



REGLEMENT INTERIEUR DE LA Garderie Scolaire Municipale

Approuvé par délibération du Conseil Municipal
en date du 24 juin 2022

La fréquentation de la garderie scolaire de Navailles-Angos est soumise au respect des dispositions suivantes :

Article 1 – Admissions - Inscriptions

Les enfants sont admis à la garderie scolaire après inscription préalable effectuée auprès du secrétariat de mairie avant la rentrée scolaire.

Cette inscription préalable est obligatoire pour tous les enfants.

En effet, après la classe, conformément au règlement intérieur de l'école, les enfants seront confiés **aux frais des parents** à la garderie municipale par les responsables (enseignants ou personnel CLSH) si les personnes chargées de les récupérer ne sont pas arrivées dans les **dix minutes** qui suivent la fin de la classe.

Des fiches d'inscriptions sont distribuées en juin à tous les enfants des écoles maternelle et élémentaire. Lors de l'inscription, les responsables parentaux indiquent le mode de garderie choisi et désignent les personnes habilitées à récupérer l'enfant après la garderie du soir.

Compte tenu du mode de fonctionnement de la garderie scolaire municipale, les inscriptions effectuées en cours d'année doivent être faites au moment de l'inscription à l'école.

Article 2 – Modalités - Horaires

La garderie scolaire municipale est un service payant proposé par la Commune aux parents des enfants fréquentant l'Ecole Publique de Navailles-Angos avant le début ou après la fin des classes.

Les horaires sont les suivants :

- **Matin** : de 7h30 à 8h20
- **Soir** : de 16h30 à 19h00

Article 3 – Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont établis à compter du 1^{er} septembre et sont révisables en cours d'année scolaire. Les tarifs sont affichés en Mairie et sur le site www.navailles-angos.fr. Ces tarifs sont applicables pour une fréquentation habituelle suivant les horaires indiqués à l'article 2.

Trois modes de tarification de la garderie sont proposés avec un tarif propre :

- Forfait mensuel pour une utilisation régulière
- Décompte à l'heure pour une utilisation occasionnelle. Toute heure commencée étant intégralement due.
- Une franchise de 10 minutes s'applique à chaque période de garderie le soir de 16h40 à 16h50 à titre expérimental. La facturation commence passé un de ces temps de franchise.

Pour les familles nombreuses dont tous les enfants fréquentent la garderie, celle-ci sera plafonnée à deux forfaits mensuels (hormis facturation prévue hors forfait mensuel à l'article 4). La gratuité s'applique sur le forfait du (des) plus jeune(s) enfant(s) inscrit(s).

Article 4 - Fonctionnement exceptionnel

Dans le cas de situations exceptionnelles (événement climatique) ou de situations particulières (substitution au Centre de Loisirs sans Hébergement), la prestation de garderie sera facturée sur la base horaire, toute heure commencée étant due.

Dans le cas de retard des parents pour récupérer l'enfant au-delà des heures d'ouverture, la prestation de garderie sera facturée sur la base du tarif horaire par tranche de 5 minutes (ex: 1 heure pour 3 minutes de retard, 2 heures pour 7 minutes de retard) (ex :1 heure facturée si le retard est compris entre 1 et 5 minutes, 2 heures facturées si le retard est compris entre 6 et 10 minutes et ainsi de suite). Cette facturation interviendra en sus du forfait mensuel.

Sur demande motivée formulée auprès du Maire, un dégrèvement pourra être étudié dans les cas exceptionnels.

Article 5 - Facturation – Paiement

En fin de mois, suivant le pointage de présence, la facturation est établie en appliquant le forfait mensuel ou le tarif horaire, **le plus favorable des modes de facturation étant retenu.**

Une facture est émise et remise en fin de mois. Elle est payable en Mairie avant le 7 du mois suivant. Un reçu peut être délivré sur demande.

Le paiement de la garderie pourra s'effectuer en numéraire, par chèque bancaire, par prélèvement bancaire ou chèque CESU.

Retards de paiement :

En cas de retard de paiement, une première relance sera effectuée par les services de la Mairie. Si aucune suite n'est donnée après cette relance, les services de la Perception seront saisis et engageront les procédures de recouvrement pouvant aller jusqu'à saisie sur compte en banque, saisie sur salaire ou retenue sur prestations familiales.

Les parents rencontrant des difficultés ponctuelles pourront prendre rendez-vous avec le Maire ou solliciter l'intervention de l'assistante sociale de secteur en s'adressant à la Mairie.

Article 6 – Aide aux devoirs

L'aide aux devoirs est proposée sans supplément de coût aux enfants préalablement inscrits (voir formulaire d'inscription). Cette aide ne pourra concerner que les enfants restant à la garderie pendant la première heure. Elle sera sous la responsabilité d'une personne qualifiée qui jugera des besoins des enfants. Elle ne pourra excéder 30 minutes par enfant. Elle ne sera proposée que les lundis, mardis et jeudis.

Article 7 - Goûter - Animations

Les enfants peuvent amener un goûter qui sera déposé auprès du personnel en charge de la garderie du matin. Ce goûter sera consommé lors de la garderie du soir dans la première demi-heure de garderie.

Le personnel de la garderie pourra proposer des animations lors d'événements particuliers.

Article 8 - Responsabilité

Les parents restent civilement responsables de leurs enfants en cas d'accident ou de dégradation matérielle. Il est demandé aux parents de souscrire une assurance extrascolaire.

