



GARDERIE MUNICIPALE COMMUNE DE ST PAUL ET VALMALLE REGLEMENT INTERIEUR

La garderie est un service public communal non obligatoire.

La commune en assure directement la gestion.

L'encadrement est assuré par du personnel communal.

Il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs ; c'est un lieu de détente et de loisirs.

L'objectif principal de ce service est d'aider les parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec les heures scolaires.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

Tous les enfants scolarisés à l'Ecole Suzanne St Julien de St Paul et Valmalle.

Sont admis à la garderie :

- 1- d'une manière systématique, les enfants dont les deux parents travaillent hors du domicile avec des horaires incompatibles avec les horaires scolaires ;
- 2- d'une manière occasionnelle, les enfants dont les parents se trouvent momentanément empêchés d'assurer leur garde.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

- Dès la rentrée scolaire, une fiche d'inscription, par enfant, devra être retournée au secrétariat de Mairie. **Les enfants ne seront pas admis à la garderie si cette fiche n'a pas été complétée.**
- A chaque entrée dans la garderie, le matin et/ou le soir, un ticket sera remis à l'agent municipal. Pour la garderie du soir, les enfants donneront leur ticket de garderie à l'occasion du pointage du matin.

ARTICLE 3 : REGLEMENT ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Le service de garderie peut être utilisé 1, 2, 3, 4 ou 5 jours par semaine le matin et/ou le soir. La participation à la garderie s'effectue contre délivrance de tickets, mis en vente par carnet de dix tickets au secrétariat de Mairie aux horaires d'ouverture de celui-ci. 1 ticket est délivré pour chaque entrée à la garderie : 1 ticket, le matin ; 1 ticket, le soir quel que soit le temps passé. Le règlement s'effectue par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, ou exceptionnellement en espèces.

En l'absence de ticket, les parents devront régulariser les tickets dès le lendemain, ou impérativement avant la fin de la semaine. **Ceci reste occasionnel et ne doit en aucun cas devenir systématique sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.**

ARTICLE 4 : COMPORTEMENT

La garderie périscolaire est un service rendu par la municipalité. L'enfant qui la fréquente est tenu de se conformer aux consignes données par le personnel.

Respecter :

- les locaux et le matériel mis à sa disposition,
- ses camarades et le personnel.

En cas d'indiscipline ou de tout acte de violence, l'agent responsable de la garderie devra en informer les parents. Monsieur le Maire prendra les mesures qui s'imposent (convocation des parents, exclusion temporaire ou définitive).

ARTICLE 5 : JOURS ET HEURES DE FONCTIONNEMENT

Le service fonctionne pendant les jours scolaires de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h00. Tout retard répété des parents entraînera l'exclusion temporaire du service.

Merci de respecter ces horaires, aucune surveillance ne sera assurée au-delà.

ARTICLE 6 : ACCUEIL ET DEPART DES ENFANTS

La prise en charge des enfants ne se fait qu'après le franchissement de la porte de la Garderie.

Le soir, les enseignants le lundi et le jeudi, et le responsable des FRANCAS le mardi et le vendredi remettront les enfants inscrits à la garderie à l'agent communal qui en sera responsable. Les enfants de maternelle et de CP sont automatiquement conduits en garderie si aucune personne (représentant légal ou personne habilitée) ne les prend en charge à 16h30. Les enfants des autres classes inscrits à ce service doivent se diriger dans la cour de l'Ecole pour être accompagnés à la garderie par le personnel communal.

En aucun cas, un enfant ne pourra quitter seul la garderie, sauf décharge écrite des parents.

Les horaires devront être respectés, plus particulièrement ceux du soir. Les parents ou les personnes habilitées par une autorisation parentale annuelle, peuvent reprendre leurs enfants à tout moment, mais **IMPERATIVEMENT AVANT 18h00.**

La remise des enfants à un mineur ne sera acceptée que s'il s'agit d'un frère ou d'une sœur, sur décharge écrite des parents en remplissant le bulletin d'inscription ci-joint.

En cas d'empêchement ponctuel des parents, une tierce personne inscrite sur le bulletin d'inscription ci-joint, pourra prendre en charge l'enfant après vérification par le personnel communal de l'identité de la personne.

Pour les enfants ayant des activités extra-scolaires, les parents devront par écrit, permettre à l'enfant de sortir seul de la garderie, et décharger la municipalité de toute responsabilité susceptible de survenir durant le trajet.

ARTICLE 7 : OBLIGATION DU PERSONNEL

Le personnel responsable de la garderie doit :

- ouvrir et fermer les locaux avec mise sous alarme ;
- pointer les enfants de la garderie le matin et le soir ;
- A 8h50 amener les enfants dans leurs classes et les remettre à leurs enseignants ;
- Le soir, à la sortie des classes, prendre en charge les enfants inscrits et les amener à la garderie ;
- Assurer la surveillance des enfants de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h00 ;

En cas d'accident : le personnel responsable de la garderie est tenu de prévenir immédiatement :

- les pompiers,
- le médecin,
- les parents,
- le Maire,

Aucun médicament ne doit être administré aux enfants.

ARTICLE 8 : ASSURANCES

La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

ARTICLE 9 : MODIFICATION

Ce règlement pourra être revu et modifié, si besoin, par le Conseil Municipal. Il sera notifié au personnel communal, aux enseignants et à la directrice d'Ecole.

Un exemplaire sera affiché dans les locaux de la garderie.

L'inscription à la garderie vaut acceptation du présent règlement.

Fait à St Paul et Valmalle, le 30/08/2016

Le Maire,
Jean-Pierre BERTOLINI



**BULLETIN D'INSCRIPTION A LA GARDERIE MUNICIPALE
DE ST PAUL ET VALMALLE**

Je soussigné(e), M., Mme.....

Père, Mère, tuteur de l'enfant,

ADRESSE :

.....

TELEPHONE : - Domicile :

• Père : Professionnel :

Portable :

• Mère : Professionnel :

Portable :

• Tuteur : Professionnel :

Portable :

Demande l'inscription de l'enfant :

NOM : PRENOM :

CLASSE :

NOM DE L'ENSEIGNANT :

Au cas où je ne pourrais me libérer, j'autorise le personnel communal de la garderie à remettre mon enfant aux personnes dont les noms figurent sur la liste ci-dessous, et DECHARGE la municipalité de toutes responsabilités :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

.....

N° de Tél :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

.....

N° de Tél :

NOM : PRENOM :

ADRESSE :

.....

N° de Tél :

Je déclare avoir pris connaissance du règlement ci-joint et m'engage à le respecter dans son intégralité.

DATE :

SIGNATURE DES PARENTS

Précédée de la mention manuscrite

« lu et approuvé »