



## **GARDERIE PÉRISCOLAIRE**

### **Règlement de fonctionnement**

### **Année scolaire 2019-2020**

#### **OBJET :**

La Commune de Saint-Épain organise une garderie périscolaire à l'intention des élèves des classes maternelles et primaires.

#### **SITUATION :**

Le service de garderie est situé dans les locaux au 10 rue de la Prévôté. Cependant, en fonction du nombre des inscrits, la Commune se réserve le droit de transférer ce service dans un local communal de son choix.

#### **ENCADREMENT :**

L'encadrement des inscrits à la garderie est assuré par les employées communales assurant le poste d'ATSEM à l'école. Toutefois, en cas d'impossibilité de l'ATSEM d'assurer le service, la Commune effectuera le remplacement nécessaire.

#### **FONCTIONNEMENT :**

La garderie est ouverte en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de **7h00 à 8h50 et de 16h45 à 18h30**. A partir de 8h50, les enfants sont pris en charge par l'école conformément à son règlement interne.

Ce service peut être utilisé régulièrement ou occasionnellement.

Les enfants sont remis au personnel de service qui prend note de l'heure d'arrivée.

Les parents qui autoriseraient leurs enfants scolarisés en primaire à quitter seuls la garderie doivent en faire mention sur la fiche d'inscription, ou par écrit en cours d'année, en précisant l'heure à laquelle ceux-ci partiront.

Les enfants inscrits ne peuvent quitter la garderie du soir seul ou être confiés à un adulte sans avoir une autorisation du responsable légal.

**Collation :** Aucune collation n'est prévue par la garderie. En cas de besoin, les enfants doivent apporter leur goûter.

#### **INSCRIPTIONS :**

**L'INSCRIPTION EST OBLIGATOIRE.** Une fiche individuelle ou familiale de renseignements sera à compléter au moment de l'inscription des enfants, qu'ils fréquentent régulièrement ou occasionnellement le service. Cette fiche conservée en Mairie, sera à remettre directement **à la Mairie avant le 23 août 2019.**

Dans la mesure du possible, les personnes utilisant le service occasionnellement, devront signaler la veille avant 18h au personnel de service (☎ 02 47 65 80 89) ou au secrétariat de Mairie (☎ 02 47 65 80 21) qu'elles laisseront un ou plusieurs enfants à la garderie le lendemain.

A titre exceptionnel et en cas d'absolue nécessité, la possibilité est offerte aux parents de demander la prise en charge de leurs enfants à la garderie du soir le jour même en téléphonant au personnel de service (☎ 02 47 65 80 89) ou au secrétariat de Mairie (☎ 02 47 65 80 21).

Tout enfant non récupéré à la sortie des classes sera automatiquement pris en charge par la garderie, ce qui générera une facture.

Tout enfant non récupéré à l'heure de fermeture de la garderie, et dont les parents n'ont pas avisé le personnel, sera confié, comme le veut la loi auprès de la gendarmerie ou des services sociaux.

En aucun cas, un enfant ne sera reconduit chez lui par le personnel communal.

.../...

## **TARIFS:**

Chaque jour, l'animatrice enregistre l'heure d'arrivée et de départ des enfants. Toute ½ heure commencée est due. La facturation est faite mensuellement suivant le relevé de présence quotidienne.

Le paiement s'effectuera :

- **Soit dès réception de la facture, exclusivement, aux régisseuses de la garderie et pendant les vacances scolaires au secrétariat de mairie**
- **Soit par prélèvement à l'échéance (mandat de prélèvement à remplir au moment de l'inscription)**

### **Tarifs pour l'année scolaire 2019-2020 :**

- **0,85 € la ½ heure pour une utilisation irrégulière, (toute ½ heure commencée est due),**
- **forfait de 46.00 € par mois pour une utilisation journalière régulière (matin et soir),**
- **forfait de 25.00 € par mois pour une utilisation le matin,**
- **forfait de 21.00 € par mois pour une utilisation le soir,**
- **gratuité pour les enfants utilisant le car de ramassage scolaire.**

***Sur demande écrite et motivée des parents, la modification du changement d'un forfait ou vers le tarif horaire pourra éventuellement être accordée, par la Commission, si elle est signalée IMPERATIVEMENT au plus tard le 5 du mois, pour le mois en cours.***

***Ce changement ne pourra intervenir qu'une seule fois par année scolaire.***

### **Paieement mensuel au secrétariat de Mairie :**

- **En cas de retard de règlement sur une ou plusieurs périodes, la commune se réserve la possibilité de demander le règlement au moment de la réservation**
- **En cas de non-paiements, la commune se réserve la possibilité de mettre fin à l'accueil de l'enfant sur les périodes réservées.**

## **ASSURANCES :**

Au moment de l'inscription, les parents doivent obligatoirement souscrire pour leurs enfants l'assurance « extra scolaire » ou fournir une photocopie de leur assurance personnelle couvrant les activités de l'enfant.

Les parents déchargent la municipalité et le personnel d'encadrement de toutes responsabilités en cas d'accident.

## **PARTICULARITÉS :**

La garderie n'assure pas de service d'études dirigées. Cependant, les enfants auront la possibilité de faire leurs devoirs. En aucun cas, le personnel de service ne saura être tenu pour responsable si un enfant n'a pas fait, ou mal fait ceux-ci.

Si pour une raison quelconque l'enfant inscrit à la garderie ne peut s'y présenter (ex. maladie,), les parents sont tenus d'en faire part au personnel de service ou au secrétariat de mairie, le plus rapidement possible.

Les enfants doivent le respect et la politesse au personnel d'encadrement. Tout enfant perturbant le bon fonctionnement de la garderie ou occasionnant une dégradation volontaire du matériel pourra être exclu momentanément de la garderie.

En cas de fermeture de l'établissement scolaire pour diverses raisons (grèves, journées pédagogiques,) le service de garderie ne sera pas assuré.

**La Municipalité se réserve le droit de refuser l'inscription  
à la garderie en cas de non-respect des consignes du présent règlement.**