



commune de François

**A CONSERVER**

## COMMUNE DE FRANÇOIS REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES, DE LA GARDERIE ET DU RESTAURANT SCOLAIRE

La garderie est un service géré par la commune et la Communauté de Communes Haut Val de Sèvre et mis en place pour accueillir, en dehors des horaires de classe, les enfants scolarisés à l'école publique « les Volènes ».

L'accueil et la surveillance de la garderie sont assurés par du personnel intercommunal. Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente du retour en famille.

### Le rythme scolaire :

Heure	Jours	Maternelles	Élémentaires
7h15 à 8h35	Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi	Garderie (1 unité)	
8h35 à 8h45		Surveillance cour enseignant	
8h45 à 11h45		Enseignement	
11h45 à 13h30	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Pause méridienne, repas en 2 services	
11h45 à 12h30	Uniquement le mercredi	Repas en 1 seul service (1)	
13h30 à 15h45	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Enseignement	
15h45 à 16h30	Lundi, mardi, jeudi et vendredi	Garderie (1 unité)	
16h30 à 18h30			

Les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine le mercredi doivent impérativement être récupérés à l'école à **11 h 45**.

Les enfants qui déjeunent à la cantine et qui ne vont pas au Centre de Loisirs doivent être récupérés à l'école de **12 h 30 à 13 h 00** (dernier délai).

**Les enfants devront être déposés dans la cour de l'école au plus tard à 8 H 40 afin de ne pas perturber le début des cours à 8 h 45.**

### LA GARDERIE

#### Article 1 : Fonctionnement :

La garderie fonctionne toute l'année scolaire, à l'exception des périodes de vacances :

- Les Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :
  - Le matin de 7 h 15 à 8 h 35 → 1 unité à 1.70 €
- Les Lundi, mardi, jeudi et vendredi :
  - Le soir de 15 h 45 à 18 h 30 → 1 unité à 1.70 €

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement ces horaires. En cas de retard, merci d'informer le personnel de surveillance au 05 49 08 21 98. Les enfants qui doivent partir à 16h30 et qui n'ont pas été pris en charge à 16 h 40 seront conduits à la garderie et une unité sera facturée (voir article2)

## **Article 2 : Modalités d'inscription, tarif et paiement :**

Les inscriptions ont lieu en début d'année (voir fiche d'inscription jointe) et sont révisables mensuellement.

**Tarif : 1,70 € l'unité**

Un état des présences journalières est tenu, toute unité commencée est due (les enfants non récupérés par les parents à la sortie de l'école seront directement emmenés à la garderie et redevable d'une unité). Pour une raison exceptionnelle, il est possible pour les parents dont les enfants ne sont pas inscrits, d'utiliser ce service, à condition de prévenir les Agents.

La facturation est établie d'après les états de présence ; elle a lieu une fois par mois à terme échu. L'avis de paiement vous sera adressé par la Trésorerie de Saint Maixent l'Ecole.

## **Article 3 : Prise en charge des enfants :**

*Le matin* : les parents doivent s'assurer que l'enfant a bien été pris en charge par l'agent de service.

*Le soir* : Pour des raisons évidentes de sécurité, les personnes chargées de reprendre l'enfant à la garderie doivent être clairement identifiées (formulaire joint à compléter et à signer). La remise d'un enfant à un mineur de moins de 18 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.

## **Article 4 : Gouter et activités :**

Le goûter est fourni par les familles et pris en commun.

Le personnel communal propose aux enfants diverses activités : ludiques (puzzles, legos...), manuelles (coloriage, dessin...) et sportives (jeux de plein air, ballon).

Il est également rappelé que la garderie n'est pas un soutien scolaire ni une aide aux devoirs.

**Toutefois, le personnel de la garderie proposera aux enfants qui le souhaitent un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs mais ne les obligera pas ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits.**

**Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.**

## **GARDERIE**

## **Article 5 : Hospitalisation, maladie**

Les parents veilleront à ne pas confier à la garderie un enfant malade. Aucun médicament ne sera administré.

## **Article 6 : Assurance**

La communauté de communes et la commune sont assurées pour les risques incombant au service de la garderie périscolaire.

Les parents doivent prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que l'enfant est susceptible de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement de la garderie.

## **Article 7 : Pièces à fournir**

Les documents ci-dessous vous sont demandés par l'école et seront à la disposition de la garderie.

- Une fiche de renseignements administratifs,
- Une copie de l'attestation de responsabilité civile pour l'enfant (voir article 8)
- Une autorisation d'hospitalisation

## **Article 8 : Discipline**

Les enfants inscrits à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité : respect des adultes, politesse, écouter les autres, ne pas se bagarrer, ne pas crier, jouer ensemble...

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, l'agent de service est autorisé à prendre les mesures qui s'imposent (un 1er avertissement verbal sera fait auprès de la famille, le 2ème sera un mot dans le cahier de liaison signé de l'agent et d'un élu, le 3ème sera une rencontre avec le Maire).

## **Article 9 : Observation du règlement et remarques**

L'inscription d'un enfant à la garderie implique l'acceptation du présent règlement.

Les parents sont invités à prendre connaissance des conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au personnel de la garderie qui en référera à sa hiérarchie.

## **Article 10 : Protection des données personnelles**

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) applicable depuis le 25 mai 2018 vise à renforcer, à l'échelon européen, la protection des données personnelles et notamment fixe les obligations spécifiques aux responsables de traitements et aux prestataires sous-traitants.

Dans le cadre de ses missions, la mairie de FRANÇOIS est amenée à traiter des données personnelles pour la gestion des inscriptions à la restauration scolaire, à la garderie et la communication auprès des familles. Les données ainsi recueillies ne font l'objet d'aucune cession à des tiers.

En application de la loi Informatique et Libertés de 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et libertés et au RGPD 2016/671, la Mairie de FRANÇOIS a nommé un Délégué à la Protection des Données auprès duquel vous pouvez exercer vos droits sur vos données personnelles et adresser votre demande : [mairie.francois@wanadoo.fr](mailto:mairie.francois@wanadoo.fr).

Pour en savoir plus sur la protection des données personnelles, consultez le site de la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)

## **RESTAURANT SCOLAIRE**

## **Article 11 : absence justifiée/non justifiée**

La commune est gestionnaire du restaurant scolaire (le personnel est intercommunal). Pour permettre au responsable du restaurant scolaire de gérer au mieux les commandes et de réduire au maximum le gaspillage alimentaire, il est indispensable que l'école soit informée le plus tôt possible des absences des enfants.

Les repas non pris ne donneront pas lieu à facturation dans les cas suivants :

- **Absences prévisibles (rendez-vous médicaux, autres) →** au minimum une semaine avant la date prévue de l'absence (+délai des vacances ex : si absence la 1ère semaine après les vacances de la Toussaint, prévenir avant les vacances puisque les repas sont commandés avant les vacances)
- **Absences non prévisibles → maladie justifiée auprès de l'école**

Fait à François,  
Le 05 juillet 2023

