



REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

ARTICLE 1^{ER} - INSCRIPTION ET ADMISSION

Le service de garderie scolaire est organisé par la ville d'Ormoay.

Toutes les démarches administratives des usagers concernant le service de garderie (inscriptions - changement d'adresse – de n° de téléphone, modification de fréquentation - absence – etc.) se font via le portail famille ou à la mairie exclusivement.

Le service de garderie scolaire est ouvert aux familles d'enfants scolarisés à l'école maternelle de l'Aune et à l'école élémentaire Pasteur et du Groupe Scolaire Saint Jacques en fonction des places disponibles. Priorité est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent et aux enfants scolarisés à temps plein.

Pour être admis, les enfants devront être couverts par une assurance de responsabilité civile et personnelle pour la durée de l'année scolaire concernée et l'attestation devra être fournie à la Ville d'Ormoay au plus tard le 10 septembre de l'année scolaire.

Les inscriptions sont prises jusqu'au 30 juin précédant la rentrée scolaire considérée au moyen du formulaire dédié à cet effet.

Les inscriptions ne seront acceptées pour la nouvelle rentrée que si les parents ou responsables légaux se sont acquittés des sommes dues à la Commune pour ce qui concerne l'année écoulée.

Cette inscription est valable pour l'ensemble de l'année scolaire.

Les inscriptions en cours d'année sont possibles pour des cas particuliers, en fonction des places disponibles.

ARTICLE 2-FREQUENTATION

Pour toute modification de fréquentation à la garderie, une demande écrite par tous moyens (courriel à mairie@ormoy.fr , courrier à Mairie d'Ormoys Place Raymond Gombault – 91540 ORMOY) doit être adressée à la Mairie qui statuera.

Aucun enfant ne pourra quitter la garderie sans être accompagné d'un parent. Si exceptionnellement le parent ne peut pas venir, il doit prévenir la mairie, donner l'identité de la personne autorisée qui devra présenter ses papiers d'identité au personnel de service.

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

Le service s'effectue comme suit :

La garderie du matin (maternelle et élémentaire)

→ De 7h30 à 8h20 du lundi au vendredi

La garderie du soir exclusivement pour les maternelles

→ De 16h30 à 17h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

→ De 17h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Les parents ou responsables peuvent amener leur (ou leurs) enfant (s) entre 7h30 et 8h20 dans les trois écoles et venir les chercher à la garderie entre 16h30 et 18h30 pour les maternelles de l'école de l'Aune et la maternelle de l'école Saint Jacques.

Avant 7h30 et à partir de 18h30, les enfants ne sont pas sous la responsabilité de la commune.

La tarification est horaire, par conséquent toute heure entamée est due.

ARTICLE 3 – GOUTER et ALLERGIE

Le goûter est donné par les parents et conservé dans le sac personnel de l'enfant. La mairie décline toute responsabilité quant à son contenu.

Allergie

Lors de l'inscription à la garderie municipale, les parents dont les enfants présentent une allergie doivent impérativement la signaler sur le dossier d'inscription à la garderie. A défaut de renseignements ou si le dossier d'inscription concernant ce sujet n'est pas correctement rempli, la municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident.

En cas de troubles de la santé de leur enfant les parents doivent obligatoirement rencontrer le médecin scolaire afin d'élaborer un PAI (projet d'accueil individualisé). Pour établir ce dossier il faut prendre rendez-vous avec le médecin scolaire. Le PAI est renouvelé à chaque rentrée scolaire, l'ancien reste valable jusqu'à l'établissement du nouveau PAI.

Pour les enfants intégrant pour la première fois l'école et relevant d'un PAI il sera exigé **dès le premier jour** de garderie une ordonnance établie par le médecin traitant notifiant le traitement à suivre, les médicaments seront fournis par les parents. A défaut l'enfant ne sera pas admis en garderie.

Les médicaments particuliers des élèves souffrant de pathologie relevant d'un PAI seront accessibles aux membres du personnel de garderie dans le bureau de direction de l'école.

ARTICLE 4 - HYGIENE

Le personnel communal est chargé de veiller au respect des règles d'hygiène, de sécurité et de salubrité qui s'imposent en matière de garderie collective.

Pendant la durée du service de garderie, le personnel doit prendre les décisions qu'impose une situation particulière et soigner les enfants (en cas de coupures, de plaie légère).

En revanche, en aucun cas le personnel communal n'est habilité à administrer des médicaments aux enfants sauf dans le cadre d'un PAI dûment établi avec le médecin scolaire.

ARTICLE 5 – DISCIPLINE

La garderie étant un lieu de collectivité, il ne pourra être toléré de la part des enfants un quelconque manquement au respect dû :

- aux adultes encadrant
- à ses camarades (verbalement ou physiquement)
- au matériel.

Tout manquement de respect entraînera une sanction en rapport avec la gravité de la faute et éventuellement son caractère répétitif :

1. rappel à l'ordre par le Maire ou son adjoint délégué aux affaires scolaires.
2. en cas de récidive, convocation des parents à l'initiative de la mairie
3. exclusion provisoire ou définitive.

Toute détérioration de matériel sera facturée aux familles.

De même que les enfants, le personnel communal est tenu au respect du matériel et des personnes. Son rôle d'adulte « référent » est de montrer l'exemple dans toutes les situations.

Les téléphones portables doivent rester rangés dans les cartables.

ARTICLE 6 – TARIFICATION – FACTURATION – PAIEMENT

Tarification

Les tarifs horaires et leur évolution sont fixés par délibération du Conseil Municipal, conformément à la réglementation en vigueur.

Facturation

Une facture sera envoyée mensuellement aux parents à terme échu.

La facturation se fait à la présence, toute heure commencée est due.

Paiement

Le règlement des sommes à payer devra s'effectuer à la mairie, avant l'échéance indiquée sur la facture, par chèques libellés à l'ordre du Trésor Public, en espèces ou par carte bancaire via le portail famille sur internet.

En cas de non-paiement de la garderie, la créance sera transmise au Receveur Municipal pour la mise en recouvrement. A cette issue, l'exclusion momentanée ou définitive de l'enfant pourra être prononcée par la mairie.

ARTICLE 7 – APPLICABILITE

Les agents communaux sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de faire appliquer le présent règlement.

Le Régisseur municipal des recettes, chargé de l'encaissement provenant des usagers du service de garderie, ou ses suppléants, sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement ne peut prétendre évoquer tous les problèmes de fonctionnement liés à un service public et à ses impondérables. Ces derniers seront réglés, bien évidemment, dans le respect des lois et règlements et, dans toute la mesure du possible, dans la logique et le bon sens de la vie courante.

L'inscription d'un enfant à la garderie vaut acceptation du présent règlement.

Le présent règlement sera mis en application à compter du Conseil Municipal du 14 avril 2025.

Le Maire,



Jacques Gombault