directeur**

- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif (Articulation du PEDT avec les éventuels dispositifs existants ; projet d'école, projet garderie)
- Diriger le personnel
- Assurer la gestion de l'accueil
- Développer les partenariats et la communication

## Les fonctions d'un animateur

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés notamment aux conduites addictives et aux pratiques sexuelles ; apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles ils sont confrontés.
- Participer au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs
- Construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective et veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination
- Participer à l'accueil, la communication et le développement des relations entre les différents acteurs
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

Le service périscolaire se compose de 8 agents rattachés au service périscolaire

	Fonction	Garderies	Taps	Restaurant scolaire
Marie Solène • (sept à février)	Directrice	x	x	x
Florence (après fév)				
Julie	animatrice	x	X	x
Grégory	animateur		x	x
Paméla	animatrice	x	x	X
Sandrine	animatrice	x	x	x
Virginie	animatrice	x	x	x

## Le budget

Le périscolaire bénéficie d'un budget communal voté chaque année.

**Le coût est de 2.10 euros par vacation (garderie du matin ou du soir). NON**

Le tarif de la garderie varie suivant le coefficient familial :

- 0-500 : 2€ ; 501 – 700 : 2,10€ ; + 700 : 2,15

**Le tarif des TAP est suivant le coefficient familial.**

- de 0 à 500 : 9€
- de 501 à 700 : 10€
- + de 701 : 11€

**Le montant de la participation des familles pour la cantine est :**

- Repas enfant 3.20 €
- Repas 3ème enfant 1.70 €

**VI. Les locaux**

Les espaces mis à la disposition des enfants

- L'école élémentaire et maternelle
- La salle des fêtes
- Le stade
- La salle polyvalente

**VII. Un fonctionnement adapté**

Nous accueillons sur l'année scolaire environ 100 enfants dont 45 maternelles et 55 élémentaires.

Les TAP s'organisent de la façon suivante :

**Lundi et vendredi: 16h00-16h30**

**Jeudi : 14h30-16h30**

Les enfants scolarisés en maternelles et en élémentaires ont les TAP les mêmes jours. Deux groupes seront formés pour les maternelles. Un groupe qui terminera le repos et un autre groupe qui fera des activités manuelles ou sportives en fonction des projets. Pour les élémentaires deux groupes sont formés. Les enfants choisissent en amont leurs activités en fonction des projets proposés. Ils seront également libre de faire ou de ne pas faire.

Durant la période, certaines activités pourront être communes entre les maternelles et les primaires afin d'avoir une coopération, une entraide, entre les petits et les grands. Un groupe ou plusieurs pourront être en autonomie suivant le projet.

Chaque tranche d'âge possède ces caractéristiques :



## **Pour les maternelles**

### ➤ Vie collective

Leur proposer des activités adaptées à leur jeune âge. Leur permettre de s'imaginer un univers, de créer et d'agir sur leur environnement.

### ➤ Vie quotidienne

Nous devons créer un climat sécurisant et être à l'écoute des enfants

## **Pour les élémentaires**

### ➤ Vie collective

Leur proposer une alternance d'activités à caractère individuel, favorisant la prise d'initiative dans le domaine de la création ; et collectif, introduisant ainsi la notion de groupe.

### ➤ Vie quotidienne

Nous devons créer un milieu riche et stimulant dans lequel l'enfant doit être en capacité d'agir avec ou sans adulte.

## **A. Journée type**

7h30 – 08h50          Accueil des enfants et des parents dans la salle de motricité

08h50-12h00          Matinée avec les enseignants

12h-13h00          Repas au restaurant scolaire

13h-13h20          Récréation ou repos

### **POUR LE LUNDI ET VENDREDI**

13h20-16h00          Après-midi avec les enseignants

16h00-16h30          TAP

16h30-18h00          Garderie : accueil des parents et départ des enfants

### **POUR LE JEUDI**

13h20-14h30          Début d'après-midi avec les enseignants

14h30-16h30          TAP

16h30-18h00          Garderie : accueil des parents et départ des enfants

### **Pour le MARDI**

13h20-16h30          Après-midi avec les enseignants

16h30-18h00          Garderie : accueil des parents et départ des enfants

## **B. Journée type expliquée**

### **➤ Durant l'accueil du matin 07h30-09h00:**

La commune de Messas porte une intention particulière sur l'accueil des familles et de leurs enfants. Les agents veilleront à dialoguer avec les familles et instaurer un climat sécurisant pour que les parents ainsi que les enfants passent une bonne journée.

