

ARRETE n°2023/55

Portant règlement intérieur de la garderie périscolaire du Vieux Moulin

**Titre 1 - Fonctionnement**

**Article 1**

La garderie périscolaire du Vieux Moulin est destinée aux élèves scolarisés à l'école maternelle du Vieux Moulin, dont les deux parents travaillent ou aux enfants qui sont élevés par un seul parent.

De façon exceptionnelle, peuvent être accueillis les enfants inscrits à l'école maternelle et dont l'un des parents est indisponible pour un temps limité (maladie, maternité, etc.).

**Article 2**

L'accueil périscolaire du Vieux Moulin fonctionne exclusivement pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredi

- de 7h15 à 8h30
- de 11h45 à 12h15
- de 16h15 à 18h30

**Article 3**

La capacité d'accueil est :

- le matin : 15 enfants au maximum présents simultanément, âgés de 2 à 6 ans, avec deux personnes d'encadrement.
- le midi et le soir : 20 enfants au maximum présents simultanément, âgés de 2 à 6 ans, avec deux personnes d'encadrement et 1 autre personne présente dans les locaux.

**Article 4**

La durée d'accueil ne peut excéder 2 heures 30 minutes par jour et par enfant.

**Article 5**

Les enfants sont pris en charge par une/des personnes qualifiées pour des activités de type non scolaire.

Le goûter sera pris à la garderie, fourni par les parents dans une boîte fermée et marquée de leur nom (à déposer le matin). Il est interdit d'apporter et de consommer des confiseries.

**Titre 2 Admission**

**Article 6**

L'admission à la garderie nécessite que l'enfant soit préalablement inscrit. La fiche d'inscription fournie par les services municipaux et remplie par les parents (ou la personne titulaire de l'autorité parentale) est valable pour l'année scolaire. Aucun enfant ne sera admis à la garderie si cette fiche n'a pas été remise avant ou en même temps que le planning d'inscription.

**Article 7**

Tout changement de situation familiale, toute modification de coordonnées, devront être portés à la connaissance de la Mairie dans les plus brefs délais.

### Titre 3 Participation des familles

#### Article 8

Les prix appliqués ne correspondent pas au coût réel du service, mais à une participation financière, la différence étant prise en charge par la Commune.

#### Article 9

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil municipal. La délibération est affichée en mairie et à la garderie

#### Article 10

La participation aux frais de garderie se règle à la réservation directement sur le site [www.monespacefamille.fr](http://www.monespacefamille.fr) ou à la **Mairie** à la réservation :

- En espèce
- Par chèque à l'ordre du Trésor public

#### Article 11

Toute absence non justifiée et non signalée sera facturée. Cependant, les absences pour maladies ne seront pas facturées à partir d'une semaine d'absence justifiée par un certificat médical.

### Titre 4

#### Article 12

Les enfants ne seront rendus qu'à leurs parents ou aux personnes mandatées par eux. Une autorisation écrite des parents est nécessaire pour qu'ils puissent partir non accompagnés.

#### Article 13

Les parents doivent respecter les horaires de la garderie. Tout retard exceptionnel doit être immédiatement signalé par téléphone au 03.85.28.00.40.

En cas de retard important des parents le midi, l'enfant sera amené à la cantine et le repas sera facturé aux parents.

En cas de retard important le midi et/ou le soir, une pénalité de 10 € sera appliquée.

Si l'enfant n'a pas été récupéré par ses parents après l'heure de fermeture, la gendarmerie sera contactée.

Au-delà de trois retards caractérisés, un avertissement sera adressé à la famille. Si ceux-ci devaient à nouveau se répéter, la Mairie notifiera alors l'exclusion de l'enfant, considérant que les dispositifs de la Mairie ne constituent pas le mode de garde approprié à l'enfant.

### Titre 5 - Assurance/Accident

#### Article 14

Les familles doivent assurer obligatoirement leurs enfants, pour les accidents qu'ils pourraient causer. Une attestation d'assurance sera demandée en début d'année scolaire à chaque famille inscrite. La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

#### Article 15

En cas d'accident ou de problème de santé, le personnel prévient immédiatement les parents. Ces derniers (ou une personne mandatée lors de l'inscription et sur présentation d'un justificatif d'identité) devront signer un formulaire qui stipulera l'heure de prise en charge des enfants et qui déchargera le personnel de toute responsabilité.

#### Article 16

En cas de problème grave, il sera fait appel aux services d'urgence et l'enfant sera transféré si nécessaire vers l'hôpital le plus proche.

### **Titre 6 - Discipline**

#### Article 17

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaires, l'enfant doit respecter ses camarades, les animateurs et les intervenants mais également le matériel mis à sa disposition. Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non-respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) de nature à perturber le bon fonctionnement des activités fera l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement. En cas de faute grave ou de récidive, l'exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire pourra être prononcée par le Maire Adjoint chargé de l'Éducation.

#### Article 18

En cas de non-respect du présent règlement et après avertissement notifié aux parents par lettre recommandée, une exclusion définitive de l'enfant pourra être décidée.

Par ailleurs, il est rappelé aux parents l'importance de venir chercher les enfants à l'heure à l'issue des activités périscolaires. Les retards seront consignés dans un cahier signé de la personne venant chercher l'enfant.

### **Titre 7 – Dispositions diverses**

#### Article 19

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation de ce règlement. Les parents s'engagent à accepter le présent règlement intérieur et à fournir les renseignements et justificatifs nécessaires lors de l'inscription.

#### Article 20

Le présent règlement intérieur prendra effet à compter du 4 septembre 2023. Il peut être modifié à tout moment par la Commune.

#### Article 21

La directrice des services est chargée de l'exécution du présent arrêté.

A LA CLAYETTE, le 26 Juillet 2023

Pour extrait conforme,

Le Maire,  
Christian LAVENIR

