



GARDERIE MUNICIPALE DE LA COMMUNE DE CHAMBLET REGLEMENT 2026 - 2027

Si l'école est une obligation, l'accueil périscolaire est un service rendu aux familles.

I. Conditions d'accès à l'accueil périscolaire

1. Dossier d'inscription

La fiche d'inscription est à rendre de préférence **avant le vendredi 3 juillet 2026**. Pour toute nécessité d'inscrire son enfant au cours de l'année scolaire, il est impératif de faire parvenir la fiche d'inscription.

Toute allergie alimentaire devra impérativement être signalée.

2. Les bénéficiaires

L'accueil périscolaire accueille les enfants de la petite section de maternelle au CM2. L'accueil de toute petite section de maternelle sera à discuter avec le Maire et/ou l'Adjointe aux Affaires Sociales et Scolaires.

Seuls, les enfants remplissant les conditions de santé pour être admis à l'école sont acceptés à l'accueil périscolaire. Les délais d'éviction prévus par les textes sont appliqués aux enfants atteints d'une maladie contagieuse.

Les enfants ne sont acceptés que sur présentation d'un dossier complet.

3. Tarifs et paiement

Ticket garderie matin : **2.00 €** (vendu à l'unité).

Ticket garderie soir : **3.00 €** goûter inclus (vendu à l'unité).

Les tickets de la garderie sont en vente en mairie aux heures d'ouverture :

LUNDI/MARDI/VENDREDI : de 8h00 à 11h30 et de 15h00 à 17h30

MERCREDI/JEUDI : de 8h00 à 11h30.

Paiement par chèque souhaité à l'ordre du TRESOR PUBLIC.

Les personnes ne pouvant pas payer par chèque sont priées de prévoir **le montant exact en espèces**.

Les enfants doivent être en possession de leur ticket avant d'accéder à la garderie. En cas d'omission, le ticket doit être impérativement remis le lendemain.



A compter du lundi 4 janvier 2027, la suppression des tickets de garderie entrera en vigueur. (prévoir l'achat des tickets en conséquence). Un avenant au présent règlement vous sera distribué en décembre.

II. FONCTIONNEMENT

A compter de la rentrée scolaire, l'accueil périscolaire déménage et aura lieu dans la classe en bois dans la cour de l'école maternelle. Les parents devront accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans la salle.

○ **HORAIRES DE LA GARDERIE**

Garderie du matin :

07h00 – 8h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Garderie du soir :

16h30 – 18h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Un temps pour le goûter est réservé de 16h30 à 17h.

Il est demandé aux parents de **respecter les horaires** d'ouverture et de fermeture de la garderie.

☞ En cas de non-respect de ces horaires, **un ticket supplémentaire sera exigé.**

1. Le rôle du personnel encadrant

Le personnel d'encadrement n'assurera pas l'exécution des devoirs. Ce n'est pas une étude, ni une aide aux devoirs.

Son rôle consiste à encadrer et accompagner l'enfant pour que ce temps se passe dans le calme et la convivialité.

Il doit avoir un rôle de référent et de médiateur auprès des enfants en leur faisant respecter les règles de vie sur lesquelles ils se sont engagés.

2. Règles et consignes pour le personnel

Le personnel doit être vigilant et doit savoir rester maître de soi, se faire respecter sans autoritarisme. Il doit communiquer aux enfants les règles de vie en société et de respect

a. La discrétion et le secret professionnel

Les agents municipaux sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et au secret professionnel pour ce qui concerne les informations confidentielles dont ils sont dépositaires.

Ceci est particulièrement important lorsqu'ils ont à connaître la situation familiale des personnes.

b. Sécurité

Afin de protéger l'enfant de toute intrusion, l'entrée des locaux est interdite au public.

En cas de signe pathologique ou d'accident les parents seront contactés immédiatement. Cependant, en cas d'impossibilité de les joindre, le responsable prendra les mesures d'urgence qu'il jugera nécessaires.

En cas d'accident d'un enfant pendant l'accueil périscolaire, les agents municipaux doivent :

- Apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie à leur disposition
- Faire appel aux urgences médicales (SAMU, pompiers) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.
- En cas de chute sur la tête, l'agent communal informé du fait, en avertira immédiatement la famille.

En cas de transfert vers un établissement de santé par l'équipe de secours, la famille doit être prévenue ainsi que le Maire.

A l'occasion de tels événements, l'agent communal responsable de l'enfant rédige un rapport qu'il communique à la mairie en mentionnant : nom, prénom, date, heure, faits et circonstances de l'accident.

Tout problème rencontré lors de l'accueil périscolaire sera consigné dans le cahier de liaison de l'enfant.

3. Règles et consignes pour les parents

L'horaire de fermeture de l'accueil est fixé à 18h30. Les parents sont tenus de prendre leurs dispositions pour respecter cet horaire. Il est demandé de prévenir le personnel de l'accueil périscolaire en cas de retard (après 18h30) au **04.70.07.82.13**.

Tout enfant repris après 18h30 sans prévenir le personnel de l'accueil périscolaire entraînera :

- Un avertissement par écrit pour la 1^{ère} fois
- **Une pénalité correspondant à ... au 2^{ème} retard (exemple St Angel : 5h d'accueil)**
- Une exclusion temporaire de l'enfant au 3^{ème} retard

Aucun médicament ne sera administré. La commune décline toute responsabilité suite à la prise d'un médicament par l'enfant.

Les enfants ne seront rendus qu'aux personnes mentionnées sur la fiche d'inscription sur présentation d'une pièce d'identité.

Toute observation ou contestation ou réclamation doit être déposée auprès du secrétariat de la mairie de Chamblet. Aucune intervention directe des parents auprès du personnel chargé du fonctionnement et de la surveillance de l'accueil n'est autorisée.

4. Règles et consignes pour les enfants

Il appartient aux parents d'expliquer et de relayer auprès de leur enfant la nécessité de respecter les règles de vie. L'enfant doit respecter et obéir au personnel encadrant.

Le personnel est autorisé à sanctionner tout manquement aux règles élémentaires relatives à la politesse, à la tenue ou à la sauvegarde des biens personnels ou collectifs.

Il est à même de décider d'une punition pour l'enfant dont le comportement a été déplacé, sans que les parents ne puissent s'opposer à cette punition (rappel des règles, demander de réparer en aidant le personnel au rangement et/ou au nettoyage...).

Selon la gravité des faits constatés, le Maire ou l'Adjointe aux Affaires Sociales et Scolaires prendra alors des sanctions sous forme de :

1° un avertissement oral auprès de l'enfant

2° en cas de récidive de manquement au règlement ou en cas de faits (ou paroles) plus graves laissés à l'appréciation du personnel : un avertissement écrit notifié aux parents ou tuteur légal

3° enfin, si le comportement de l'enfant perturbe l'organisation de l'accueil périscolaire, une mesure d'exclusion temporaire ou définitive sera prise en fonction de la gravité des faits.

En cas de dégradation ou de bris de matériel volontaire, un remboursement pourra être demandé aux familles après décision de l'autorité municipale.

La présence d'objet de valeur ou de jeux est interdite. En cas de perte, le personnel communal décline toute responsabilité.

Le Maire,
M.DUFFAULT

L'Adjointe aux Affaires Sociales et Scolaires,
A.PINARDON