



GARDERIE PERISCOLAIRE DE MESLAN REGLEMENT INTERIEUR

- DOCUMENT A CONSERVER PAR LA FAMILLE -

I - LE SERVICE

La garderie périscolaire exploitée par la Commune de MESLAN, dans les locaux de l'Ecole Publique "L'Arbre Jaune", 17 Rue Joseph Le Gallo, a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions, un **service de garderie**.

Ce service est **accessible** aux enfants de l'école publique et de l'école privée Notre Dame uniquement le soir, à partir de 3 ans et jusqu'à la fin de la scolarité élémentaire, tous les jours d'école. L'accueil d'un enfant de moins de 3 ans pourra être étudié sur demande écrite des parents auprès de Monsieur Le Maire.

L'accès d'enfants ne respectant pas ces conditions de scolarité pourra être accordé, de manière exceptionnelle et dans la limite des capacités d'accueil, sur demande écrite des parents auprès de Monsieur Le Maire et après validation par la commission des affaires scolaires

Le **personnel** affecté à ce service, recruté et rémunéré par la Commune de MESLAN, a pour mission d'occuper et surveiller les enfants durant le temps passé à la garderie.

Heures de service les lundis, mardis, jeudis et vendredis (hors jours fériés et jours de fermeture exceptionnelle de l'école) : de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h45.

Le **goûter de l'après-midi doit être fourni par les parents**. En cas d'oubli, un goûter de "secours" est proposé aux enfants et sera facturé par la suite (0,75€).

II - INSCRIPTION AU SERVICE

Toute enfant susceptible d'être accueilli à la garderie périscolaire, même occasionnellement, doit être inscrit. Pour ce faire, une fiche d'inscription (disponible en Mairie ou sur le site de la Mairie) est à remplir et à remettre en Mairie.

Toutefois, dans les cas exceptionnels d'absence ou d'incapacité non prévisibles des parents ou de la personne en charge de la garde de l'enfant, l'enfant sera accepté en garderie, sans condition d'inscription.

Si l'enfant est déjà inscrit au service de restauration scolaire, votre compte en ligne vous donne accès aux réservations pour la garderie (onglet « Garderie Arbre Jaune »)

Si l'enfant n'est pas inscrit au service de restauration scolaire et ne dispose donc pas déjà d'un compte en ligne sur le site www.gestion-cantine.com, la Mairie ouvrira pour chaque famille un **compte en ligne** sur le site www.gestion-cantine.com. Les codes de connexion seront transmis au mail renseigné sur la fiche d'inscription par la famille.

En cas de difficultés avec la démarche d'inscription en ligne (pas de connexion internet par exemple), la famille peut contacter la Mairie. En l'absence d'ouverture de compte auprès de la Mairie, l'enfant ne pourra bénéficier du service de garderie périscolaire.

III - RESERVATION

La **réservation des créneaux de garderie** se fait uniquement en ligne sur le site www.gestion-cantine.com, onglet « Garderie Arbre Jaune ». En effet, depuis l'espace créé, la famille peut réserver les jours et créneaux souhaités (par tranche horaire) pour les périodes de votre choix.

La famille peut inscrire ses enfants à la garderie périscolaire jusqu'au **dimanche soir (minuit)** précédant la semaine concernée. Si la famille n'inscrit pas l'enfant dans le délai requis, une pénalité sera appliquée (au tarif en vigueur déterminé par délibération du Conseil Municipal).

IV - TARIFS / REGLEMENT

Les **tarifs horaires** et du goûter "de secours" sont fixés et réévalués chaque année par délibération du Conseil Municipal. Il est à noter qu'une pénalité est prévue pour sanctionner les retards abusifs.

La **facturation** se fait mensuellement au vu des réservations effectuées en ligne et en comparaison avec les listes de pointage journalières tenues par le personnel de la garderie. Le temps passé en garderie est facturé par tranche horaire (arrivée à 7h30= 1h30 facturé, arrivée à 8h00= 1h00 facturé, arrivée à 8h30= 0h30 facturé et départ à 17h00=0h30 facturé, départ à 17h30=1h00 facturé, départ à 18h00 =1h30 facturé, départ à 18h30= 2h00 facturé, départ à 18h45= 2h30 facturé). *Par exemple, un parent déposant son enfant à 7h45 devra réserver le créneau horaire de 7h30 et se verra facturer 1h30.*

Chaque facture mensuelle sera disponible dans l'espace en ligne. Toute somme inférieure à 15 € (cumul fait avec la somme due pour la cantine le cas échéant), est reportée au mois suivant.

Le **paiement** peut se faire :

❖ Par prélèvement automatique (moyen à privilégier). Si la famille opte pour ce règlement, elle devra joindre à la fiche d'inscription le mandat de prélèvement accompagné d'un RIB. Les prélèvements se feront le **05 du mois m+2** suivant le mois facturé.

❖ Par chèque, espèces (auprès de la trésorerie) ou carte bancaire (via le TIPI) après réception au domicile d'un avis de sommes à payer par le Trésor Public.

↳ Attention, si la famille choisit ce mode de règlement et que plus de 3 mois d'impayés sont constatés sur son compte, le prélèvement automatique sera imposé si la famille souhaite continuer à bénéficier du service de garderie périscolaire pour ses enfants.

Le mode de règlement choisi pour le paiement des factures du restaurant scolaire sera automatiquement appliqué pour les factures de la garderie périscolaire. Les familles ne profitant que du service de garderie périscolaire auront quant à elles le choix du mode de règlement lors de l'inscription.

Toute **contestation** concernant la facturation pourra être faite en mairie. Feront foi les feuilles de pointage tenues par le personnel et tout autre document écrit prouvant l'absence (ou la présence) de l'enfant.

V - L'ENFANT

▪ **Règles à respecter par l'enfant**

- Respecter ses camarades et le personnel
- Obéir au personnel
- Ranger soigneusement les jeux après utilisation
- Respecter le matériel mis à sa disposition : locaux, jeux, livres, tables, chaises...

▪ **Responsabilité**

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant, est à la charge de ses parents.

▪ **Discipline**

En cas de manquement au respect du règlement, la mairie entreprend une démarche de sanctions pouvant aboutir à l'exclusion de l'enfant.

VI - EN CAS D'ACCIDENT

En cas d'accident survenant à un enfant, le personnel de la garderie a pour obligation de :

- donner les premiers soins en cas de blessures bénignes ;
- faire appel aux urgences médicales et avertir les parents en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant ;
- désigner quelqu'un pour accompagner l'enfant, en cas de transfert vers un hôpital, par les services de secours ;
- rédiger, dans le cahier de liaison, mis à sa disposition dans les locaux, un rapport dans lequel il mentionnera l'identité de l'enfant, la date et les circonstances de l'accident et enfin les mesures prises pour soigner l'enfant et pour prévenir le risque de renouvellement de l'accident.

VII - ENGAGEMENT

L'inscription au service est subordonnée à l'acceptation du présent règlement par les personnes responsables de l'enfant qui se doivent d'informer ce dernier des règles à respecter pendant le temps passé à la garderie.

- DOCUMENT A CONSERVER PAR LA FAMILLE -