

GARDERIE MUNICIPALE DE SAINT ROMAIN DE JALIONAS

Tél : 04.74.90.92.42

RÈGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE

1. INSCRIPTION

L'inscription devra être déposée sur votre portail famille <https://saint-romain-de-jalionas.les-parents-services.com/> avant le 26 juillet 2024¹.

Le dossier d'inscription dématérialisé comprend :

- Les renseignements sur la famille
- Les renseignements sur le ou les enfants, dont une fiche médicale
- La consultation et la validation du règlement intérieur
- Une adhésion de 20€ par famille qui sera intégré à la 1^{ère} facture de l'année

Pour valider définitivement votre inscription, le dossier doit être complet et les factures de l'année écoulée soldées

2. FONCTIONNEMENT

1. HORAIRES ET DATE D'ACCUEIL

La garderie fonctionne 4 jours par semaine du lundi au vendredi dans les locaux de la garderie sauf pendant les jours fériés et les vacances scolaires fixées par arrêté ministériel sous réserve qu'il y ait au minimum 2 enfants par heure. Elle est réservée aux enfants de l'école maternelle et primaire de Saint Romain de Jalionas.

HORAIRES : Les lundis, mardis, et jeudis de 7h à 8h30 et de 16h30 à 18h30.
Le vendredi de 7h à 8h30 et de 16h30 à 18h.

La garderie municipale s'organise autour de 3 créneaux : matin (7h-8h30), après-midi (entre 16h30 et 18h) et soir (entre 18h et 18h30, sauf le vendredi).

L'accueil débute le premier jour de la rentrée le soir uniquement. L'accueil du matin débute le 2^{ème} jour d'école.

2. PROFILS DE RESERVATION

Deux types de profil existent : **FIXE** et/ou **OCCASIONNEL**

La définition du type de profil est réalisée lors de l'inscription, mais peut évoluer au cours de l'année. L'ensemble des adhérents disposent des accès en modification sur le portail famille pour ajuster les réservations à leur besoin.

- **Profil fixe** : les réservations sont paramétrées par défaut sur le portail famille pour les enfants sur la base des plages horaires sur lesquelles vos enfants fréquenteront la garderie municipale de manière récurrente. Les adhérents peuvent modifier ponctuellement les réservations.
- **Profil occasionnel** : aucune réservation n'est faite par défaut sur le portail famille pour les enfants. Les adhérents réservent en fonction de leur besoin.

Les réservations sur le portail famille peuvent se faire sur l'ensemble de l'année scolaire.

¹ Date différente en fonction de l'année scolaire.

3. CONDITIONS A RESPECTER

Les renseignements sur les familles (mail, n° de téléphone, adresse...) et sur les enfants (médecin traitant, personne habilitées à récupérer les enfants...) peuvent être mises à jour via le portail famille.

Les inscriptions occasionnelles ou les absences devront être signalées par serveur au minimum la veille avant 09h30 hors week-end et jours fériés.

Les parents s'engagent à récupérer les enfants à l'heure prévue. Les enfants ne pourront quitter l'accueil périscolaire que sous la responsabilité des parents ou de la personne majeure nommée sur le dossier.

Les enfants ne seront pas accompagnés par le personnel communal **aux activités personnelles**. Vous pouvez toutefois, selon les activités qui souhaiteront le mettre en application, remplir une autorisation de prise en charge ou décharge de responsabilité, téléchargeable sur notre [site](#).

Toute heure de retard commencée sera due.

Nous vous rappelons que la garderie ferme ses portes à 18h30 (18h00 le vendredi) et qu'au-delà de cette heure, votre retard devra être signalé aux employés et une pénalité de 20€ par enfant sera facturée.

Au-delà de 19h00 (et 18h30 le vendredi), sans appel des parents, les enfants seront confiés à la gendarmerie de Crémieu.

Les parents déposeront et récupéreront les enfants uniquement à la garderie et non devant l'école.

4. GESTION DES ABSENCES

1. ENFANTS MALADES

Les parents doivent appeler la mairie au 04 74 90 92 42 afin de nous prévenir, **au plus tôt**, de l'absence de l'enfant. En cas de maladie, seule une copie du certificat médical ou de l'ordonnance transmise à l'association dans les 48h, nous permettra de déduire les heures de garde.

En cas de pandémie, la garderie étant soumise aux mêmes règles sanitaires que l'école, celle-ci pourra être fermée momentanément, par arrêté municipale et/ou ministériel.

2. SORTIES SCOLAIRES et GRÈVE À L'ÉCOLE

Les parents doivent annuler le créneau par serveur. Pour les retours prévus après 16h30 la garderie ne récupérera pas les enfants.

3. SOUTIEN

La garderie pourra récupérer vos enfants après le soutien **sous réserve que l'information ait été transmise au préalable** aux employées de la garderie municipale.

5. TARIFS

- L'adhésion à l'association, obligatoire est de 20€
- 4.90 € pour les créneaux matin et après-midi 7h-8h30 ou 16h30-18h
- 1.70 € pour le créneau soir 18h-18h30

Ce tarif peut être réévalué par le conseil municipal.

6. FACTURE ET PAIEMENT

La facture sera établie par mois et sera mise en ligne sur votre portail famille <https://saint-romain-de-jalionas.les-parents-services.com/>

Le règlement sera effectué à terme échu (mensuel) sur facture par :

- chèque libellé à l'ordre de la Régie Saint Romain de Jalionas ou du Trésor Public.
- espèces avec l'appoint au guichet contre attestation de paiement.
- CB paiement web via votre portail famille <https://saint-romain-de-jalionas.les-parents-services.com/>

En cas de non règlement à la date d'échéance, une relance vous sera envoyée. Après cette date, votre enfant ne sera plus inscrit à la garderie et votre dossier sera transmis au Trésor Public.

