



MAIRIE DE GAMBAIS

Place Charles de Gaulle 78950 Gambais

Tél: 01 34 87 01 68 fax: 01 34 87 09 00

E.mail : mairie@gambais.fr

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE

ARTICLE 1 - Inscriptions

La garderie périscolaire est un service municipal, assuré par du personnel communal.

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect du rythme et des besoins des enfants. C'est un lieu de détente, de loisirs et de repos, soit dans l'attente de l'ouverture de la journée scolaire ou soit du retour en famille.

Les inscriptions s'effectuent en Mairie auprès du service des Affaires Scolaires, les mardis et jeudis, de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, lors des inscriptions ou réinscriptions à l'école, et sont valables pour toute la durée de l'année scolaire. Les demandes sont prises en compte dans la limite de la capacité d'accueil de la garderie périscolaire et la fréquentation doit être régulière au(x) jour(s) désigné(s) lors de l'inscription.

* Les enfants dont les deux parents travaillent sont prioritairement acceptés tous les jours ou plusieurs jours continus ou discontinus. Les attestations de travail ou de recherche d'emploi des deux parents sont à transmettre au service des Affaires Scolaires au moment de l'inscription.

* Toutefois, en cas de situation particulière ou modification des horaires de travail, le rythme de fréquentation peut être modifié. La demande doit être formulée au service des Affaires Scolaires dans un délai de 3 jours avant le début du changement.

* Les familles ne laissant pas habituellement leurs enfants à la garderie, ont la possibilité de les inscrire exceptionnellement (demande acceptée pour raison professionnelle, familiale ou médicale). Les parents doivent formuler la demande dans un délai de 3 jours avant la date concernée et remplir une fiche d'inscription exceptionnelle disponible en Mairie.

La fiche de renseignements comportant les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant (numéros de téléphone en cas d'urgence, personnes autorisées à récupérer l'enfant, fiche sanitaire...), accompagnée d'une attestation d'assurance responsabilité civile, doit impérativement être complétée et transmise au service des Affaires Scolaires.

ARTICLE 2 - Horaires

La garderie périscolaire est organisée dans les locaux de l'école maternelle et élémentaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h00 à 8h35 et de 16h30 à 19h00.

Si un enfant n'est pas récupéré avant 19h00, le Maire sollicite le concours de la Gendarmerie.

Le matin, il est indispensable que les enfants aient pris leur petit déjeuner au domicile (temps privilégié avec les parents avant la séparation) avant l'arrivée à la garderie. En ce qui concerne la garderie du soir, le goûter est à fournir par les parents.

ARTICLE 3 - Tarifs

La délibération du Conseil Municipal en date du 20 novembre 2015, fixe pour le 1^{er} janvier 2016 :

* le prix de la garderie du matin à 2,04 € par enfant.

* le prix de la garderie du soir à 3,51 € par enfant.

A partir 19h00, une pénalité de retard de 10,20 € par quart d'heure est appliquée.

Les tarifs sont révisés au 1^{er} janvier de chaque année.

ARTICLE 4 - Facturation

La facturation de la garderie est réalisée en fin de mois et distribuée dans les classes au début du mois suivant. Le règlement est à déposer en Mairie dans un délai de huit jours à compter de la remise de la facture : soit en espèces, soit par chèque (à l'ordre du Trésor Public), soit par prélèvement automatique (RIB et demande d'autorisation complétée en Mairie).

En cas de non respect des délais impartis, les parents s'exposent à la mise en recouvrement par le Trésor Public des sommes dues.

ARTICLE 5 - Désinscriptions, annulations et absences

* En cas de désinscription définitive : La demande doit être formulée dans un délai de 3 jours avant la date concernée.

* En cas d'annulation exceptionnelle ou d'absence : Les factures étant établies en tenant compte de la présence réelle des enfants (feuille de pointage), les annulations et les absences sont automatiquement prises en compte dans le cadre de la facturation.

Si les parents constatent une erreur dans la facturation, ils doivent en avertir le service des Affaires Scolaires dans un délai d'une semaine à compter de la remise de la facture. Ces derniers ne sont absolument pas habilités à déduire eux-mêmes le prix de la garderie.

ARTICLE 6 - Conduite

Les règles de vie lors de la garderie sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire. Le strict respect de ce code, ainsi que le respect des autres élèves, du personnel municipal d'encadrement et du matériel mis à la disposition des enfants, est exigé.

* En cas de manquement grave : Un avertissement est donné par le personnel d'encadrement et le service des Affaires Scolaire envoi une fiche d'information aux parents. Au bout du troisième avertissement, un courrier est envoyé aux parents.

* En cas de manquement répété : Les parents sont convoqués en Mairie et l'enfant peut être exclu de la garderie périscolaire.

ARTICLE 7 - Responsabilité et sécurité

* Assurances :

La commune de Gambais gestionnaire, souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers. Lors de l'inscription, la famille doit présenter la preuve d'un contrat de responsabilité civile. Une assurance scolaire comprenant une garantie individuelle accidents est également recommandée. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, le plus souvent, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

* Sécurité :

Durant le temps périscolaire où la responsabilité de la commune, représentée par son Maire, est engagée, les parents autorisent les employés municipaux de la garderie, à prendre toutes mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'accident bénin, la famille sera prévenue par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'employé responsable contactera le SAMU ou les pompiers, qui mobiliseront les secours nécessaires. La famille est ensuite immédiatement prévenue.

* Personnes habilitées :

Les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire. La garderie périscolaire ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas. Il est souhaitable de fournir aussi sur la fiche de renseignements les coordonnées de personnes ressources joignables aux heures d'ouverture du service.

Toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire. Les personnes mentionnées sur la feuille d'inscription sont seules autorisées à récupérer les enfants. Ces personnes doivent pouvoir attester de leur identité.

* Retards :

Tous les enfants doivent avoir quitté la garderie périscolaire à l'heure de fermeture. En cas de retard, les parents doivent prévenir la garderie et indiquer une des personnes inscrites sur cette feuille à contacter pour venir chercher l'enfant.

Tout retard non justifié, s'il présente un caractère répétitif, fait l'objet d'un avertissement et peut donner lieu à une exclusion temporaire, voire définitive.

Le présent règlement est affiché dans les locaux et a été distribué à chaque famille.

✂

**REGLEMENT INTERIEUR
GARDERIE PERISCOLAIRE**

Coupon à remettre avec le dossier de (re)inscription scolaire

Famille :

Fait à Gambais, le 18 février 2016

Signé à Gambais, le / /

Régis BIZEAU
Maire de Gambais

Signature des parents :

