



## PLERGUER

### REGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement de la garderie municipale.

Ce service est destiné aux enfants scolarisés dans les écoles publique et privée de la commune dans la limite des capacités d'accueil et du respect des consignes de sécurité et des consignes sanitaires.

Dans le cas où la capacité d'accueil maximum est atteinte, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent, (fournir une attestation des 2 employeurs respectifs).

La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants peuvent jouer ou pratiquer des activités éducatives encadrées.

Des jeux sont mis à disposition et des activités sont proposées : jeux de société, coloriage, jeux d'extérieur, livres...

#### **Toute inscription vaut acceptation du présent règlement intérieur.**

#### **Locaux :**

La garderie se déroulera dans les locaux de la garderie sur le site de l'école publique pour les élèves des deux écoles. L'accueil des enfants le soir se fera séparément, sauf cas exceptionnel.

#### **Jours et horaires d'ouverture :**

La garderie fonctionne les jours scolaires

- Lundi, mardi, jeudi et vendredi matin de 7h15 à 8h20
- Lundi, mardi, jeudi et vendredi soir de 16h40 à 18h45

Il est demandé aux parents de respecter scrupuleusement ces horaires.

#### **Arrivée et départ de l'enfant :**

- Accueil de l'enfant :

Les parents sont tenus de conduire l'enfant le matin jusqu'à l'intérieur des locaux (sauf mesures COVID). Il est interdit de laisser son enfant à proximité ou à l'entrée du bâtiment.

- Départ de l'enfant :

Les parents sont tenus de reprendre l'enfant le soir à l'intérieur des locaux (sauf mesures COVID).

L'enfant ne pourra quitter la garderie qu'accompagné de ses parents ou de la personne désignée sur la fiche d'inscription.

Un enfant accueilli à la Garderie ne pourra pas être récupéré avant 17h00.

Pour une personne venant chercher exceptionnellement un enfant, une autorisation des parents ainsi qu'une pièce d'identité de la personne devront être présentées aux animateurs de l'accueil.

Les enfants de CM1 et CM2 uniquement peuvent être autorisés à quitter seuls la garderie.

Le responsable légal devra au préalable faire une demande écrite en précisant les jours, dates et heures de sortie.

Les enfants autorisés à quitter seuls la garderie dès leur sortie ne sont plus sous la responsabilité de la mairie.

#### **Retard des parents :**

Il est impératif que les parents préviennent de leur retard avant que la garderie ne ferme.

Tout retard non excusé des parents ou des personnes dûment habilitées pour reprendre son enfant fera l'objet d'un avertissement.

Au-delà de trois retards, une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

En cas de retard important, le personnel qui ne pourra pas joindre le responsable légal de l'enfant contactera la gendarmerie.

#### **Prise en charge des enfants non-inscrits :**

La commune n'assure pas la surveillance des enfants sur la cour des écoles.

Si à la fermeture de l'école, les parents ne se sont pas présentés pour chercher leur enfant, celui-ci sera accueilli à la garderie moyennant paiement de ce service.

### **Déroulement de la garderie :**

#### **Déplacements des enfants école – garderie :**

Le déplacement des enfants entre les écoles et la garderie s'effectue à pied. Ils sont accompagnés par le personnel communal.

Aucun enfant ne pourra être récupéré par les parents pendant le trajet, pour des raisons de sécurité.

#### **Goûters :**

Pendant le temps d'accueil du soir un goûter est servi aux enfants.

Il est interdit d'introduire des produits alimentaires extérieurs dans l'enceinte de la garderie. Pour les enfants bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé, les familles pourront apporter les aliments.

#### **Aide aux devoirs :**

Une aide aux devoirs est organisée pour permettre aux enfants qui le souhaitent de faire leurs devoirs dans un espace dédié. Ce service est mis en place le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 17h à 18h.

Le personnel n'oblige pas les enfants à faire leurs devoirs, ne vérifient pas s'ils sont correctement faits. Il ne s'agit pas de soutien scolaire.

#### **Hygiène et santé :**

Les enfants sont soumis à la vaccination selon la réglementation en vigueur.

Les enfants présentant à leur arrivée les signes de maladie contagieuse ou incompatible avec le fonctionnement du service seront refusés.

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments même sur ordonnance médicale.

En cas d'accident, le personnel municipal appelle :

1. Les secours d'urgence
2. Les parents ou la personne désignée sur la fiche d'inscription

En cas de troubles de la santé (vomissements, fièvres...) le personnel municipal appelle les parents ou la personne à prévenir mentionnée dans la fiche d'inscription.