Les agents mettront en place des activités par thème pour permettre aux enfants de se divertir tout en s'amusant.

Les agents sont présents sur toute la durée de l'accueil et se chargeront de faire la liaison entre l'école.

Les maternelles regagneront les classe accompagnées des ATSEM tandis que les élémentaires regagneront la cour de récréation.

### **➤ La pause méridienne 12h00-13h20**

#### **Maternelles**

Les agents récupèrent les maternelles et se rendent aux toilettes avant de s'habiller pour rejoindre le restaurant scolaire.

Les agents ont pour mission de surveiller le restaurant scolaire tout en servant les enfants. Les enfants déjeunent en moyenne durant 50 minutes.

Dès que les enfants ont terminé de manger, les enfants regagnent la cour de récréation accompagnés par les agents. A 13h20 le corps enseignant prend le relais de la surveillance.

#### **Elémentaires :**

Les agents récupèrent les élémentaires et se rendent aux toilettes avant de s'habiller pour rejoindre le restaurant scolaire. Pour se rendre au restaurant les enfants devront être rangé par deux et s'y rendre de manière disciplinée.

Les agents ont pour mission de surveiller le restaurant scolaire tout en servant les enfants. Les enfants déjeunent en moyenne durant 60 minutes.

Pour favoriser l'autonomie, les enfants pourront se servir seul sous le regard des agents de service.

Dès que les enfants ont terminé de manger, les enfants regagnent la cour de récréation accompagnés par les agents. A 13h20 le corps enseignant prend le relais de la surveillance.

➤ **Les TAP de 16h00 à 16h30 ou de 14h30 à 16h30**

Pour les TAP du lundi et du vendredi : Les enfants pourront profiter de s’amuser librement pour décompresser de leur journée scolaire.

Pour les TAP du jeudi, le thème de la période est donné aux familles. Les enfants choisissent les activités qu’ils veulent faire le jour de la rentrée des vacances. Ces activités sont encadrées par les agents et répondent aux objectifs éducatifs.

➤ **L’accueil du soir et goûter 16h30-18h00**

Chaque enfant doit avoir son goûter, il peut le prendre à l’extérieur ou l’intérieur en fonction de la météo. Les enfants goûtent ensemble et nettoient leur table individuellement.

Les agents veilleront à ce que les enfants rangent leur goûter et nettoient leur table. Les enfants pourront jouer quand ces règles seront respectées. Un minimum de 15 minutes pour le goûter est appréciable.

L’agent pourra recueillir les attentes, les inquiétudes des enfants dans ces moments privilégiés.

Les agents accueilleront les familles de manière individuelle. Cette relation permet de maintenir une confiance entre l’équipe périscolaire et les familles.

## **VIII. Evaluation des actions**

Evaluer prend tout son sens dès lors qu’on se fixe des objectifs.

L’évaluation permet d’apprécier :

→ Du côté des enfants, leur implication, leurs besoins, leurs intérêts

- Via des échanges quotidiens (pendant les repas, garderies, TAP...)
- Via la fréquentation de chaque atelier.
- Via la boîte à idées

→ Du côté de l’équipe d’animation et des agents, l’évolution des pratiques d’animation en termes de savoir, savoir-faire et savoir-être. En fonction des constats réalisés, les animateurs et agents peuvent améliorer, ajuster ou modifier leur projet.

- Via des temps de travail en équipe ou individuel
- Via des entretiens individuels tout au long de l’année

## **IX. Les règlements intérieurs**

### ***PREAMBULE :***

Le service de restauration scolaire mis en place à l'école de Messas est une réalisation de la commune de Messas. Il a été instauré et organisé de façon à permettre aux enfants de déjeuner dans de bonnes conditions et de bénéficier d'une cuisine de qualité.

**Le temps du repas est un moment de convivialité et d'éducation** au cours duquel l'enfant va acquérir de l'autonomie. Avec l'aide du personnel, il va progressivement apprendre à se servir, à couper sa viande, à goûter tous les mets, à manger dans le calme et à respecter les personnes et les biens.

### **ARTICLE 1 : Inscription**

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école de Messas.

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune au restaurant scolaire, vous devez l'inscrire ou le réinscrire chaque année auprès de la Mairie. Si l'enfant n'est pas inscrit ou réinscrit, il ne pourra être ni reçu ni gardé au sein du restaurant scolaire.

Les jours de la semaine pour lesquels l'enfant est présent au restaurant scolaire est à préciser sur la fiche d'inscription jointe.

