

COMMUNE DE ROEULX

GARDERIE PERISCOLAIRE MUNICIPALE

Règlement de service

Arrêté par le Conseil Municipal lors de la séance du 22 Août 2014

Modifié par délibération du Conseil municipal en date du 3 juillet 2015

1°) Dispositions générales

1-1 : Création de la garderie

Le service de garderie a été créé en date du 2 Septembre 2014.

Changement du lieu d'implantation : La garderie aura lieu au sein de la salle de jeux de l'école maternelle Pasteur à compter du 4 Septembre 2017, les lundis, mardis, jeudis ; les mercredis et vendredis matin.

Elle sera organisée à la Cense aux Mômes les vendredis après-midi après les temps d'activités périscolaires.

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

Le présent règlement a pour objet de définir :

- Les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de garderie sous l'autorité du Maire,
- Les rapports entre les usagers et la Commune de ROEULX.

1-2 : Application du présent règlement

Le présent règlement entre en application à compter du **1er Septembre 2017**.

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.

2°) Principe du service

2-1 : Tous les enfants inscrits dans les écoles publiques de la ville peuvent bénéficier du service de garderie. *Afin de respecter les rythmes biologiques de l'enfant, ce service ne sera pas accessible aux enfants de moins de trois ans révolu.*

2-2 : La garderie fonctionne tous les jours d'ouverture de classe, le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi et sera fermée pendant les périodes de vacances scolaires.

2-3 : La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants scolarisés peuvent jouer, faire leurs devoirs ou pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées.

2-4 : Le personnel de la garderie municipale n'assure pas les services de l'aide aux devoirs.

2-5 : Le goûter doit être nominatif, (biscuits emballés individuellement et boissons). Il est apporté par les parents et remis au personnel de la garderie lors du dépôt de l'enfant.

Le goûter peut être fourni à la semaine ou au mois (en restant vigilant sur les dates de péremption) dès l'ouverture de la garderie afin d'éviter tout oubli.

Toute allergie alimentaire doit être signalée au personnel d'encadrement, un certificat médical doit être fourni.

2-6 : Des vêtements de rechange pour les plus jeunes seront remis par les parents lors du dépôt de l'enfant.

2-7 : Le personnel de surveillance n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

3°) Responsabilités

Les parents doivent impérativement signaler aux personnels de la garderie l'arrivée et le départ de leurs enfants (ne pas laisser les enfants à la grille d'entrée).

Les enfants inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci, sauf autorisation expresse des parents.

Si l'enfant doit quitter seul la garderie pour se rendre sur les lieux d'une activité extrascolaire, les parents devront au préalable en informer le personnel de la garderie par écrit en précisant les jours, dates et heures de sorties.

A défaut l'enfant ne sera pas autorisé à quitter la garderie.

Les enfants autorisés à quitter seuls la garderie seront dès le départ de la garderie, sous la seule responsabilité des parents ou des personnes détentrices de l'autorité parentale jusqu'à leur prise en charge par les structures associatives ou autres.

Les enfants inscrits en garderie par les parents seront placés sous la responsabilité de l'agent du service de la garderie.

Pour 8H40 à PASTEUR, et pour 8H45 aux écoles LANGEVIN et CONDORCET, l'agent du service de la garderie laissera les enfants sous la responsabilité des enseignants en charge de surveillance.

Si une personne, autre que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale, vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel de la garderie une autorisation écrite mentionnant les nom, prénom, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée.

Ces renseignements sont à compléter sur la fiche d'inscription. Sans autorisation écrite, **le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.**

4°) Conditions prioritaires d'accès à la garderie

- Les enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle ou sont en stage de formation (**attestations d'employeurs ou organismes de formation à fournir**).
- Les enfants d'une famille monoparentale dont le parent qui en a la charge exerce une activité professionnelle ou suit un stage de formation (**attestations d'employeurs ou organismes de formation à fournir**).
- Les enfants d'une famille dont l'un des parents exerce une activité professionnelle ou suit un stage de formation (**attestations d'employeurs ou organismes de formation à fournir**).
- Autres enfants.

