

REGLEMENT INTERIEUR

GARDERIE

Ecoles Publiques

Année scolaire 2018-2019

Préambule

Les services de garderies sont organisés, en période scolaire, à l'initiative et sous l'autorité du Maire. La commune a choisi de rendre ce service public facultatif aux familles.

Les activités des accueils périscolaires de garderie participent à :

- L'épanouissement personnel de chaque enfant
- L'apprentissage de la responsabilité individuelle
- L'initiation à la vie collective

Le présent règlement s'applique aux garderies maternelles et élémentaires publiques selon les règles établies ci-dessous.

Article 1 : Admission

Les accueils périscolaires de garderie sont organisés pour les élèves fréquentant les écoles maternelle et élémentaire publiques de Noyal-sur-Vilaine.

Article 2 : Lieux

Les enfants fréquentant les accueils périscolaires sont accueillis au sein des écoles.

Les enfants scolarisés en maternelle sont accueillis dans les deux salles réservées à cette activité et la cour de récréation selon la météo.

Les enfants scolarisés en élémentaire sont accueillis dans une salle réservée à cette activité, dans la salle de bibliothèque (BCD) et la cour de récréation selon les conditions météorologiques.

Article 3 : Encadrement

L'encadrement est confié à du personnel qualifié, placé sous l'autorité de la Mairie. Les animateurs sont chargés de **remettre un état de présence quotidien au service facturation.**

Les enfants scolarisés en maternelle sont pris en charge dans les classes par les agents municipaux en charge de la garderie. Les enfants non pris en charge par un adulte à la sortie de l'école maternelle sont dirigés vers la garderie dans le quart d'heure suivant l'heure de sortie habituelle de l'école.

Les enfants scolarisés à l'école élémentaire sont pris en charge dans la cour par les agents municipaux en charge de la garderie au moment de la sortie des classes.

Les enfants non pris en charge par un adulte et ne repartant pas seuls habituellement sont dirigés vers la garderie dans le quart d'heure suivant l'heure de sortie habituelle de l'école.

Article 4 : Organisation et déroulement

1. Les horaires

Les accueils périscolaires s'organisent les lundis, mardis, jeudis, vendredis en période scolaire comme suit :

- Ecole maternelle publique « L'Optimist », 1 rue Pierre Bellamy : accueil de 7h30 à 8h15 et de 16h30 à 19h00
- Ecole élémentaire publique « La Caravelle », 18 rue Charles Hardouin : accueil de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 19h00

2. Le pointage des enfants

Le pointage des enfants est réalisé dès l'arrivée le matin. Le soir, il est effectué au moment de la collation. A partir de 16h45, toute présence sera systématiquement facturée.

3. La collation

Une collation (« goûter ») est fournie à tous les enfants inscrits après la classe à partir de 16h30 à l'école maternelle et à 16h45 à l'école élémentaire. Sauf situations de santé le justifiant, les collations autres que celles proposées par le service ne sont pas souhaitées. Dans le cadre d'opérations ponctuelles organisées par des tiers (vente de gâteaux pour financer des projets scolaires par exemple), la responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de désagrément ou d'intolérance.

4. Les activités

Les animateurs mettront à disposition des enfants jeux et matériels pédagogiques. Ils créeront des espaces (coin calme à l'intérieur et plus actif à l'extérieur).

5. Le départ des enfants

Le matin : les enfants de maternelle sont accompagnés vers leur classe par les agents de garderie. Les enfants scolarisés à l'élémentaire rejoignent la cour 10 minutes avant le début de la classe, et sont alors sous la responsabilité des enseignants chargés de l'accueil des élèves et de la surveillance de la cour.

Le soir : le départ de chaque enfant de l'accueil périscolaire du soir doit être **impérativement signalé aux animateurs du groupe**, qui prennent note du départ de l'enfant. **Les enfants inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci.** Dès le départ de la garderie, les enfants sont sous la seule responsabilité des parents ou des personnes autorisées à venir les récupérer.

Si une autre personne, autre que les parents ou une personne désignée dans le dossier famille, vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel de la garderie, une autorisation parentale écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée. Sans une autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant, même exceptionnellement.

Il pourra être demandé aux personnes autres que les parents de fournir sur demande des agents présents un document permettant de justifier de leur identité.

Tout retard doit être signalé par téléphone dans la journée de préférence avant 16h00 (cf. dernière page) et doit rester exceptionnel. En cas de retard important (plus de 15 minutes), les parents, puis « les personnes autorisées à venir chercher l'enfant » indiquées sur la fiche famille seront contactées.

Si aucune d'entre elles n'est joignable, l'enfant sera confié aux services de gendarmerie de Châteaugiron.

En cas de retards répétés, l'administration municipale se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les enfants de la garderie périscolaire.

Article 5 : Modalité d'inscription

Afin que l'inscription de votre enfant soit prise en compte, vous devez :

- 1- Avoir ouvert un compte famille et avoir déposé en mairie l'ensemble des éléments nécessaires à la constitution de votre dossier :
 - Informations fiche famille / enfant(s)
 - Fiche des autorisations
 - Fiche sanitaire de liaison sous format papier
 - Assurance responsabilité civile individuelle

Seuls les dossiers considérés comme complets et à jour seront en mesure d'accéder à la plateforme de réservation des différents services.

- 2- Réservation des jours de prise en charge souhaités :
 - **Garderie du matin** : sans inscription préalable. L'enfant est accompagné en garderie et confié aux animateurs présents.
 - **Garderie du soir** : **Inscription ou désinscription obligatoire via le portail famille**. Les familles peuvent signifier la venue de l'enfant ou son **absence jusqu'à 9h00 le matin-même**. Hors motif légitime, toute présence réservée et non décommandée dans les délais sera facturée. A l'inverse, toute présence non prévue fera l'objet d'une pénalité.

