



Accompagner les ASEM  
et les AVSI dans leur  
travail (quotidien,  
ménage, entretiens  
individuels)

Organiser des  
manifestations pour  
financer le matériel et  
des projets (kermesse  
etc)

ogec

En mettant un peu de vos  
compétences au service de  
l'Ogéc, c'est améliorer le  
quotidien de nos enfants !

Entretien des locaux  
et faire découvrir  
l'école (matinée  
entretien)

Si vous souhaitez nous rejoindre pour participer à la vie de  
l'école, n'hésitez pas à vous faire connaître !

[ogec85stemarie@gmail.com](mailto:ogec85stemarie@gmail.com)



### Manifestations OGEC 2020/2021

Vendredi 24 septembre 2021 : Soirée apér'accueil

Vendredi 22 octobre 2021 : Marché d'automne / repas à emporter

Vendredi 2 décembre 2021 : Opération sapins de Noël

Décembre 2021 : vente de produits de Noël (foie gras...)

Dimanche 9 janvier 2022 : Opération « Reste au lit » (Livraison de pains au chocolats, croissants etc.)

Pâques 2022 : Opération Gâteaux Bijou

Samedi 18 juin 2022 : kermesse de l'école

Pour toute correspondance avec l'Ogéc, nous vous demandons de mettre votre courrier ou votre règlement dans une enveloppe fermée avec le nom de votre enfant et le destinataire écrit dessus (ex : Ogéc / Opération ...).



## Règlement de l'accueil périscolaire

*La garderie est le fruit de la volonté des parents d'élèves depuis de nombreuses années. Cette dernière ne peut « vivre » qu'avec la bonne volonté de chacun et le respect du règlement ci-dessous. La garderie est gérée par l'association de bénévoles OGEC de l'école Ste Marie.*

### 1. Jours et Horaires

Le Matin : de 7h30 à 8h45

Le Soir : de 17h00 à 18h45

- La garderie périscolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis lorsqu'il y a classe, dans les locaux de l'école. Pour les samedis matin travaillés, il n'y aura pas de garderie.
- Le strict respect de ses horaires est demandé. Pour des questions de sécurité, tout enfant non accompagné arrivant à l'école avant 8h45 sera dirigé vers la garderie et le temps facturé. A 17h, la surveillance effective des enseignants s'arrête et le relai est automatiquement pris par l'accueil périscolaire.
- Il est interdit de laisser les enfants seuls avant les horaires d'ouverture et l'arrivée du personnel.
- En cas de retard imprévu, les parents doivent impérativement prévenir la personne qui gère la garderie au 02.51.05.90.30.
- Le soir, tout dépassement d'horaire donnera lieu à une surfacturation.

### 2. Inscription

- L'inscription à la garderie est obligatoire pour tous les enfants, mais cela ne l'oblige pas à fréquenter la garderie au cours de l'année.
- Toute inscription vaut acceptation du présent règlement.
- La fiche d'inscription est à retourner le plus tôt possible pour valider l'inscription.

### 3. Facturation et Tarifs

- Le matin, à son arrivée, et le soir, à son départ, l'enfant doit se présenter au bureau de la garderie afin que de la personne encadrante puisse valider le pointage.
- La facturation des présences se fait avec le relevé du pointage effectué par le personnel de la garderie. Seul ce pointage compte.
- Le tarif pour chaque ¼ heure **commencé** est de : **0.65€**.
- **Tout ¼ d'heure commencé sera du.**
- **Dépassement de l'horaire de 18h45** : Pour tout enfant récupéré au-delà des heures d'ouvertures de la garderie, une pénalité d'un montant de **8€** par ¼ heure de retard **commencé** sera appliquée.
- En cas de retards répétés, l'OGEC se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant de la garderie.

### 4. Modalités de paiement

- Au début de chaque mois, une facture pour le mois précédent vous sera adressée. Cette facture est à régler avant le 15 de chaque mois.
- Vous avez la possibilité de régler par :
  - Chèque, à l'ordre de l'OGEC Ste Marie.
  - Titres de paiement CESU (papier uniquement), complété au besoin d'un chèque.
  - Prélèvement automatique. Ce mode de paiement permet un traitement plus rapide des factures et évite les pertes d'enveloppes via le cartable.
- Votre règlement est à retourner dans **une enveloppe fermée** (pour éviter les pertes de chèques) avec le coupon retour de la facture.

- Le paiement en Espèces n'est plus accepté.
- Chaque prélèvement ou chèque refusé pour non solvabilité coûte des frais bancaires à l'OGEC, c'est pourquoi il est impératif de prendre contact avec l'OGEC rapidement si vous rencontrez, à un moment, des difficultés financières. Nous pourrions mettre en place des facilités de paiement. Sans quoi les frais bancaires pourront vous être facturés.
- **Pensez à conserver vos factures si vous avez besoin de justificatifs pour votre déclaration fiscale. Aucune copie ne vous sera fournie.**

## 5. Consignes

- Les enfants peuvent utiliser les jeux en respectant l'usage pour lequel ils sont conçus.
- Ils peuvent faire leurs devoirs.
- Ils doivent respecter les adultes qui les accueillent, les autres enfants et le matériel mis à leur disposition. Cela implique politesse, calme et obéissance aux consignes données.

## 6. En cas de non-respect du règlement

- Le personnel encadrant donnera, dans cet ordre :
  - 1- Avertissement oral
  - 2- « Carton jaune » : avertissement écrit
  - 3- « Carton orange » : second avertissement écrit
  - 4- « Carton rouge » : exclusion d'une semaine de la garderie
- En cas de détérioration du matériel, le remplacement de l'objet abîmé sera demandé ; ou une facture correspondant au prix de l'objet sera adressée à la famille.

## 7. Goûter

- L'accueil périscolaire ne fournit pas de goûter à 17h. Chaque enfant peut apporter son propre goûter.
- En cas d'oubli exceptionnel, un goûter peut être fourni. Si ces oublis devenaient répétitifs, un courrier serait adressé aux parents pour signaler qu'au prochain oubli, une surfacturation de 10€ interviendrait.

## 8. Encadrantes

- Les encadrantes sont :
  - Pascale LEROY, ASEM en PS
  - Coralie BESSEAU, ASEM en GS
  - Florence MOINARD, ASEM en MS

## 9. Mesures de secours et d'urgence

- Les encadrantes ne sont pas autorisées à donner des médicaments aux enfants. En cas de troubles de la santé nécessitant des adaptations particulières, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) devra être mis en place. Dans ce cas, rapprochez-vous du personnel qui vous indiquera les procédures à suivre.
- En cas d'accident, les encadrantes joindront la famille pour qu'elle vienne récupérer leur enfant le plus tôt possible. En cas d'urgence et dans l'impossibilité de joindre la famille, les encadrantes contacteront les secours (pompiers ou SAMU).

## 10. Contact

Pour contacter l'OGEC vous pouvez envoyer un mail à l'une des adresses suivantes :

*ogec85stemarie@gmail.com*

*garderie.stmarie@gmail.com*

La Présidente de l'OGEC

La Présidente de l'APEL

Le Chef d'Etablissement