**Ce choix sera définitif pour l'année scolaire.**

**Tout changement devra être fait auprès de la Mairie avec le formulaire de modification d'inscription au périscolaire préalablement rempli pour la partie restaurant scolaire.**

### **ARTICLE 2 : Fonctionnement**

Le restaurant scolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi à l'exclusion des jours fériés et des jours de congés scolaires.

**Un service est assuré entre 12h et 13h20.**

Les menus sont affichés pour le mois sur la porte de l'école où les parents peuvent en prendre connaissance ainsi que sur le site internet de la commune de Messas.

Les repas sont préparés et servis par le personnel communal dans le cadre de la réglementation en vigueur.

**Pendant cette période, les enfants sont placés sous l'autorité du personnel d'encadrement.**

### **ARTICLE 3 : Tarifs**

La participation au prix des repas est fixée par la Mairie et pourra être révisée en fonction de l'évolution des éléments constitutifs du prix de revient.

**Le montant de la participation des familles est :**

- **Repas enfant**                      **3.20 €**
- **Repas 3ème enfant**              **1.70 €**

Une facture mensuelle vous est adressée par voie postale à terme échu.

### **ARTICLE 4 : Modes de règlement**

Le règlement s'effectue soit :

- Par chèque bancaire établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC, accompagné du talon envoyé directement au TRESOR PUBLIC de Beaugency 23 rue de la cordonnerie
- Par numéraires (espèces) déposés au TRESOR PUBLIC de Beaugency 23 rue de la cordonnerie
- Par prélèvement automatique. Pour bénéficier de ce service, remplir le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique joint, dûment complété, signé et accompagné d'un RIB
- Par TIPI, Titre Payable Par Internet sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

### **ARTICLE 5 : Absences et inscriptions exceptionnelles**

Toute absence non signalée, entraînera une **facturation de tous les repas non consommés**.

#### **ABSENCE EXCEPTIONNELLE**

Si exceptionnellement votre enfant ne mange pas à la cantine alors qu'il est inscrit, **le repas sera facturé** sauf si vous avez pris la précaution de prévenir le responsable de cantine (\*)

#### **ABSENCE POUR CAUSE DE MALADIE**

Si pour cause de maladie, votre enfant ne mange pas à la cantine alors qu'il est inscrit, prévenir le responsable de cantine (\*) avant 09h00.

**Un certificat médical devra être fourni obligatoirement à la Mairie pour décompter les repas.**

#### **INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE**

Si votre enfant doit déjeuner exceptionnellement au restaurant scolaire, il vous faudra également prévenir la Mairie ou le responsable de cantine (\*) 48h à l'avance.

La régularisation des absences se fera à chaque fin de mois.

(\*) N° de téléphone du restaurant scolaire : 02.46.72.00.23

#### **ARTICLE 6 : Changement de situation**

Signaler à la Mairie **tout changement** de situation (départ, changement d'adresse...) survenu en cours d'année.

#### **ARTICLE 7 : Allergie et problèmes alimentaires**

**Toute allergie et/ou problème alimentaire seront signalés à la Mairie et à l'école dès l'inscription.**

Un **certificat médical** est indispensable pour chaque enfant suivant un régime alimentaire particulier.

Le fournir dès la rentrée scolaire.

**Sans ce document, la Mairie décline toute responsabilité en cas d'allergie et/ou problème alimentaire de votre enfant suite au repas pris au restaurant scolaire.**

**Les médicaments sont strictement interdits** dans l'enceinte du restaurant scolaire même dans le cartable ou les poches de l'enfant.

#### **ARTICLE 8 : Discipline**

**Les enfants devront se conformer aux observations et aux indications du personnel encadrant.**

En cas de récidive, son comportement sera signalé à ses parents ou à son représentant légal

**Si aucune amélioration n'est observée, il sera alors décidé l'exclusion provisoire ou définitive de l'enfant du restaurant scolaire.**

#### **ARTICLE 9 : Respect des locaux et du matériel**

Les locaux et le matériel du restaurant scolaire, mis à la disposition des enfants, sont le bien de tous. Les enfants respecteront donc l'état des locaux et prendront soin du matériel qui leur est confié. Tout acte de vandalisme, toute détérioration volontaire des locaux ou du matériel engageront la responsabilité financière des parents.