Pièces obligatoires à joindre à la demande

- Attestations de l'employeur ou de formation datant de moins de trois mois :
 - pour les deux parents
 - ou pour le parent qui a la charge de l'enfant pour les familles monoparentales.
- Certificat médical d'aptitude à la fréquentation de la garderie

5°) Dispositions particulières

5-1 : Inscriptions :

Afin de gérer les effectifs en fonction des possibilités d'accueil, elles doivent être **obligatoirement** présentées **au plus tard** le mercredi à midi précédant la semaine concernée par la période d'inscription. **Des fiches de réservations hebdomadaires sont à retirer auprès du service enfance-jeunesse.**

Afin d'optimiser la fréquentation et la capacité d'accueil, les fiches de réservation peuvent être complétées au mois.

En cas de non fréquentation d'une semaine, la fiche doit tout de même être transmise au service en y indiquant la non fréquentation.

En cas de non fréquentation de plus de trois semaines, le service aura la possibilité d'octroyer la place à un autre enfant.

Toutes les inscriptions doivent être remises au service Enfance-Jeunesse. La 1^{ère} devra être obligatoirement accompagnée de la ou des fiches sanitaires de liaison

Au vu des priorités définies au 4° ci-dessus, les demandes sont acceptées en fonction des places disponibles.

Dès que l'effectif maximum est atteint, les demandes pour des inscriptions ponctuelles sont refusées à moins d'un cas d'urgence justifié (hospitalisation, décès, ect...), **l'oubli n'en étant pas un.**

Les demandes pour l'année scolaire suivante sont recevables au Service Enfance-Jeunesse pendant la période de la dernière semaine de juin à la première semaine de juillet incluses qui précède.

5-2 : Accès au service garderie le vendredi :

Pour accéder au service «garderie » le vendredi de 16h00 à 18h30, les enfants devront nécessairement être inscrits au service cantine ainsi qu'aux temps d'activités périscolaires de 14h00 à 16h00.

Les temps d'activités périscolaires débiteront à compter du vendredi 8 septembre 2017.

5-3 : Accès à la garderie sans inscription préalable :

Sont admis les enfants n'ayant pas fait l'objet d'une inscription préalable et dont les parents font part auprès du service Enfance Jeunesse d'un cas d'urgence (hospitalisation, décès, ect..).

Les justificatifs devront être déposés impérativement dans les trois jours ouvrables au Service Enfance-Jeunesse, en Mairie.

Si les présences sont justifiées par des documents probants, les droits d'inscription sont ceux figurant à l'article 8-1° ci-dessous. Dans le cas contraire, ces droits sont quintuplés (multipliés par cinq).

5-4 : Exclusions pour cause d'absences répétées incombant aux familles :

Sur décision du Maire ou de son délégué, peuvent être privées à l'accès à la garderie, les familles qui pour des raisons de convenances personnelles n'ont pas confié leurs enfants à la garderie aux jours et plages horaires définis dans le formulaire d'inscription ou qui les y ont confiés à des jours et plages autres sans faire part d'un motif légitime à justifier ensuite.

En cas d'absence lors des jours et plages réservés et à défaut de production d'un certificat médical ou autre document probant, les droits d'inscription restent dus.

En cas de présence en dehors sans justificatif probant, les droits d'inscriptions sont quintuplés (multipliés par cinq).

5-5: Enfants présents au-delà des plages réservées :

Les parents doivent avoir repris leurs enfants à 18 h 30 au plus tard. Si tel n'est pas le cas et quelles que soient les raisons invoquées, les parents pourront être redevables d'un droit d'inscription supplémentaire quintuplé dès lors que la garde se poursuit, toute fraction d'une demi-heure étant alors considérée comme une demi-heure entière.

