



# RÈGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE

## **Préambule**

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant sur le temps périscolaire.

Pendant la pause méridienne, le temps de garderie comprend le temps du repas. Cependant le prix du repas est facturé à part.

La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants scolarisés à Aigrefeuille peuvent jouer, faire leurs devoirs ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées. Si la garderie municipale n'est pas un ALAE, le souhait de la municipalité reste de tenir compte de l'épanouissement de l'enfant ainsi que de favoriser la découverte, le partage, le développement de l'autonomie et la prise de responsabilité.

Dans ce contexte, le respect de la règle est en soi un acte à portée éducative qui s'applique à tous, adultes et enfants.

La garderie municipale se déroule principalement dans les locaux scolaires et parfois dans les autres salles municipales pour les activités.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 28 août 2017. Il est réputé être accepté sans réserve par les parents ou le représentant légal de l'enfant.

## **Article 1 : public concerné**

La garderie municipale est un service municipal non obligatoire à la disposition des parents d'élèves des écoles élémentaire et maternelle d'Aigrefeuille.

## **Article 2 : Horaires**

La garderie municipale fonctionne aux horaires suivants :

Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi

7h30-8h30

11h30-13h30 (Maternelle) et 11h45-13h45 (Elémentaire)

16h30-18h30

A partir de 16h30 un départ échelonné est prévu.

### **Article 3 : Transfert de responsabilité**

Le transfert de responsabilité des parents vers la mairie et inversement, a lieu au moment où le responsable légal accompagne l'enfant auprès de l'agent chargé de pointer les présences (obligatoire à l'arrivée de l'enfant) et quand le parent signe le registre de présence (au départ de l'enfant).

Il est donc strictement interdit de laisser les enfants seuls à la grille d'entrée. A l'arrivée de l'enfant ou lors de sa récupération en classe, le pointage est effectué par le personnel municipal.

Les enfants ne peuvent pas quitter la garderie du matin ou de la pause méridienne après y avoir été pointés. Dans tous les cas, aucun mineur ne pourra quitter la garderie seul.

Des adolescents (à partir de 13 ans) sont autorisés à récupérer leurs frères et sœurs, sous la responsabilité de leurs parents, après avoir fait une demande écrite auprès de la mairie.

Sur le trajet, les enfants ne seront plus sous la responsabilité de la mairie, mais sous celle des parents.

Seuls les parents et les personnes dont le nom figure sur la feuille de renseignements de l'enfant, sont autorisés à venir le chercher. Une pièce d'identité peut être demandée aux personnes venant récupérer le ou les enfants. Si une autre personne est amenée à récupérer exceptionnellement un enfant, les parents doivent faire parvenir une autorisation écrite à la mairie. Une pièce d'identité sera exigée.

Pour les enfants dont les parents sont séparés une photocopie du jugement de séparation sera à fournir lors de l'inscription.

A la fin de l'horaire d'accueil légal de la garderie (18 h 30), et si la famille n'a pu être jointe, la mairie contactera la gendarmerie.

A chaque départ d'un enfant un cahier de décharge de responsabilité doit être rempli et signé par la personne habilitée à récupérer l'enfant.

### **Article 4 : Organisation – Règles de vie**

- Communication / Droits d'auteur / Droit à l'image

Dans le cadre de ses activités, la garderie municipale peut être amenée à réaliser des œuvres collectives et des photographies des enfants. Sauf mention contraire indiquée par écrit par les parents, la mairie se réserve le droit de conserver les créations des enfants nécessaires à la réalisation

d'un projet et d'utiliser les photographies des enfants pour affichage dans les locaux municipaux et/ou diffusion sur les supports de communication de la commune (journal municipal, site, plaquettes...).

- **Charte de vie**

Tous les adultes (parents, personnel) et les enfants s'engagent à respecter les règles de fonctionnement en vigueur à la garderie municipale, à adopter vis-à-vis des autres un langage et un comportement général approprié, à s'interdire tout comportement, geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui. De plus, les parents s'engagent à respecter les règles d'admission et de réservation, les horaires d'accueil et les modalités de paiement tels que précisés dans le règlement.

**Article 5 : Inscriptions**

Seuls les enfants pour lesquels un bulletin annuel d'inscription aura été remis dument complété à la mairie pourront être gardés dans le cadre de la garderie municipale.

Le service de garderie peut être utilisé 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine à condition que ces jours soient fixes et définitifs.

Toutefois, une modification concernant le choix des jours pourra être acceptée à condition d'être signifiée par écrit à la mairie au moins une semaine à l'avance.

Aucune demande téléphonique ne sera prise en compte.

Pour des raisons d'organisation de la garderie, aucun changement ne sera accepté au jour le jour, sauf circonstances exceptionnelles.

Seules les absences pour raisons médicales font l'objet d'une exonération de facturation (sur présentation d'un justificatif dans les 8 jours qui suivent le jour de l'absence).

Il est précisé que pour la pause méridienne, le service de cantine fait l'objet d'une inscription à part.

**Article 6 : Dossier d'inscription**

Le dossier qui doit être remis à la mairie comprend :

- Une fiche d'inscription,
- La photocopie du livret de famille relatif aux parents et à l'enfant
- La photocopie des pages vaccinations du carnet de santé de l'enfant
- En cas de séparation ou de divorce, la photocopie de l'extrait de jugement indiquant les modalités de garde de l'enfant et son domicile principal,
- Une attestation de paiement ou de situation CAF de moins de 3 mois (en l'absence de justificatif, le tarif maximum sera appliqué)

Toute modification de ces fiches (heures de sortie, coordonnées des responsables légaux, personnes autorisées à prendre l'enfant...), même exceptionnelle, doit être notifiée par écrit auprès de la mairie.