Article 9 - Discipline

Les enfants sont sous la surveillance d'agents municipaux en charge de la garderie.

Ils sont habilités à faire respecter le règlement. De la discipline est exigée de la part des enfants fréquentant la garderie. Le service de garderie n'est pas un droit, c'est un service rendu aux familles. En conséquence, tout enfant ne se conformant pas aux règles élémentaires de propreté, de politesse et de tenue pendant le temps de garderie, peut se voir interdire l'accès à celle-ci et ce, de façon temporaire ou définitive.

A cet effet, un permis de bonne conduite annexé est mis en place pour chaque enfant. Toute contestation pourra être adressée par courrier à l'attention du Maire.

En aucun cas, le personnel municipal n'est habilité à régler les litiges.

Article 10 – Maladie

- **En cas d'urgence** (chute grave, état fébrile aigu, vomissements...) le personnel de la garderie a l'obligation de faire appel aux secours d'urgence (Centre 15). En effet, seul le SAMU est habilité à réguler et prendre en charge les urgences en milieu scolaire. Les parents sont informés dans les plus brefs délais.
- **En cas de maladie aiguë**, les soins nécessaires doivent être délivrés par les familles. Dans ces situations, les enfants ne doivent pas fréquenter l'école ni la garderie, en particulier tant qu'ils sont fébriles. Il appartient aux familles de concilier cet impératif avec leur vie sociale et professionnelle.

Le personnel de service, conformément aux textes réglementaires en vigueur, n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers avec ou sans ordonnance.

En conséquence, les parents sont invités à demander à leur médecin d'organiser la prescription des médicaments de sorte que la prise du traitement soit effectuée le matin et le soir.

- **En cas de maladie chronique** (allergie, asthme, etc.) **ou de handicap**, les parents doivent le signaler lors de l'inscription de leur enfant auprès du **Directeur de l'école**, afin de bénéficier d'un **Projet d'Accueil Individualisé**. Le PAI permet à la demande des familles et dans le respect du secret médical, d'autoriser la prise de médicaments au sein de l'école, de respecter un régime alimentaire et d'assurer la sécurité de l'enfant, y compris dans les situations d'urgence.
Il sera élaboré et signé par le médecin scolaire, les parents, le médecin traitant ou le spécialiste qui suit l'enfant, et le Directeur d'école.
Sous ce seul cadre réglementaire et avec l'autorisation des parents, le personnel de service est alors autorisé à administrer un traitement.
Un protocole d'urgence concernant l'enfant peut ainsi être constitué et diffusé à l'ensemble du personnel concerné.

Article 11 – Communication avec les parents - réclamations

Les enfants sont confiés au service de garderie sous la responsabilité du Maire. Il convient d'organiser le transfert de responsabilité.

Les parents sont invités à transmettre toute information concernant leur(s) enfant(s) en remplissant le cahier de liaison mis à leur disposition à la garderie.

La Commune communiquera tout changement intervenant dans le fonctionnement de la garderie via le tableau d'affichage placé à l'extérieur de l'école. Les parents sont invités à le consulter fréquemment.

Un cahier de réclamations est mis à disposition des parents afin qu'ils puissent transmettre leurs doléances à la Mairie. Les agents municipaux ne sont pas habilités à répondre aux réclamations. Les parents peuvent également s'ils le souhaitent prendre rendez-vous avec le Maire.

Article 12 – Récupération des enfants

- Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul la garderie. Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou à toute autre personne majeure ayant été désignée par écrit sur la fiche d'inscription. S'ils y sont autorisés par le responsable légal dans la fiche d'inscription, les enfants mineurs de 12 ans ou plus pourront récupérer leur frère ou sœur à la garderie. Les agents municipaux seront en droit de vérifier l'identité du mineur venant chercher son frère ou sa sœur. Les mineurs n'ayant aucun lien de parenté avec l'enfant ne seront en aucun cas autorisés à récupérer l'enfant à la garderie.
- Pour les familles faisant appel à des entreprises d'aide familiale, il sera mis en place un registre où seront consignés les noms et prénoms des enfants, les noms et prénoms des personnes les récupérant, le nom de l'entreprise, la date et l'heure. Ce registre sera signé par la personne adulte mandatée par l'entreprise. Celle-ci devra en outre présenter une pièce d'identité, le badge de l'entreprise avec photo de la personne ainsi que la copie du contrat liant la famille avec ladite entreprise d'aide familiale à chaque fois.
- Avant de récupérer l'enfant, le (ou les) adulte(s) désigné(s) signe(nt) le registre de la tablette en indiquant l'heure de reprise de l'enfant ou scanner un QRcode
- Les parents se trouvant dans l'impossibilité de récupérer leurs enfants avant l'heure de fin de garderie du soir devront dans la mesure du possible avertir par téléphone.

L'inscription à la garderie scolaire implique l'adhésion pleine et entière au présent règlement

Pour tout renseignement s'adresser au Secrétariat de la Mairie :

☎ : 05.59.33.83.85 (Un répondeur est à votre disposition hors horaires d'ouverture)

@ : comnavailles@cdg-64.fr

Garderie – Cantine :	05 59 33 83 99
Elus :	
Jeanine LAVIE HOURCADE	06 87 25 96 13
Céline Miura	06 81 03 41 96