**L'Assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle à la Mairie.**

#### **ARTICLE 10 : Serviettes**

**Tous les enfants devront se munir d'une serviette de table marquée à leur nom et renouvelée chaque semaine.**

#### **ARTICLE 11 : Règles diverses**

Il est recommandé de ne pas laisser aux enfants d'objets personnels ou de valeur (montre, gourmette, chaîne, médaille, etc...). En cas de perte ou de vol, la Mairie décline toute responsabilité.

Les enfants ne devront pas détenir d'objet dangereux pour la sécurité (couteaux, pétards, etc ...). Si tel est le cas, l'objet sera confisqué et remis au responsable légal.

## **ARTICLE 12 : Grève**

En cas de grève, le service minimum au restaurant scolaire est assuré.

## **PREAMBULE :**

*Les temps d'animations mis en place à travers les TAP sont des moments d'épanouissement personnel et collectif établis dans la sécurité et le respect de l'enfant.*

## **ARTICLE 1 : Inscription**

La fiche d'inscription jointe doit être renseignée pour que votre enfant participe aux TAP.

Si votre enfant s'inscrit aux TAP, **l'inscription est valable pour toute l'année scolaire.**

S'il ne devait pas participer aux TAP durant une ou plusieurs périodes, il vous faudra en avertir la Mairie.

## **ARTICLE 2 : Fonctionnement**

Les TAP ont lieu, en période scolaire, **le lundi et le vendredi de 16h à 16h30, le jeudi de 14h30 à 16h30.**

**Les TAP sont découpés en périodes. Chaque période couvre les semaines d'école entre deux vacances scolaires.**

A chaque période, un formulaire de choix d'activités est remis aux familles. Il devra être complété et remis à la Mairie.

## **ARTICLE 3 :**

**Le tarif est unique** pour la période (quelque soit le nombre de séance pour la période). **Seuls Les enfants présents aux TAP du jeudi paieront.**

**Toute période commencée sera facturée en totalité.**

**Le tarif des TAP est suivant le coefficient familial.**

- de 0 à 500 : 9€
- de 501 à 700 : 10€
- + de 701 : 11€

#### **ARTICLE 4 : Modes de règlement**

Le règlement s'effectue soit :

- Par chèque bancaire établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC, accompagné du talon envoyé directement au TRESOR PUBLIC de Beaugency 23 rue de la cordonnerie
- Par numéraires (espèces) déposés au TRESOR PUBLIC de Beaugency 23 rue de la cordonnerie
- Par prélèvement automatique. Pour bénéficier de ce service, remplir le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique joint, dûment complété, signé et accompagné d'un RIB
- Par TIPI, Titre Payable Par Internet sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

#### **ARTICLE 5 : ABSENCES**

L'enfant inscrit doit participer à l'intégralité des séances les jours prévus sur la fiche d'inscription.

Pour toute absence justifiée, vous devrez prévenir **la Mairie au minimum 48 heures à l'avance** (sauf cas exceptionnel).

Toute absence injustifiée pourra entraîner l'exclusion de l'enfant des TAP.

L'enfant ne pourra être récupéré en cours de séance (sauf cas exceptionnel).

**Pour cause de maladie, un certificat médical pourra vous être demandé.**

#### **ARTICLE 6 : Respect**

L'enfant doit respecter :

- Les horaires
- Le personnel encadrant, les intervenants et ses camarades
- Le matériel et les locaux mis à disposition
- Les consignes lors de sorties à l'extérieur

#### **ARTICLE 7 : Discipline**

**Les enfants devront se conformer aux observations et aux indications du personnel encadrant.**

Dans le cas d'un comportement indiscipliné ou irrespectueux, il sera fait une première observation à l'enfant.

En cas de récidive, son comportement sera signalé à ses parents ou à son représentant légal

**Si aucune amélioration n'est observée, il sera alors décidé l'exclusion provisoire ou définitive de l'enfant des TAP.**



## **ARTICLE 8 : Règles diverses**

Il est recommandé de ne pas laisser aux enfants d'objets personnels ou de valeur (montre, gourmette, chaîne, médaille, etc...). En cas de perte ou de vol, la Mairie décline toute responsabilité.

Les enfants ne devront pas détenir d'objet dangereux pour la sécurité (couteaux, pétards, etc ...). Si tel est le cas, l'objet sera confisqué et remis au responsable légal. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu des TAP par décision de la Mairie.

### ***PREAMBULE :***

***La garderie est un lieu où l'enfant peut se reposer ou bien pratiquer des activités récréatives, d'initiation et de découvertes.***

## **ARTICLE 1 : Lieu de garderie, jours et horaires d'ouverture**

La garderie périscolaire est organisée et assurée par la Mairie dans les locaux de l'école primaire de Messas.

