



**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE
DE CREMPIGNY BONNEGUETE
ANNEE SCOLAIRE 2025-2026**

ARTICLE 1 : ADMISSION

Les services périscolaires de la garderie sont accessibles aux enfants scolarisés de 3 à 13 ans de Crempigny-Bonneguête mais également des autres communes.

Pour être complet, un dossier d'inscription devra être dûment complété, signé et accompagné de la fiche sanitaire d'urgence, d'une attestation d'assurance, de la photocopie du carnet de vaccinations et d'une photo d'identité.

Les parents devront informer la mairie de tous les changements qui pourraient intervenir dans le courant de l'année.

ARTICLE 2 : HORAIRES ET MODALITÉS D'ACCUEIL DES ENFANTS :

A leur arrivée, les enfants seront remis à l'agent d'animation et seront accueillis sans fièvre ni état contagieux.

La garderie pourra ouvrir ses portes exceptionnellement en cas d'intempéries annoncées par Météo France (neige, verglas...). Les parents seront avertis de tout changement d'horaire par SMS la veille au soir.

1. Garderie du matin

L'accueil s'effectuera à partir de 7h30 jusqu'à la montée dans le car du transport scolaire.

Les enfants doivent être habillés et avoir pris leur petit-déjeuner pour être

acceptés à la garderie.

2. Garderie du soir

L'accueil se fera de la descente du car du transport scolaire jusqu'à 19h00. Tout retard devra être signalé à l'agent d'animation par téléphone ou SMS. Le goûter est inclus dans la tarification de la garderie.

3. Mercredis et vacances scolaires

Les enfants seront accueillis le matin entre 7h30 et 9h00 **maximum**.

Pour les enfants ne restant qu'en demi-journée les Mercredis ou les jours de fonctionnement pendant les vacances scolaires,

Les départs du matin (**sans repas**) seront autorisés jusqu'à 11h45.

Les départs du matin (**repas inclus**) se feront jusqu'à 14h00.

Les arrivées de l'après-midi (**sans repas**), seront autorisées entre 13h00 et 14h00.

Les arrivées de l'après-midi (**repas inclus**) se feront entre 11h00 et 11h45.

Après les activités et un goûter fourni par la garderie, les parents seront accueillis à partir de 17h00 jusqu'à 19h00 pour venir récupérer leurs enfants.

Le repas est fourni par MILLE ET UN REPAS en liaison froide.

Les enfants devront apporter **une gourde, une casquette et de la crème solaire pour les beaux jours**, des vêtements de rechange pour les plus jeunes en cas de petits accidents, une couverture + draps pour la sieste ainsi qu'un doudou et une sucette si l'enfant en a besoin. Bien noter le prénom de l'enfant sur ses affaires.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS

Rappel : Les familles qui souhaitent bénéficier des services de la garderie doivent obligatoirement compléter un dossier d'inscription même pour une fréquentation occasionnelle. Le dossier est à déposer en Mairie ou auprès de l'agent d'animation.

Pour la garderie du **matin** et du **soir**, les inscriptions se feront chaque jeudi à midi au plus tard, pour la semaine suivante par mail (garderie.crempignybonneguete@gmail.com) et le numéro de portable pour le joindre est le 06.64.36.12.67.

Toute désinscription exceptionnelle devra se faire au maximum 48 heures avant la date prévue, une fois passé ce délai, la prestation sera facturée (hors certificat médical ou cas de force majeure à l'appréciation de la mairie).

Pour les **Mercredis** et **Vacances scolaires**, les inscriptions se feront au mois dans la mesure du possible (au plus tard le mercredi midi de la semaine précédant le mois d'inscription. Exemple : pour les inscriptions du mois de septembre 2025, elles devront être faites avant le Mercredi midi du 27 août 2025) ou le mercredi midi au plus tard, pour la semaine suivante par mail (garderie.crempignybonneguete@gmail.com) et le numéro de portable pour la joindre est le 06.64.36.12.67.

Une fiche d'inscription sera à retourner par mail (garderie.crempignybonneguete@gmail.com), chaque mois afin de valider l'inscription de votre enfant ou à l'année si vous le voulez.

Toute désinscription exceptionnelle devra se faire au plus tard une semaine avant la date prévue, une fois passé ce délai, la prestation sera facturée (hors certificat médical ou cas de force majeure à l'appréciation de la mairie).

Toutes inscriptions ou désinscriptions les samedis, les dimanches et les jours fériés ne seront pas prises en compte.

Nous vous demandons de bien vouloir respecter les délais d'inscription afin de ne pas perturber la bonne gestion de la garderie.

Pour les vacances d'été, les enfants de Crempigny Bonneguête devront s'inscrire entre le 1^{er} et le 15 mai 2026 et les autres communes après le 15 mai 2026.

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

1. Le matin et le soir

L'enfant a le libre choix de son activité (jeux, lectures, coloriages...).

2. Les Mercredis et Vacances scolaires

Après un temps d'accueil des enfants jusqu'à 9h, une activité dirigée sera proposée aux enfants jusqu'à l'heure du repas.

Après la sieste des plus jeunes et un temps calme pour les plus grands, une activité dirigée sera proposée aux enfants jusqu'à l'heure du goûter.

Après le goûter, l'organisation sera identique à celle de la garderie du soir avec l'accueil des parents à partir de 17h00, activités au choix des enfants.

ARTICLE 5 : SÉCURITÉ

Les enfants seront sous la responsabilité de l'agent d'animation dès le moment où ceux-ci sont déposés par leurs parents ou le car du transport scolaire au centre d'accueil jusqu'à leur départ.

