

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

L'inscription aux services périscolaires ne sera validée qu'après paiement des factures des années scolaires écoulées.

### 1- Le but

Dans des locaux adaptés, avec du personnel compétent et formé, la mission des garderies périscolaires est d'accueillir les enfants scolarisés sur Prignac et Marcamps en école maternelle et élémentaire dont les parents travaillent, sont en formation, sont étudiants ou en justifiant d'une attestation de recherche d'emploi.

### 2- L'accueil

La garderie périscolaire fonctionne tous les jours (les lundis, mardis, jeudis, et vendredis) aux horaires suivants  
En école maternelle et élémentaire  
De 7h00 à 8h50 et de 16h30 à 19h00.

Seuls sont acceptés les enfants dont les deux parents travaillent (attestation des deux employeurs obligatoires pour validation de l'inscription).

Les parents ne fournissant pas d'attestation d'employeur ou de justificatif de formation doivent venir chercher leurs enfants à la sortie des classes (16h30)

L'accueil de fin d'après-midi comprend un temps dédié au goûter. Le goûter n'est pas fourni par la collectivité.

Pour des raisons de sécurité, tous les enfants doivent être accompagnés par leur responsable légal jusque dans les locaux de la garderie périscolaire.

De même, le soir, les enfants seront récupérés par leurs parents ou les personnes autorisées et mentionnées sur leur fiche d'inscription. Ces dernières devront présenter une pièce d'identité. Seules les autorisations écrites sont valables (pas de SMS ni d'appel téléphonique).

Les enfants des écoles élémentaires, avec autorisation écrite de leur responsable légal, pourront rentrer seuls le soir.

### 3 - Admission et modalités d'inscription

L'inscription est réalisée en Mairie à la date butoir de chaque rentrée scolaire (mi-juin).

Les enfants non-inscrits ou dont le dossier n'est pas complet ne pourront bénéficier de ce service.

La fiche sanitaire de l'enfant est établie par le responsable légal (copie des pages vaccination du carnet de santé réalisée en Mairie au moment du dépôt de dossier).

La communication des informations demandées est obligatoire et tout changement devra être signalé.

Toute omission, manquement ou inexactitude, notamment en ce qui concerne l'état de santé de l'enfant dégagerait la responsabilité de la collectivité et de ses personnels en cas d'incident.

### 4- Les tarifs

Les tarifs de fréquentation de la garderie périscolaire sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal.

TARIFS	Journée	Demi-journée
Le 1 <sup>er</sup> enfant	4€	2€
Le 2 <sup>ème</sup> enfant	3€	1,5€
Le 3 <sup>ème</sup> enfant	2€	1€
Le 4 <sup>ème</sup> enfant et +	Gratuit	gratuit

L'horaire de fin de garderie devra être impérativement respecté. Tout retard fera l'objet systématiquement d'un rappel. En cas de récidive la facturation supplémentaire sera appliquée :

**Si dépassement de 15 minutes 5 € seront facturés en plus, 30 minutes 10 € et 1 heure 20 €.**

Pour rappel un retard engendre des frais supplémentaires à la Mairie (personnels, fonctionnements) et des problèmes de responsabilités (assurances). Pensez à remplir la liste des personnes autorisées à venir récupérer vos enfants afin d'avoir des alternatives en cas de retard.

### 5- La facturation

### **La signature dans le cahier d'émargement est obligatoire matin et soir.**

Le personnel municipal effectuera chaque jour un pointage des enfants présents à l'accueil.

La facture sera adressée chaque mois en fonction de la fréquentation des enfants à la garderie périscolaire.

### **6- Le règlement**

Le règlement peut s'effectuer de 4 façons :

- En espèce à la trésorerie de Saint André de Cubzac ou paiement de proximité chez les partenaires agréés
- Par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public »
- Par prélèvement mensuel (fournir le RIB)
- Par paiement en ligne sécurisé via le site internet du Ministère des Finances : [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

### **7 - Résiliation**

Si la famille cesse d'utiliser définitivement le service, en cas de déménagement par exemple, il lui appartient de signaler cette situation au service des affaires scolaires par écrit.

### **8 - Relations**

Toute remarque concernant la garderie devra être communiquée à la Mairie.

### **9 - Médicaments I Accidents**

#### Médicaments :

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments à un enfant, même avec une ordonnance, sauf dans le cas de la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

#### Accident :

S'il s'agit d'une blessure bénigne, l'employé municipal effectuera les premiers soins (notifiés dans le registre d'infirmerie). Si la lésion semble plus grave, il (elle) informe le plus rapidement possible les secours, les parents et la mairie.

### **10 - Responsabilité et assurances**

Les familles doivent justifier de la souscription d'un contrat de responsabilité civile.

Le contrat d'assurance passé pour l'année scolaire couvre en principe les risques liés à la fréquentation de la garderie périscolaire.

En effet, la responsabilité des parents pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration ou dégradation du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

La commune de Prignac et Marcamps couvre les risques liés à l'organisation du service.

### **11- Respect - Règles de vie - sanctions**

Les enfants doivent se tenir correctement et respecter les autres enfants. Les adultes s'engagent également à respecter chaque enfant.

De même, ils doivent respecter le matériel et les locaux. Le remplacement de matériel détruit par un enfant sera à la charge de ses parents

Un comportement portant préjudice à la bonne marche de la garderie périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet d'une notification.

Si un enfant ne respecte pas ces règles de bonne conduite et si ces agissements sont réitérés, les parents seront alertés par téléphone puis de façon écrite par un avertissement de conduite.

A défaut d'amélioration du comportement de l'enfant, celui-ci est susceptible d'être exclu de la garderie périscolaire de façon temporaire voire définitive.

### **12 - Sortie - Retard**

Les retards répétés et/ou injustifiés des représentants légaux ou personnes autorisées après l'horaire de fermeture de la garderie périscolaire (19h), pourront entraîner la remise en cause de l'inscription des enfants à la garderie périscolaire.

Il est rappelé aux parents qu'en cas de retard important, le responsable de la garderie périscolaire est tenu de prévenir la gendarmerie ainsi que l' élu de permanence.

Toute inscription à la garderie périscolaire implique l'acceptation totale du présent règlement intérieur.