

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE MUNICIPALE

Article 1 : Principe du service

La garderie municipale de Saint-Gérard-Croixanvec est un lieu d'accueil périscolaire ouvert aux enfants scolarisés dans les 2 écoles : école publique des 9 écluses, école Saint Joseph. Le service Garderie est un service municipal placé sous l'autorité de la Commune. Il est couvert par une police d'assurances (n° 56/181331X) souscrite auprès de Groupama. La garderie fonctionne uniquement pendant la période scolaire. La capacité d'accueil de la garderie est de 35 enfants. La garderie se situe dans le complexe Saint Exupéry et répond aux normes requises pour l'accueil d'enfants du primaire et de maternelle. La garderie est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants peuvent jouer, faire des activités ludiques, et prétendre à une aide aux devoirs **dans la mesure** des possibilités du service d'encadrement. *Dérogation exceptionnelle : Après une étude de la situation, la municipalité peut se prononcer pour l'accueil d'un enfant domicilié à Saint Gérard-Croixanvec scolarisé dans un établissement spécialisé qui a besoin d'un mode de garde périscolaire.*

Article 2 : Vie à la garderie

Le personnel de la garderie s'engage à véhiculer des valeurs comme le respect, la tolérance, à participer à l'éducation des enfants : l'hygiène corporelle, l'hygiène alimentaire, la politesse, tout en respectant par leur comportement les enfants et leurs familles, par l'intermédiaire des jeux, du goûter, de la gestion de la vie de groupe, du respect des locaux. Les enfants et leurs familles doivent s'interdire tout comportement, gestes ou paroles qui porteraient atteinte à la fonction ou à la personne (agent de la garderie) et au respect de leurs camarades ou aux familles de ceux-ci. Pour que les parents visualisent la vie de leur enfant à la garderie, les agents consignent des moments de leur vie à la garderie dans un album photos consultable sur place.

Article 3 : Personnel de la garderie

Des agents communaux prennent en charge les enfants à la garderie. Le nombre d'agents varie en fonction de l'effectif : deux agents au moment du goûter et de l'aide aux devoirs, puis un agent quand l'effectif compte moins de 15 enfants.

Article 4 : Aide aux devoirs

La garderie municipale propose une aide aux devoirs dans la mesure de ses possibilités. Elle est assurée par un agent communal et des bénévoles certains jours pour les enfants qui souhaitent y participer. La municipalité ne s'engage pas auprès des parents à ce que les devoirs soient effectués totalement sur le temps de garderie, le suivi de la scolarité des enfants ne lui incombe pas.

L'employée municipale se donne le droit en fonction du besoin de détente de l'enfant de choisir le moment de l'aide au devoir : aussitôt après le goûter ou après un temps de détente supplémentaire, ceci afin de favoriser son bien-être et les apprentissages. La municipalité se donne le droit de ne pas assurer l'aide au devoir : quand la sécurité des enfants pourrait être mise en cause si l'encadrement n'était pas suffisant. Les enfants en CP bénéficient en priorité de l'aide des intervenants.

Article 5 : Le goûter

Le goûter commun à tous les enfants est servi dans la première demi-heure de présence à la garderie. Il répond au mieux aux exigences de l'équilibre alimentaire que la commune s'est engagée à respecter. Les enfants ayant un protocole individualisé mis en place pour raison de santé, peuvent bénéficier d'un goûter adapté, en dehors de cette exception, aucun goûter particulier ne sera servi, ni accepté à la garderie.

Article 6 : Fonctionnement

1- Heures d'ouverture

La garderie est ouverte :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de **7h00 à 8h35** et de **16h00 à 18h45**,

- Le soir, les parents s'engagent à récupérer leur(s) enfant(s) à **18h45 au plus tard**.

Le retard doit être une situation exceptionnelle, la commune se donne le droit de prendre des sanctions. Le Conseil Municipal en sa séance du 28 février 2025 a adopté une tarification de 5 € la ½ heure commencée au-delà de 18h45. **Les parents s'engagent à prévenir le personnel de tout retard.**

2- Liens écoles garderie

Pour l'école publique des 9 Ecluses

- Le matin, deux agents accompagnent à 8h35 les enfants de la garderie à l'école.

- Le soir : les élèves inscrits à la garderie patientent jusque 16h25 dans la salle de motricité de l'école, ensuite l'ATSEM les conduit à la garderie. A 16h25, elle prend aussi en charge les enfants dont les parents sont absents.

Pour l'école Saint Joseph

- Le matin à 8h15, du personnel de l'école vient chercher les enfants à la garderie pour les conduire à l'école

- Le soir à partir de 16h30 les enfants sont accompagnés à la garderie par du personnel de l'école.

3-Inscriptions

Les parents doivent impérativement inscrire leurs enfants pour l'année scolaire démarrant en septembre.

Les documents sont disponibles sur le site de la commune, en mairie, auprès du personnel de la garderie ou les écoles.

Article 7 : Sécurité

1- Transfert des enfants école garderie ou garderie école

Les enfants de l'école publique des 9 écluses sont sous la responsabilité des agents communaux qui les prennent en charge le matin et le soir pendant le trajet école garderie - garderie école. La responsabilité de la Commune est effective au moment ou un enseignant lui confie l'enfant, et se termine quand elle confie l'enfant à un enseignant. Les enfants de l'école Saint Joseph sont sous la responsabilité du personnel de l'école pendant le trajet école-garderie, garderie-école. La responsabilité de la Commune commence quand elle prend en charge l'enfant et se termine quand elle confie l'enfant à un membre du personnel de l'école.