7. DISCIPLINE

Durant la garderie, les enfants devront respecter une certaine discipline vis à vis de leurs camarades et respecter les consignes du personnel.

En cas d'indiscipline, un avertissement vous sera envoyé. Si la situation perdure, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Tout manquement de respect des parents vis-à-vis du personnel aboutira à l'exclusion de leurs enfants.

8. MÉDICAMENTS

La réglementation interdit l'entrée des médicaments dans les écoles.

Dans la mesure du possible, il est préférable que votre enfant puisse prendre ses médicaments au domicile le matin ou le soir afin de faciliter le travail de la garderie.

Si toutefois votre enfant suit un traitement médical lourd à heure fixe, nous vous demandons de **joindre la photocopie de l'ordonnance et une autorisation parentale** à déposer en Mairie.

Aucun enfant ne sera autorisé à prendre un médicament pendant les heures de garderie.

9. INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Nous déclinons toute responsabilité en cas de perte ou de vol de vêtements, de matériels...

Le goûter reste à la charge des parents.

Pour tout problème rencontré, merci de contacter le personnel communal par téléphone au 04 74 90 92 42 ou par mail : sarah.lopes@mairiesrdj.fr

La municipalité se réserve le droit de modifier le règlement intérieur en cours d'année scolaire.

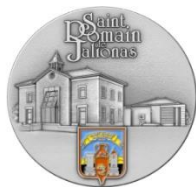
Les modalités d'exécution du règlement intérieur pourront évoluer suivant les procédures en lien avec le Covid-19.

L'inscription vaut acceptation du règlement

Pour une meilleure gestion et organisation du service (nombre d'animateurs suffisant, respect du protocole sanitaire en vigueur,...) chaque enfant devra être présent selon l'engagement pris par les parents ou les responsables légaux lors de son inscription.

Signature OBLIGATOIRE des 2 responsables légaux avec la mention « lu et approuvé »

Date	Signatures		
	Responsable légal (1)	Responsable légal (2)	Enfant



Fiche d'Inscription 2024-2025

L'ENFANT

NOM et Prénom _____

Date de Naissance _____ Classe _____

Adresse _____

RESPONSABLE LEGAL = DENOMINATION FACTURATION (1)

NOM et Prénom _____

Adresse _____

Téléphones : Domicile : _____ Travail : _____ Portable : _____

Adresse mail : _____

RESPONSABLE LEGAL = 2° parent habilité (2)

NOM et Prénom _____

Adresse (si différente) _____

Téléphones : Domicile : _____ Travail : _____ Portable : _____

Adresse mail (si différente) : _____

PROFIL

Mon enfant sera inscrit à la garderie à compter : de la rentrée scolaire (02/09/2024) à partir de 16h30

du _____

PROFIL FIXE

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7h-8h30				
16h30-18h00				
18h00-18h30				

PROFIL OCCASIONNEL

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7h-8h30				
16h30-18h00				
18h00-18h30				

Date

Signature responsable légal (1)

Signature responsable légal (2)



Fiche Médicale 2024-2025

Photo récente de
l'Enfant
à coller ici

L'ENFANT

NOM et Prénom _____

Date de Naissance _____ Classe _____

Adresse _____

Problèmes de santé particuliers (allergies éventuelles, traitement...)

Nom, Adresse, Téléphone du médecin traitant _____

PERE

NOM et Prénom _____

Adresse _____

Téléphones : Domicile : _____ Travail : _____ Portable : _____

MERE

NOM et Prénom _____

Adresse (si différence) _____

Téléphones : Domicile : _____ Travail : _____ Portable : _____

Autre(s) personne(s)

NOM et Prénom _____

Adresse _____

Téléphones : Domicile : _____ Travail : _____ Portable : _____

L'enfant a-t-il un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) en cours : OUI NON

Je soussigné : _____ représentant légal de
l'enfant mineur désigné ci-dessus autorise les responsables de la garderie municipale prendre toutes
les mesures médicales, hospitalisation, interventions chirurgicales, ... reconnues nécessaires par l'état
de l'enfant.

Date

Signature responsable légal (1)

Signature responsable légal (2)



Autorisation de Publication de Photographies des Enfants

A l'occasion de certaines activités faites durant le temps de garderie, votre enfant pourrait être photographié. Nous souhaitons faire figurer ces éventuelles photos sur notre bulletin municipal, sur notre site internet, page Facebook, application POLITEA, dauphiné libéré,....

Dans ce cas, cette photographie ne sera pas accompagnée d'information susceptible de rendre identifiable votre enfant et votre famille, dont le nom ne sera pas mentionné. Les légendes accompagnant la (ou les) photographie(s) ne porteront pas atteinte à la réputation de votre enfant ou à sa vie privée.

Je vous remercie de me confirmer votre approbation sur l'utilisation de cette photographie dans les conditions précisées ci-dessus, en nous retournant le coupon ci-joint daté et signé.

Je soussigné(e) :

Nom :

Prénom :

Père/mère/tuteur de l'élève

Classe :

AUTORISE la publication sur le bulletin municipal, site internet et réseaux de communication de la commune :

- ◆ de photos, représentant mon enfant, pour une durée d'une année scolaire,
- ◆ j'ai bien noté que je peux à tout moment annuler l'autorisation de publication de photographie (sauf après édition).

N'AUTORISE PAS la publication de la photographie de mon enfant.

Date

Signature responsable légal (1)

Signature responsable légal (2)