ARTICLE 6 : DISCIPLINE

Pendant les services périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité et l'autorité de l'agent d'animation.

Les enfants ne doivent pas apporter de jouets, de jeux, de livres, de déguisement... à la garderie (hormis leur doudou) sauf si l'agent d'animation a donné son accord suite à une activité prévue afin d'éviter la perte, la casse et les conflits entre enfants si un enfant ne veut pas prêter le jeu ramené de la maison.

Les enfants doivent avoir un comportement correct. Le respect et la politesse sont exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants. Ils doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état. Toute dégradation grave, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Politesse et respect sont les règles fondamentales, si le comportement des enfants est contraire à ces règles, ceux-ci pourront être sanctionnés par une exclusion de manière partielle ou définitive prononcée par la mairie.

Les familles auront à cœur de collaborer positivement au travail de l'agent d'animation en respectant les horaires et les consignes d'inscriptions et en prenant en compte les observations faites au sujet de leur enfant.

Toute demande d'explication doit se faire directement auprès de la mairie qui gère seule tout problème pouvant survenir entre les parents et l'agent d'animation.

ARTICLE 7 : EXCLUSION

Les enfants pourront être exclus après un ou plusieurs avertissements adressés aux parents pour les raisons suivantes :

- Non-paiement des factures
- Non-respect des règles de vie
- Non-respect du présent règlement

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

La garderie de Crempigny-Bonneguête est assurée pour les risques liés au fonctionnement de ces services.

Les parents doivent fournir obligatoirement une attestation de responsabilité civile extra-scolaire (remise dans le dossier d'inscription).

La garderie décline toutes responsabilités en cas de détérioration ou vol d'objets personnels.

Aucun traitement médical ne sera administré par l'agent d'animation (hors prescription médicale). De même aucun acte paramédical ne sera effectué par celui-ci.

Toute allergie avérée à certains aliments doit être signalée dans le dossier d'inscription.

En cas de problèmes, l'agent d'animation est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence (appel aux parents, appel médecin, transport vers l'hôpital...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

ARTICLE 9 : TARIFS ET MODALITÉS DE RÈGLEMENT

Les tarifs de ces services sont votés et révisables par délibération de la mairie.

Pour la garderie du matin et du soir, le temps est décompté par demi-heure. Toute demi-heure commencée sera due.

Pour le Mercredi et les vacances scolaires, plusieurs tarifs peuvent être appliqués en fonction de la période choisie par les parents (journée ou demi-journée avec ou sans repas).

Un tableau récapitulatif sera adressé aux familles en début de mois suivant puis un titre sera ensuite envoyé par le Trésor Public.

Les modes de règlement sont les suivants :

- Le règlement est effectué directement auprès du Trésor Public.

ARTICLE 10 : PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'inscription de votre enfant à la garderie, la commune de Crempigny-Bonneguête, en tant que « Responsable de traitement », collecte et traite vos données personnelles afin de gérer des inscriptions aux services périscolaires et assurer le suivi administratif des services proposés. La prise en charge sanitaire et psychologique de l'enfant nécessite, dans certains cas, de collecter des renseignements portant sur les allergies et pathologies.

Conformément au principe de minimisation, la commune de Crempigny-Bonneguête ne collecte que les données nécessaires à la réalisation de ses missions. La commune est susceptible de collecter et traiter les informations recueillies sur des personnes physiques (adhérents) tels que :

- des données d'identification : nom, prénom, adresse postale, adresse mail et numéro de téléphone, date de naissance ;
- des données sur la vie personnelle : situation familiale ;
- des données sur la vie professionnelle : situation professionnelle ;

- le numéro d'allocataire.

La base légale du traitement repose sur une mission d'intérêt public ou sur le consentement (pour l'autorisation de droit à l'image).

Les données sont conservées pendant 5 ans à compter de la fin du cycle scolaire. La fiche sanitaire d'urgence est conservée également 5 ans à compter de la fin de l'année scolaire. Les données relatives au droit à l'image sont conservées jusqu'au retrait de votre consentement.

Elles sont accessibles au personnel habilité de la commune de Crempigny Bonneguête.

La commune de Crempigny Bonneguête s'engage à mettre en œuvre et à maintenir les mesures techniques et organisationnelles requises et notamment toutes mesures nécessaires pour garantir un niveau de sécurité, d'intégrité et de confidentialité adapté au risque du ou des traitements confiés, de nature à protéger les données personnelles contre une destruction fortuite ou illicite, une perte accidentelle, une altération, une divulgation ou un accès non autorisé.

Aucune donnée personnelle ne fait l'objet de transfert vers des pays situés hors de l'Union européenne.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données à caractère personnel et à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation du traitement des données vous concernant. Vous pouvez exercer vos droits en contactant le DPO de la commune par courriel à dpocrempignybonneguete@gmail.com ou à l'adresse suivante : 33 Route de Clermont, 74150 Crempigny Bonneguête.

Pour en savoir plus sur l'utilisation de vos données, veuillez consulter notre politique de protection des données sur le site internet de la commune.

Si vous estimez, après avoir contacté le Responsable de traitement, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez vous adresser à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (cnil.fr).

Fait à Crempigny-Bonneguête, le 10/06/2025

ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR 2025-2026

Garderie de Crempigny-Bonneguête

Noms et prénoms des responsables légaux :

.....
.....
.....

Nom et prénom de l'(ou des) enfant(s) :

.....
.....
.....

Signature des parents : Précédée de la mention « lu et approuvé »