Article 6 : Tarification – Pénalités – Facturation et Paiement

1. Tarification

Les prix des garderies du matin et du soir sont fixés par décision du Conseil Municipal sous la forme d'un tarif à la présence sur le créneau (matin ou soir), révisable chaque année.

Le tarif appliqué est fonction du quotient familial. Afin de bénéficier d'un tarif dégressif, les familles doivent avoir fourni en mairie une attestation justifiant de leur quotient familial ou autorisé le service à consulter celui-ci.

2. Les pénalités

Des pénalités peuvent s'appliquer :

- Présence sans inscription préalable dans les délais = coût de la garderie + majoration de 20%
- Absence non justifiée = coût de la garderie
- Retard = 5€ par quart d'heure de retard passé 19h00.

3. La facturation et paiement

La facturation de ce service est établie en fonction des inscriptions réalisées par les familles et des présences effectives de l'enfant. Les familles reçoivent une facture mensuelle indiquant les jours de fréquentation du service de garderie (matin et/ou soir) et le tarif appliqué, et le cas échéant, les absences non justifiées ou les présences non prévues dans les délais.

Elle sera intégrée à la facture mensuelle transmise à chaque famille, qui peut être réglée soit :

- Par prélèvement automatique (après avoir complété et retourné en mairie « l'autorisation de prélèvement » accompagnée d'un RIB),
- Par chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public et adressé à la trésorerie de Châteaugiron
- En espèces uniquement à la trésorerie de Châteaugiron
- Par chèques CESU préfinancés pour les enfants de moins de 6 ans. Dans ce cas, il ne faut pas mettre en place de prélèvement automatique, ou bien il est nécessaire de demander sa suspension temporaire en amont.

Article 7 : Droits et obligations des enfants

L'enfant est placé sous l'autorité de la commune, qui autorise l'équipe d'animation à imposer des règles de prudence, de civilité, d'hygiène et de respect d'autrui et du matériel.

Durant le temps de garderie, l'enfant doit respecter :

- Le présent règlement
- Les instructions données par l'équipe de garderie périscolaire
- Les règles de sécurité, de bonne tenue
- Le personnel, et d'une manière générale tous les adultes passant ou fréquentant cet accueil
- Les autres enfants
- Le matériel et les locaux

Toute détérioration du matériel, imputable à un enfant pour non respect des consignes sera à la charge des responsables légaux.

En cas de manquement grave à la discipline, Madame le Maire ou son délégataire peut entreprendre une démarche auprès des parents de l'enfant.

Les enfants ne respectant pas les règles de vie, risqueront si cela s'impose selon la gravité et la fréquence des faits reprochés une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion temporaire, voire définitive du service. Les parents seront auparavant informés et convoqués par la responsable du pôle vie scolaire, et/ou de la directrice du service enfance jeunesse.

Article 8 : Droits et obligations du personnel d'encadrement

Le personnel, placé sous l'autorité de la commune, s'engage à être accueillant, respectueux, à être juste dans sa façon de réagir à des problèmes de comportement, faire en sorte que les lieux soient rangés au moment de quitter les lieux.

Le personnel, placé sous l'autorité de la commune, doit respecter le présent règlement.

L'accueil périscolaire exige une tenue correcte et adaptée à la nature des missions occupées.

Article 9 : Santé

Aucun médicament ne sera donné aux enfants.

Le personnel de garderie est le garant de la sécurité physique des enfants durant les temps d'activité.

Pour les situations nécessitant une vigilance particulière (allergies, intolérances...), les parents sont invités à se rapprocher de la responsable pôle vie scolaire ou du responsable du pôle restauration pour mettre en place un protocole d'accueil individualisé.

En cas d'accident ou d'incident, les familles sont prévenues pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant, les familles sont tenues de récupérer leur enfant. Le personnel communal se réserve le droit de faire appel à un médecin.

Le personnel peut prendre la décision d'hospitaliser un enfant ou d'appeler les secours (SAMU – Pompiers) en fonction de l'état de santé de l'enfant. Dans ce cas, les parents sont immédiatement avertis, et dans le cas où ils seraient injoignables, les agents contacteront les autres personnes désignées par la famille comme « à contacter en cas d'urgence ».

Article 10 : Assurance et responsabilité

La commune et les intervenants sont assurés au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant le temps où les enfants sont pris en charge.

Il revient à chaque famille de contracter une **assurance responsabilité civile individuelle** pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer à un tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Pour toute participation aux activités municipales proposées, l'enfant doit être couvert par une assurance extrascolaire ou responsabilité civile du foyer en cours de validité. Nous attirons l'attention des responsables légaux des mineurs concernés de leur intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels peuvent les exposer les activités auxquelles ils participent.

En aucun cas les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur ou d'argent. En cas de perte, de vol ou de dégradations, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

Article 11 : Droit à l'image

Durant leur temps de présence, les enfants pourront être photographiés ou filmés. Conformément à l'article 9 du Code Civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation sera demandée aux parents.

Article 12 : Acceptation du règlement intérieur

L'inscription au service de garderie vaut acceptation de ce présent règlement.

Fait à Noyal-sur-Vilaine,
le 26 juillet 2018

L'adjointe à la vie scolaire et enfance – jeunesse
Marie-Claude HELSENS
Service
Enfance-Jeunesse - Sport



Garderie école maternelle l'Optimist – 1 rue Pierre Bellamy - Tél : 02.99.04.07.40 Garderie école élémentaire la Caravelle – 18 rue Charles Hardouin – Tél : 02.99.00.61.42
--

2000
2000-2001