Si les parents ou la personne nommée ne sont pas joignables, les services de secours seront appelés.

Si ces troubles semblent graves au personnel, celui-ci appelle en priorité les secours d'urgence.

## **Inscriptions**

### **La fiche d'inscription :**

L'inscription est obligatoire même si l'enfant n'utilise la garderie qu'une seule fois et quel que soit le rythme de fréquentation choisi.

La famille remplit une fiche d'inscription par enfant (commune pour l'ensemble des activités communales).

Celle-ci sera distribuée aux nouvelles familles et après les informations liées à la famille et aux enfants seront à mettre à jour sur le compte famille dès lors qu'il y aura un changement.

### **Inscriptions régulières :**

L'inscription peut être faite pour le matin ou (et) le soir :

- pour tous les jours de la semaine toute l'année scolaire
- pour des jours réguliers (1,2 ou 3) identiques toute l'année scolaire (ex : tous les mardis et tous les jeudis)

### **Inscriptions et absences occasionnelles :**

Les inscriptions occasionnelles sont possibles sous réserve de prévenir la Mairie 48h à l'avance (02.99.58.91.27) ou soit par internet sur le site de la commune.

Cette inscription ne sera acceptée que dans la mesure des places disponibles.

Les absences occasionnelles seront acceptées dès lors qu'elles seront signalées la veille avant 12h00 (toute absence non signalée ou signalées hors délai sera facturée sauf justificatif soumis à l'appréciation de la Mairie).

Un enfant inscrit à l'accueil du soir ne pourra pas quitter directement l'école.

Le responsable légal ou la personne dûment habilitée viendra chercher l'enfant à la garderie.

### **Modification de la fréquentation :**

Tout changement doit être signalé au plus tôt à la mairie.

### **Discipline :**

Pour que le temps de garderie soit un moment agréable et de détente, des règles de comportement doivent être respectées.

Ces règles s'appliquent également pendant les déplacements des enfants écoles – garderie.

Chaque enfant est tenu de respecter ses camarades, le personnel, les installations et le matériel.

Tout incident relevé sur le temps périscolaire sera relaté par l'agent municipal sur une fiche incidence.

Cette fiche sera transmise aux parents qui, après en avoir pris connaissance devront la signer pour un retour en mairie.

Au vu des faits décrits la municipalité pourra appliquer des sanctions décrites ci-dessous :

- une remarque verbale aux parents
- un avertissement écrit aux parents
- une exclusion temporaire de 3 jours
- une exclusion définitive

Par ailleurs, toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après la lettre d'avertissement.

## **Tarifs – Facturation – Paiement**

### **Tarifs :**

Ils sont fixés par le Conseil Municipal.

Ils sont affichés : - à la mairie

- à la garderie

- sont communiqués aux parents lors de l'inscription de l'enfant.

Les tarifs s'établissent comme suit :

- Forfait matin (7h15 à 8h20) : 1,30 €
- Forfait soir (16h40 à 18h45 avec 1 goûter) : 2,00 €

(Ces tarifs peuvent être réactualisés en cours d'année).

### **Facturation :**

La présence des enfants est pointée par le biais d'une tablette électronique.

Une facture est adressée chaque fin de mois aux familles par l'intermédiaire du Trésor Public.

La facture précise les dates de présence des enfants à la garderie.

### **Paiement :**

Le paiement s'effectue exclusivement à réception de la facture auprès du Trésor Public avec la possibilité de prélèvement bancaire.

### **Assurance :**

La Commune est assurée pour tous les incidents qui relèvent de sa responsabilité ou de celle de ses agents.

Les familles s'engagent à souscrire une assurance responsabilité civile pour couvrir les incidents lorsque la responsabilité de leur enfant est engagée.

Il est demandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeur.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets.

**Le Maire,**

**Jean-Luc BEAUDOIN.**

**COUPON REPONSE A RETOURNER OBLIGATOIREMENT  
A la Mairie de Plerguer**

Je soussigné(e) Madame ou/et Monsieur .....

Parent(s) de / représentant légal de .....

En classe de .....

Scolarisé à (rayer la mention inutile)

- L'Ecole publique des Badious
- L'Ecole privée Notre Dame

Certifie(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de la Garderie Municipale de Plerguer et accepte(nt) celui-ci dans son intégralité.

Lu et approuvé

Le

Signature du représentant légal