2- Accueil de l'enfant

- Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux adultes qui accompagnent les enfants de ne pas les laisser seuls à l'entrée de l'espace Saint-Exupéry.

- La responsabilité de la Commune ne peut être engagée qu'en cas de prise en charge effective de l'enfant par le personnel communal.

- Cette prise en charge doit avoir lieu dans les locaux de la garderie.

- Il est rappelé aux parents que le personnel de la garderie n'est responsable qu'à compter du départ des personnes venant déposer l'enfant et se termine quand les personnes quittent la garderie avec l'enfant.

- Nous attirons l'attention des parents sur le fait que la responsabilité de la garderie ne peut être engagée en dehors des heures d'ouverture.

3- Remise des enfants aux familles

- Les enfants ne seront remis qu'à leurs parents ou à des personnes mandatées par eux.

- Exceptionnellement, les parents peuvent autoriser une personne majeure à venir chercher leur enfant à condition que soit présentée une pièce d'identité et une autorisation écrite nominative qui sera conservée dans le dossier de l'enfant.

4- Les enfants malades et recevant des soins, soins d'urgence

- Ce service est soumis aux mêmes règles d'hygiène et de santé que les écoles (vaccinations, maladies contagieuses...)

- Les enfants malades ou nécessitant des soins attentifs ne seront admis que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

- Aucun médicament ne peut être administré à la garderie.

- Le personnel s'engage, en cas d'accident ou de maladie d'un enfant à prévenir la famille de l'enfant, et/ou à prendre les mesures d'urgence qu'il juge nécessaire.

- Les parents précisent le ou les numéros de téléphone où ils peuvent être contactés.

- Les parents signent l'autorisation parentale fournie par la Mairie au moment de l'inscription autorisant le personnel à prendre les mesures d'urgence.

5-Mesures de prévention

- Le personnel s'autorise à confisquer tout objet amené par l'enfant qu'il juge dangereux pour lui et/ou pour les autres enfants.

- Le personnel s'autorise à interdire certains jeux qu'il juge dangereux pour l'enfant et/ou pour les autres.

- Le personnel s'autorise à ne pas accepter un enfant constaté malade ou fébrile à l'arrivée à la garderie.

- Au cours des activités, la responsabilité de la garderie municipale n'est pas engagée en cas de détérioration des vêtements et des biens propres de l'enfant.

Article 8 : Modalités de paiement

Les prix sont fixés par délibération du Conseil Municipal et susceptibles d'évoluer annuellement. Par délibération du 28 février 2025, le Conseil Municipal a décidé d'appliquer les tarifs suivants :

	Enfants scolarisés à Saint-Gérard-Croixanvec
Prix du goûter	0,80 €
La demi-heure	0,85 €
La 1 ^{ère} demi-heure et le goûter	1,60 €

- Toute demi-heure commencée est due.

- La participation financière sera réclamée par « titre de recette » du Trésor Public, mensuellement, trimestriellement ou annuellement selon l'importance de la somme.

- Les participations « cantine/garderie » sont regroupées sur la même facture.

- Le règlement doit être effectué dès réception de « l'avis des sommes à payer » suivant les modalités indiquées au dos de la facture, aucun règlement ne sera réceptionné en Mairie.

Article 9 : Modalité de communication avec la municipalité

Le personnel de la garderie est à votre écoute pour des renseignements concernant votre enfant : intégration, vie à la garderie...

- Ce temps d'échange doit être centré sur votre (vos) enfant(s) et ne doit pas perturber le bon fonctionnement de la garderie par sa durée et est comptabilisé sur un temps garderie.

- Pour des informations plus spécifiques ou des problématiques particulières vous devez vous adresser à la mairie et/ou si nécessaire prendre un rendez-vous avec l'adjointe responsable de la structure.

- La municipalité se donne le droit de provoquer une rencontre avec les parents si elle la juge nécessaire.

N° de téléphone de la garderie : 02-97-25-15-80

Article 10 : Règlement intérieur

- La municipalité se réserve le droit de modifier le présent règlement pour l'adapter à toute éventuelle nouvelle situation afin de garantir la sécurité et le bien-être des enfants.

- Un exemplaire du présent règlement est remis aux parents en même temps que la fiche d'inscription et les différentes autorisations parentales qui s'y rattachent pour la sécurité des enfants qui sont accueillis dans la structure

- Après lecture, ils remettent à la responsable de l'accueil une fiche signifiant leur engagement à l'application du présent règlement.

- L'ensemble des documents doivent être remis à la mairie **au plus tard le 5 juillet 2024** pour l'année scolaire 2024-2025.

- **La municipalité ne pourra accepter l'enfant si les documents nécessaires à sa prise en charge en toute sécurité ne sont pas fournis, et en l'absence d'inscription.**

Article 11 : Documents annexes que doivent fournir les parents

- Fiche d'inscription et d'autorisation de sortie.

- Engagement à l'application du règlement intérieur.

- Avis sur le droit à l'image (autorisation pour le personnel de la garderie à prendre en photos leur enfant dans le cadre de leur activité).

- Fiche d'autorisation parentale en cas d'urgence.

- **Copie récente du carnet de santé, pages des vaccinations (obligation légale pour pouvoir être reçu en garderie)**

Fait à St-Gérard-Croixanvec le 15/05/2025

Le Maire,
Claude-Albert LE BRIS