



GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Règlement intérieur

Année scolaire 2024/2025

SAINT-PHILBERT-DU-PEUPLE

☎ Garderie : 06.74.09.30.81

☎ Mairie : 02.41.52.11.64

☎ Ecole : 02.41.52.70.67



DESCRIPTION DU SERVICE :

La commune de Saint-Philbert-du-Peuple met à votre disposition un service de garderie périscolaire.

ARTICLE 1 - Jours et lieu d'accueil

Le service de garderie périscolaire est assuré par le personnel communal les lundis, mardis, jeudis et vendredis, uniquement durant les périodes scolaires.

La garderie est accessible par le portail de l'école primaire et utilise une salle de classe qui lui est réservée.

ARTICLE 2 – Horaires d'ouverture

Les horaires de fonctionnement du service de garderie sont les suivants :

- Le matin : de 7 h 30 à 8 h 50

- Le soir : de 16 h 30 à 18 h 15

ARTICLE 3 – Arrivée des enfants (le matin)

Le matin, les enfants sont uniquement confiés aux agents chargés de leur accueil et devront être prêts pour l'école. Si les enfants n'ont pas déjeuné (entre 7 h 30 et 8 h 00) une collation fournie par les parents est autorisée.

Par mesure de sécurité, les enfants doivent être déposés par leurs parents à la garderie et ne doivent en aucun être déposés sur le parking.

Les enfants ne sont plus accueillis à partir de 8 h 50 et passent sous la responsabilité de l'école.

ARTICLE 4 – Départ des enfants (le soir)

L'agent communal chargé de la surveillance de la garderie périscolaire confie les enfants à leurs parents ou aux personnes préalablement désignées sur la fiche famille complétée en début d'année scolaire.

Les parents doivent récupérer les enfants à l'intérieur des locaux ou dans la cour de l'école.

Les enfants de maternelle ou du primaire qui restent sur la cour après 16h40 sont confiés à la garderie et le service est facturé.

Pour les enfants se déplaçant à vélo et devant rentrer seuls, une autorisation de sortie écrite est demandée aux parents (ou représentants légaux).

ARTICLE 5 – Tarif

10 € = Inscription annuelle par enfant (dès la 1^{ère} présence à la garderie).

1 € = Montant de la ½ heure par enfant (toute ½ heure commencée est due).

ARTICLE 6 – Paiement

Un pointage journalier des enfants fréquentant le service de garderie est fait systématiquement par le personnel encadrant.

La facturation du service de garderie est établie mensuellement à terme échu ; la facture est distribuée aux enfants (aux aînés pour les fratries) par les agents ou l'enseignant (merci de vérifier le cartable régulièrement).

Le paiement s'effectue directement auprès du Trésor Public (Centre des Finances Publiques) soit par virement (IBAN indiqué sur vos factures) ou par internet : <https://www.payfip.gouv.fr>.

En cas de facture(s) impayée(s), la mairie se réserve le droit de refuser votre enfant à la garderie.

ARTICLE 7 – Autres informations sur les modalités d'accueil

A la rentrée scolaire, chaque enfant doit apporter une boîte de mouchoirs afin de faire face aux rhumes tout au long de l'année.

Pour les activités manuelles, le personnel encadrant peut solliciter les parents pour apporter quelques fournitures de récupération (exemple : carton, papier, boîtes diverses, pots de yaourt...).

Le goûter n'étant pas fourni par le service de garderie, merci de prévoir le petit encas pour votre enfant. En cas d'oubli ou d'imprévu, un goûter pourra cependant être donné à votre enfant et sera facturé le prix d'une ½ heure supplémentaire sur votre facture de garderie (1 euro)

De plus, il est interdit d'apporter des objets dangereux, des jeux, des bijoux ou du matériel électronique ; la mairie décline toute responsabilité en cas de pertes ou vols d'objets personnels.

ARTICLE 8 – Soins spécifiques

Lorsqu'un enfant présente des symptômes de maladie lors de sa prise en charge, le personnel responsable du service contacte la famille pour qu'elle vienne chercher son enfant.

Le service n'administre pas de médicaments, ni de soins particuliers courants, sauf si un P.A.I. le prévoit. En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, le personnel responsable appelle les services de secours pour leur confier l'enfant.

Le responsable légal - ou la personne désignée sur la fiche famille annuelle – en est immédiatement informé(e). Il est donc important que les coordonnées sur la fiche famille annuelle de renseignements soient à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens l'enfant sera soigné et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier il sera conduit.

ARTICLE 9 – Attitude et obligations des enfants

Les enfants qui fréquentent la garderie sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité, ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes encadrantes.

Ils doivent tenir compte des observations et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel, du personnel, du mobilier et des locaux).

En cas de comportement incorrect, des sanctions seront appliquées :

- un avertissement oral sera donné à l'enfant par le personnel encadrant,
- un échange avec la famille sera fait afin d'aborder les difficultés rencontrées.

Si le comportement d'un enfant perturbe de façon durable le fonctionnement du service et la vie collective, les parents (ou responsables légaux) reçoivent un premier avertissement écrit de la part de la Mairie. En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en mairie avec les parents afin de rechercher des solutions. Si le comportement de l'enfant ne s'améliore toujours pas et si sa présence trouble le bon fonctionnement du service, une exclusion temporaire sera envisagée en fonction de la gravité des faits reprochés.

ARTICLE 10 – Engagement des familles

Les parents responsables de l'enfant ou les responsables légaux de ce dernier, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité, respect du personnel, de leurs camarades, de l'environnement ainsi que des jeux et matériel mis à leur disposition. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions du présent règlement. Ainsi, en cas de bris de matériel et de dégradation dûment constaté par le personnel du service garderie, le coût du remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

La fréquentation du service entraîne l'engagement d'en payer le coût. En cas de difficulté de paiement, la famille doit prendre contact avec le Trésor public pour convenir d'un échéancier de paiement. Sans régularisation des impayés après deux rappels, l'exclusion du service pourra être prononcée jusqu'au paiement du solde débiteur.

ARTICLE 11 – Observation

Le fait d'inscrire un enfant au service de garderie périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Ce règlement fait l'objet d'une diffusion à l'ensemble des familles et d'un affichage permanent dans les locaux de la garderie.

A St Philbert-du-Peuple, le 2 septembre 2024

Le Maire,
Christian RUAULT



L'adjointe au Maire,
Pascale PICHONNEAU