Les dossiers d'inscriptions complets doivent être remis à la mairie (par courrier ou sur place) ou par mail (mairie.aigrefeuille31@wanadoo.fr)

### **Article 7 : Tarifs**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Ils sont fixés en fonction du coefficient familial. C'est pourquoi une attestation de paiement ou de situation de la CAF de moins de trois mois devra être fournie lors de l'inscription. En l'absence de ce document, le tarif maximum sera appliqué.

La garderie du matin (7h30-8h30) est gratuite.

Les garderies de la pause méridienne et du soir après 16h30 sont payantes.

Quotient familial	Prix séquence midi en €	Pris séquence du soir en €	Prix journalier en €
0-400	0.06	0.11	0.17
401-650	0.14	0.27	0.41
651-800	0.20	0.37	0.57
801-1000	0.24	0.44	0.68
1001-1200	0.32	0.55	0.87
1201-1500	0.40	0.62	1.02
1501-1600	0.50	0.78	1.28
1601-1800	0.60	0.94	1.54
1801-2200	0.70	1.13	1.83
+2200	0.80	1.36	2.16
Non-résidents	1.00	1.80	2.80

Toute séquence entamée (séquence de midi ou du soir) sera facturée intégralement.

Les repas de midi font l'objet d'une facturation à part.

Les facturations sont mensuelles. Les paiements sont à effectuer auprès de la Trésorerie de Caraman-Lanta.

Pour les familles en difficulté de paiement, une demande d'aide au Centre Communal d'Action Sociale pourra être effectuée.

### **Article 8 : Hygiène et sécurité**

Les parents doivent veiller à ce que l'enfant qui fréquente la garderie respecte les règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Les poux font souvent leur apparition dans les collectivités. Si vous constatez leur présence, veuillez le signaler et traiter l'enfant.

Sont interdits les objets dangereux, illicites ou immoraux ou encore les bijoux, objets précieux ou autres pouvant donner lieu à des disputes ou des vols. Sauf engagement particulier, la mairie et/ou son personnel ne sauraient être tenus responsables de la perte ou du vol ou de la dégradation des objets susvisés. Les téléphones portables sont interdits pour les enfants.

- Informations médicales

Les parents s'engagent à prévenir immédiatement la mairie de tous les problèmes physiques ou psychologiques rencontrés par l'enfant, lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir une incidence sur sa santé (allergie, diabète, épilepsie...), sur la santé de tiers (violence, maladie contagieuse...) ou sur le fonctionnement normal de la garderie (nécessité d'un personnel spécialisé, d'un matériel adapté...). Les parents donnent l'autorisation à la mairie de soumettre éventuellement tous les documents relatifs à l'état de l'enfant à un médecin référent pour avis.

Après une maladie contagieuse, un certificat de non contagion devra être remis par la famille afin que l'enfant puisse réintégrer la collectivité.

- Médicaments

L'administration d'un médicament n'est possible que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) sur prescription médicale. Dans ce cas, les parents doivent fournir l'ordonnance du médecin ainsi que les médicaments. Les maladies aiguës ne sont pas concernées.

- Registre de premiers soins

Tout soin apporté à l'enfant est consigné dans un registre spécifique tenu à cet effet dont une copie peut être remise aux parents sur simple demande de leur part.

- Modalités d'intervention médicale en cas d'urgence

Lorsqu'un enfant présente les symptômes d'un état fébrile, les parents sont invités à venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, les parents autorisent la mairie à prendre toutes les mesures utiles pour préserver la santé de l'enfant qui lui est confié, au besoin en faisant appel à un médecin ou en le faisant hospitaliser, même pour observation. Ils donnent pouvoir d'autoriser les services médicaux compétents à procéder à tout acte médical ou chirurgical pris dans l'intérêt de l'enfant.

La mairie s'engage à contacter rapidement les parents ou toute autre personne désignée par eux, sous réserve des conditions d'urgence et de sécurité qui prévalent.

- Sécurité dans les locaux

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité en vigueur à la garderie. Certaines de ces consignes (plan d'évacuation, interdictions...) sont affichées sur place.

Des exercices annuels d'évacuation en cas d'incendie et de confinement sont organisés en présence des enfants.

Il est interdit d'introduire dans les locaux tout objet ou substance susceptible de présenter un danger pour les personnes ou les bâtiments.

### **Article 9 : Sanctions**

La mairie peut être amenée à juger de l'opportunité de mettre en œuvre une procédure particulière lors de situations liées à l'accueil d'un enfant ou lors de problèmes de comportements d'enfants représentant un risque pour la collectivité ou le fonctionnement de la garderie.

Cette procédure se compose :

- D'une mise en information immédiate et circonstanciée de la famille,
- De la tenue d'une rencontre avec les représentants de l'enfant afin de rechercher de manière concertée des modalités de résolution de la problématique,
- De la mise en œuvre de modalités de traitement concertées avec toutes les parties concernées,
- D'une période de suivi
- D'un bilan sur les actions décidées.

La mairie peut, dans certaines situations particulières, procéder à une exclusion temporaire ou définitive d'un enfant de la garderie, notamment dans les situations suivantes :

- Tout comportement violent ou non respectueux envers les autres enfants ou le personnel,
- Inadaptation caractérisée de l'enfant en vie en collectivité,
- Retards importants ou répétitifs dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture,
- Refus des parents d'accepter le présent règlement,
- Non-paiement de plusieurs factures.

### **Article 10 : Contacts**

Pour tout renseignement vous pouvez contacter la mairie au 05 61 83 68 97.

[accueil@aigrefeuille31.fr](mailto:accueil@aigrefeuille31.fr)