

# **Règlement intérieur de la garderie péri-scolaire**

## **COMMUNE DE DONZY**

### **Chapitre I – Dispositions Générales**

#### ***Article 1 – Objet du règlement***

Le service de garderie péri-scolaire ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais **un service public facultatif** que la Commune de DONZY a choisi de rendre aux familles.

Le présent règlement a pour objet de définir :

- o les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de garderie péri-scolaire sous l'autorité du Maire
- o les rapports entre les usagers et la Commune de DONZY.

#### ***Article 2 – Application du présent règlement***

Le présent règlement entre en application le **1 Septembre 2022**.

Il est porté à la connaissance des familles par tout moyen utile.

Aucune dérogation au présent règlement n'est acceptée.

Le non respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès à la garderie des contrevenants.

### **Chapitre II – Modalités d'accès au service de garderie péri-scolaire**

#### ***Article 3 – Accueil des enfants***

Le service de garderie périscolaire fonctionne pendant la période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

#### ***Article 4 – Horaires d'ouverture et Encadrement***

Le temps de garderie péri-scolaire est organisé en lien avec les horaires de l'école maternelle et élémentaire de :

- Lundi au vendredi : 7h30 à 8h30 / 16h30 à 18h30

La garderie s'effectue à l'école maternelle pour les petites/moyennes/grandes sections et à l'école élémentaire pour les classes du CP au CM2.

Durant la garderie, les enfants se détendent en extérieur si la météo le permet ou en intérieur. L'encadrement des devoirs n'est pas assuré pendant ce temps de garderie. Les enfants peuvent apporter un goûter à la garderie. Dans un souci de vie en collectivité, ils seront sollicités pour débarrasser la table après le goûter.

L'encadrement et la surveillance de la garderie péri-scolaire sont assurés par du personnel municipal ou par du personnel recruté spécialement par la Mairie et placé sous l'autorité du Maire.

Toute personne venant chercher un enfant pendant le temps de garderie péri-scolaire sans être désignée sur une autorisation écrite des parents se verra refuser la sortie de l'enfant.

### ***Article 5 – Modalités d'accès au service***

Pour toute inscription, s'adresser au secrétariat de la Mairie.

**Les inscriptions ne seront validées qu'après vérification du paiement des factures de l'année scolaire précédente.**

Les enfants inscrits au service de garderie périscolaire auront l'obligation d'y participer tous les jours indiqués lors de l'inscription.

Des dépannages peuvent être envisagés dans la mesure des places disponibles et ce dans des cas précis, avec justificatifs : travail, décès dans la famille, certificat médical.

Le personnel d'encadrement **doit être informé par les parents** de toute absence prévisible à la mairie au 03.86.39.30.28 ou à l'école maternelle au 03.86.39.30.21 ou à l'école élémentaire au 03.86.39.31.44

Dans le cas contraire, le service sera facturé aux familles.

**En cas de retard le soir à 18h30**, les parents doivent prévenir le personnel d'encadrement au 06.17.12.79.25 et dans la mesure du possible mandater une personne autorisée pour récupérer l'enfant. En cas de retards répétitifs, le Maire saisit la famille. En cas de nouvelle récidive, une exclusion temporaire ou définitive peut être décidée.

### ***Article 6 – Paiement de la prestation garderie péri-scolaire***

La fréquentation de la garderie péri-scolaire implique pour les familles, le paiement des prestations utilisées.

Le tarif est fixé par vote du Conseil Municipal. Il comprend pour partie les frais de personnel et de surveillance, soit :

-1.00€ par enfant et par heure,

La facturation est réalisée à chaque vacances scolaires à partir des pointages de présence effectués chaque jour par les personnels encadrants le service de garderie périscolaire.

La trésorerie de Cosne sur Loire (Centre des impôts) vous transmet un avis des sommes à payer qui vous indique les modalités du paiement.

Trois modes de paiements sont possibles.

Vous pouvez procéder au règlement :

- Soit par prélèvement automatique. Il vous appartient lors de l'inscription en mairie de compléter le formulaire de demande de prélèvement accompagné d'un RIB. La mise en place du prélèvement automatique ne vaut que pour l'année scolaire d'inscription. Par conséquent, il vous incombe de renouveler votre demande de prélèvement automatique l'année suivante.
- Soit directement auprès de la trésorerie de Cosne sur Loire, par chèque ou espèce, accompagné du coupon de l'Avis des Sommes à Payer mentionnant les références de votre dossier,
- Soit par internet sur le site [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr) qui permet d'effectuer 24h/24 et 7J/7 (service sécurisé) votre paiement en ligne par carte bancaire.

Le règlement de la facture doit intervenir sous huit jours. Passé ce délai, le recouvrement sera effectué par le Centre des Finances Publiques.

Toute réclamation concernant la facturation devra être effectuée par courrier en mairie dans la semaine qui suit la réception de la facture. Après cette date, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

**Dans l'hypothèse où une famille rencontre des difficultés financières, elle doit en informer au plus tôt la commune qui après examen de sa situation l'orientera vers les services sociaux compétents.**

**A défaut, une fois l'impayé constaté, une première lettre de relance sera envoyée par la municipalité.**

**En cas d'absence de réponse au terme d'un deuxième délai précisé par une deuxième lettre de relance, les parents seront convoqués. Si à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille, la commune pourra décider de ne plus admettre l'enfant au service de garderie périscolaire.**

### **Article 7 – Sécurité**

Le personnel de la garderie doit :

- o En cas de blessures bénignes, apporter les 1<sup>er</sup> soins en utilisant la pharmacie

- o En cas d'accident grave, faire appel aux services d'urgence (pompiers 18, SAMU 15)
- o En cas de transfert à l'hôpital, prévenir la famille et la Mairie.

### ***Article 8 – Comportements des enfants***

L'école est un lieu de vie où l'on apprend à écouter, à se comprendre, à construire des repères, à développer des talents. Un cadre est là pour nous aider à vivre dans un climat de respect et de confiance, pour le bien de tous : ce sont les règles de vie.

Le respect est nécessaire pour grandir, apprendre et travailler dans de bonnes conditions. Apprendre à vivre ensemble n'est pas facile et demande des efforts de la part de chacun.

La vie en communauté de vie que représente l'école obéit à des règles et doivent être respectées par chacun. En tant que premiers éducateurs de votre enfant, votre collaboration est indispensable.

Pour vous permettre de suivre au quotidien le comportement de votre enfant, je vous informe que j'ai décidé de mettre de nouveau en place un outil éducatif qui l'année dernière a permis de faire réagir certains enfants.

Un effort particulier est demandé aux enfants pour le respect et la discipline. Tout manquement à la règle constaté par un adulte de la communauté éducative (surveillant, personnel de service, intervenant extérieur agréé) sera sanctionné par l'attribution d'un carton jaune, sur lequel l'adulte inscrit le motif de la réprimande. Chaque carton est à signer par l'enfant et les parents. Après 2 cartons jaunes, un carton rouge est attribué. Il signifie l'exclusion temporaire ou définitive selon la gravité de la sanction, des services périscolaires (cantine, garderie et aide aux devoirs).

Il lui sera possible de se racheter par un comportement irréprochable durant les 4 semaines suivant l'attribution d'un carton jaune ; un carton vert, annulant le carton jaune lui sera alors remis.

### ***Article 9 - Révision du Règlement***

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

En cas de modifications, le nouveau règlement est porté à la connaissance des usagers par tout moyen utile.

Le représentant légal

Le Maire