Les parents concernés autres que ceux justifiant d'un cas d'urgence mentionné au 5-2° font l'objet d'un rappel au règlement.

S'il est acceptable que des enfants soient **occasionnellement** amenés cinq minutes ou repris avec un retard équivalent par rapport aux plages horaires réservées, il devient inacceptable, en l'absence bien entendu d'un cas d'urgence tel qu'indiqué au 5-2°, que cela devienne une habitude.

Aussi, au terme de deux rappels au règlement restés sans effet, chaque dépassement de la plage horaire de garde réservée donne lieu à un droit d'inscription supplémentaire quintuplé, toute fraction d'une demi-heure étant alors considérée comme une demi-heure entière.

5-6 : Avertissements et exclusions en raison du comportement des enfants :

Les enfants qui se montrent insupportables et qui n'obéissent pas aux agents chargés de leur encadrement font l'objet d'avertissements et d'exclusions signifiés aux parents.

Les avertissements cumulés au cours de la même année scolaire donnent lieu aux exclusions détaillées ci-après :

Trois premiers avertissements	Quatre jours d'exclusion
L'avertissement suivant (4 ^{ème})	Huit jours d'exclusion
L'avertissement suivant (5 ^{ème})	Exclusion définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire

6-°) Horaires

La garderie est ouverte le matin, et en fin d'après-midi. Les horaires de garderie du matin, et fin d'après-midi sont adaptés au fonctionnement des écoles.

- Le matin, la garderie est ouverte à partir de 7 heures et jusqu'à 8H00.
- Le soir, la garderie est ouverte à partir de 16h40 et jusque 18H30.

7-°) Encadrement des enfants

Il est assuré par des agents communaux.

8-°) Tarif et modalités de paiement

8-1 : Le tarif de base horaire est fixé chaque année par délibération du conseil municipal.

8-2 : L'unité de facturation de base indivisible est la ½ heure.

Toute ½ heure entamée est due intégralement.

8-3 : La facturation sera établie **mensuellement** en fonction du planning hebdomadaire complété à l'inscription, **que l'enfant soit présent ou non**. Le mandat correspondant sera adressé aux familles qui devront s'acquitter des sommes dues auprès de la Perception de Denain.

8-4 : Si les incidents de paiement ou de retard sont trop nombreux, la Municipalité sera dans l'obligation de refuser l'enfant.

8-5 : Déductions

Aucune déduction pour convenance personnelle ne sera appliquée.

Aucune absence ne pourra faire valoir la restitution des heures payées, sauf dans les cas suivants :

- Hospitalisation de l'enfant (sur présentation d'un certificat d'hospitalisation)
- Eviction par le médecin pour une maladie contagieuse supérieure à 3 jours, les 3 premiers jours étant dus par la famille (sur présentation d'un certificat médical)
- Fermeture de la structure

9-°) Absence

Pour des raisons de sécurité et responsabilité, toute modification de dernière minute ou tout retard devra être signalé à la responsable du service Enfance-Jeunesse de la mairie (avant 17h00).

Il faut noter que la garderie n'est en aucun cas prévenue par les établissements scolaires des absences des élèves ; il est donc impératif de toujours prévenir la responsable du service Enfance-Jeunesse.

10-°) Sécurité

Le personnel de la garderie doit :

- En cas de blessures bénignes, apporter les premiers soins en utilisant la pharmacie
- En cas d'accident grave, faire appel aux services d'urgence (pompier 18, SAMU 15)
- En cas de transfert à l'hôpital, prévenir la famille et la Mairie.

11-°) Rupture de l'accueil

Après concertation, Monsieur Le Maire et le service Enfance-Jeunesse peuvent décider du retrait définitif d'un enfant en cas :

- soit de non paiement successif par la famille de la participation financière
- soit de non-respect du règlement intérieur
- soit de comportement perturbateur d'un parent

12-°) Révision du Règlement

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

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

Signature du ou des parents ou responsable légal (exemplaire à conserver)