Elle a lieu les jours de classe.

**Horaires d'ouverture : de 7h30 à 8h50 tous les jours et de 16h30 à 18h tous les jours sauf le mercredi.**

## **ARTICLE 2 : Conditions générales**

La garderie périscolaire est ouverte à tous les enfants scolarisés à l'école de Messas.

Renseignements à fournir pour l'inscription en début d'année scolaire :

– **FICHE D'INSCRIPTION (ci-jointe)**

**L'inscription est effective pour l'année scolaire entière.**

Tout changement de situation quant à la présence de l'enfant à la garderie devra faire l'objet d'une déclaration auprès du secrétariat de Mairie au minimum 48h à l'avance.

**Le coût est de 2.10 euros par vacation (garderie du matin ou du soir).** NON

**Le tarif de la garderie varie suivant le coefficient familial :**

– **0-500 : 2€ ; 501 – 700 : 2,10€ ; + 700 : 2,15**

Il est fixé par la Mairie et est révisable annuellement.

Une facture mensuelle vous est adressée par voie postale à terme échu.

## **ARTICLE 3 : Modes de règlement**

Le règlement s'effectue soit :

- Par chèque bancaire établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC, accompagné du talon envoyé directement au TRESOR PUBLIC de Beaugency 23 rue de la cordonnerie
- Par numéraires (espèces) déposés au TRESOR PUBLIC de Beaugency 23 rue de la cordonnerie

- Par prélèvement automatique. Pour bénéficier de ce service, remplir le règlement financier et le contrat de prélèvement automatique joint, dûment complété, signé et accompagné d'un RIB
- Par TIPI, Titre Payable Par Internet sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

#### **ARTICLE 4 : ABSENCES ET INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE**

##### **ABSENCES**

Si votre enfant n'est pas présent à la garderie alors qu'il est inscrit, **la vacation sera facturée** sauf si vous avez pris la précaution de prévenir au minimum 48 heures à l'avance la Mairie.

**Pour cause de maladie, un certificat médical devra être fourni obligatoirement pour décompter la vacation.**

##### **INSCRIPTION EXCEPTIONNELLE**

Si votre enfant doit fréquenter exceptionnellement la garderie, **il vous faudra l'inscrire auprès de la Mairie** au 48h à l'avance.

#### **ARTICLE 5 : Arrivée et départ des enfants**

**La Mairie décline toute responsabilité avant 7 h30 et après 18h.**

**Pour des raisons de sécurité : le matin à l'arrivée, l'enfant doit être présenté par ses parents ou la personne qui l'accompagne à l'agent de service.**

#### **ARTICLE 6 : Assurance**

Chaque enfant devra être couvert par une assurance (soit du type scolaire étendue, soit personnelle).

**La présentation du récépissé de cette assurance devra être faite dès la rentrée à la Mairie.**

#### **ARTICLE 7 : Enfant malade ou accidenté**

Tout enfant malade ne sera pas admis à la garderie.

Tout enfant malade pendant la garderie sera dirigé vers ses parents ou une tierce personne agréée par les parents.

En cas d'accident ou de maladie durant la garderie, l'enfant sera dirigé vers le médecin désigné par les parents (ou celui disponible) et éventuellement dirigé sur un hôpital par les services officiels (SAMU, sapeurs-pompiers). Les parents seront immédiatement prévenus.

## **ARTICLE 8 : Discipline**

**Les enfants devront se conformer aux observations et aux indications du personnel encadrant.**

Dans le cas d'un comportement indiscipliné ou irrespectueux, il sera fait une première observation à l'enfant.

En cas de récidive, son comportement sera signalé à ses parents ou à son représentant légal.

**Si aucune amélioration n'est observée, il sera alors décidé l'exclusion provisoire ou définitive de l'enfant de la garderie.**

## **ARTICLE 9 : Règles diverses**

**Le sac du goûter ainsi que les vêtements seront marqués au nom de l'enfant.**

**La collation est autorisée pendant la garderie exclusivement.**

Il est recommandé de ne pas laisser aux enfants d'objets personnels ou de valeur (montre, gourmette, chaîne, médaille, etc...). En cas de perte ou de vol, la Mairie décline toute responsabilité.

Les enfants ne devront pas détenir d'objet dangereux pour la sécurité (couteaux, pétards, etc ...). Si tel est le cas, l'objet sera confisqué et remis au responsable légal. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu de la garderie par décision de la Mairie.