



**Garderie Périscolaire des
Ecoles Maternelle et Elémentaire
Route de Dieppe
76 510 MEULERS**

Tel : 02.35.83.41.51 (mairie)
Tel : 06.67.46.74.16 (Mme François)

Règlement Intérieur

La garderie périscolaire est une activité gérée par la municipalité de Meulers représentée par son Maire, Monsieur Francis LARCHEVEQUE.

Mairie de Meulers

Route de Dieppe

76 510 Meulers

mairie.meulers@mcom.fr

Le présent règlement est remis aux parents.

Le maintien de l'inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Ce document fixe les règles de fonctionnement de cet espace d'accueil d'enfants.

Il est demandé aux parents de remplir et retourner en mairie, le feuillet détachable en fin de document.

Seuls les enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de la commune sont accueillis.

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT :

La garderie périscolaire municipale est un service qui s'adresse aux enfants âgés de 3 ans et plus.

La garderie périscolaire municipale est ouverte de 7h00 à 8h35 et de 16h00 à 18h30, les lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires. Le Mercredi de 7h00 à 8h35 et de 11h45 à 13h15.

Les enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire sont accueillis dans une salle réservée à cette activité.

Les enfants scolarisés en maternelle sont pris en charge dans les classes par les agents municipaux en charge de la garderie. Les enfants non pris en charge par un adulte à la sortie de l'école maternelle sont dirigés vers la garderie dans le quart d'heure suivant l'heure de sortie habituelle de l'école, à condition que les parents aient rempli un dossier d'inscription au préalable.

Les enfants scolarisés à l'école élémentaire sont pris en charge dans la cour par les agents municipaux en charge de la garderie au moment de la sortie des classes. Les enfants non pris en charge par un adulte et ne repartant pas seuls habituellement sont dirigés vers la garderie à condition que les parents aient rempli un dossier d'inscription au préalable.

ARTICLE 2 – MODALITES D'INSCRIPTIONS ET TARIFICATION :

Afin que l'inscription de votre enfant soit prise en compte, vous devez :

1 – Constituer un dossier administratif, à retirer à la garderie auprès de Mme François comportant les pièces suivantes.

- La fiche de renseignements et d'inscription de l'enfant
- Le feuillet détachable de ce règlement intérieur
- Une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages corporels causés par l'enfant à autrui

Il est fortement conseillé à tous les parents de constituer le dossier de l'enfant **une semaine avant la rentrée scolaire**. En cas de retard à la sortie de l'école, les enfants n'ayant pas de dossiers constitués ne pourront pas être accueillis à la garderie périscolaire.

2 – Signaler sur le dossier la fréquence habituelle de venue de votre enfant. Toute modification de fréquentation devra être signalée au personnel.

3- Le tarif est voté par le conseil municipal et peut être réévalué annuellement par délibération. Le tarif est appliqué à la ½ heure. Toute ½ heure commencée est due. Le tarif du matin est forfaitaire 1€

ARTICLE 3 – DISCIPLINE ET REGLES DE VIE :

Les enfants doivent respecter :

- les instructions données par l'équipe de garderie périscolaire,
- les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées,
- le personnel, et d'une manière générale tous les adultes passant ou fréquentant cet accueil,
- les autres enfants présents,
- le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation.

En cas de non respect fréquenté constaté de ces règles de vie, la sanction sera la suivante :

Après trois avertissements écrits, exclusion temporaire ou définitive prononcée par l'autorité municipale en fonction des cas d'indiscipline constatés.

Les parents sont tenus de respecter les horaires.

Pour la prise en charge de l'enfant à la fin de la journée, celui-ci sera confié aux personnes majeures signalées sur la fiche de renseignements :

- à l'un des deux parents mentionnés
- à toute personne citée : dans ce cas, la présentation d'une pièce d'identité est obligatoire.

Tout retard doit être signalé par téléphone dans la journée et rester exceptionnel.

En cas de retard important (plus de 15 minutes), les parents, puis « les personnes autorisées à venir chercher l'enfant » notées sur la fiche de renseignements seront contactées. Si aucune d'entre elles n'est joignable, l'enfant sera confié aux services de Gendarmerie.

En cas de retards répétés, l'administration municipale se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement les enfants de la garderie périscolaire.

ARTICLE 4 – PAIEMENT ET SANCTION :

La facturation est mensuelle et envoyée au domicile. Elle s'effectue à terme échu en fonction des ½ heures réellement effectuées.

Le paiement doit se faire dans les 30 jours suivant réception.

Le non règlement de factures dans les temps impartis peut entraîner une exclusion temporaire.

Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiements répétés.

De plus, la commune pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.

ARTICLE 5 – MALADIES ET ACCIDENTS :

Le personnel de la garderie périscolaire est le garant de la sécurité physique des enfants durant les temps d'activité ; le personnel peut prendre la décision d'hospitaliser un enfant ou d'appeler les secours (SAMU, Pompiers) en fonction de l'état de santé de celui-ci. Dans ce cas, les parents sont immédiatement avertis, s'ils sont injoignables les autres personnes mentionnées sur la fiche de renseignements seront averties.

ARTICLE 6 – ASSURANCE :

La municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant leur enfant en cas de dommages causés involontairement à autrui.

ARTICLE 7 – DIVERS :

Durant le temps de garderie, les enfants bénéficient de jeux et jouets mis à disposition, ils peuvent également pratiquer des jeux extérieurs en présence du personnel.

Le personnel présent n'assurera pas d'aide aux devoirs.

Le goûter n'est pas fourni. Il est demandé aux parents de fournir dans un sac goûter de leur enfant.

Le Maire,
Francis Larchevêque



REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

(Un document délivré par famille)

Nom de l'enfant..... Prénom.....

Nom de l'enfant..... Prénom.....

Nom de l'enfant..... Prénom.....

Nom de l'enfant..... Prénom.....

Nom du père (ou représentant légal)..... Prénom.....

Nom de la mère (ou représentant légal)..... Prénom.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire municipale de Meulers et m'engage à le respecter et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

Pris connaissance le.....

Signatures des parents (ou représentants légaux)