

# Règlement Intérieur Garderie Municipale

Ecole ar Roudour - Guerlesquin

*Document à conserver*

## *Chapitre 1 – Dispositions*

### 1. Objet du règlement

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de garderie de l'école ar Roudour de la commune de GUERLESQUIN.

Il définit également les rapports entre les usagers et la commune.

### 2. Application du présent règlement

Le présent règlement, entre en application dès qu'il est porté à la connaissance des familles.

Le non-respect des dispositions énoncées dans le règlement peut remettre en cause l'accès à la garderie des contrevenants.

L'inscription à l'école vaut acceptation du présent règlement.

## *Chapitre 2 - Modalités d'accès au service garderie*

### 1. Principe du service

L'employé(e) municipal(e) en charge de la garderie accueille les enfants pendant les heures d'ouverture de la garderie.

Le goûter est fourni par la garderie.

La garderie ne peut en aucun cas garantir l'exécution des devoirs.

## *Chapitre 3 - Modalités administratives*

### 2. Admission

L'admission des enfants au service de la garderie est soumise à l'acceptation préalable par les parents ou représentants légaux et famille d'accueil du présent **règlement intérieur qui doit être signé**.

Le représentant légal de l'enfant doit aussi avoir complété la feuille de renseignements qui précise les personnes à prévenir en cas d'urgence ainsi que les personnes autorisées à récupérer les enfants.

### 3. Tarifs et paiements pour l'année scolaire 2020/2021

Matin	1.30 € pour un enfant	} Goûter compris Goûter
	0.80 € pour un deuxième enfant	
Après-Midi	2.60 € pour un enfant	
	1.80 € à partir du deuxième enfant	
Goûter	1.20 € pour un enfant partant à 17 heures	

Nous vous informons que les frais de garderie permettent de bénéficier d'un crédit d'impôt pour les enfants de moins de 6 ans.

Le tarif est fixé par délibération du Conseil Municipal. Les parents reçoivent un avis des sommes à payer correspondant au nombre de jour de garderie.

Vous avez la possibilité de choisir entre différents moyens de paiement :

- soit par chèque à l'ordre du trésor public
- soit par prélèvement automatique (cf règlement facture cantine et garderie)
- soit par carte bancaire ou prélèvement unique (cf p.4) sur le site [tipi.budget.gouv.fr](http://tipi.budget.gouv.fr) en vous munissant de votre avis de sommes à payer, votre carte bancaire ou votre RIB/RIP **OU** [sur impots.gouv.fr avec vos identifiants d'accès](http://impots.gouv.fr).
- **Nouveautés :** vous pouvez payer chez un buraliste affichant le logo « paiement de proximité » en espèces dans la limite de 300 € ou par carte bancaire : présenter le QR Code inscrit sur votre avis des sommes à payer et payer. Le buraliste peut vous imprimer un reçu nominatif. Il n'a aucune information de nature personnelle. Retrouver la liste des buralistes partenaires agréés sur : [impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite](http://impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite).

Les avis des sommes à payer doivent être conservés par les familles pour justifier des sommes versées auprès de tout organisme ou administration. Néanmoins, la comptabilité peut, à la demande, éditer des factures.

## *Chapitre 4 - La service garderie*

### **1. Mode fonctionnement**

Les enfants seront accueillis et surveillés dans une classe de l'école prévue à cet effet.

La garderie fonctionne en période scolaire les lundi, mardi, jeudi, vendredi **de 7h30 à 8h35 le matin, de 16h15 à 19h l'après-midi. Tout enfant dont les parents ne seront pas venus le chercher à l'école pour 16h20 sera d'office confié à la garderie, dès la prise en charge, un goûter sera dû.**

Attention, cette mesure doit rester exceptionnelle, vous devez prévenir l'école dès que possible. La reprise des enfants doit s'effectuer pour 19 heures dernier délai.

Le représentant légal de l'enfant ou la personne autorisée à venir le chercher à la garderie doit impérativement prévenir le service garderie de tout retard qu'il pourrait rencontrer et qui l'empêcherait de respecter l'horaire maximal.

### **Nous vous demandons de respecter les horaires**

Pour la gestion du goûter, nous vous demandons de bien vouloir impérativement prévenir l'employé(e) municipal(e) en charge de la garderie la veille ou le matin, si votre enfant doit rester en garderie après la classe. Vous en avez la possibilité en téléphonant à la garderie le matin jusqu'à 8h25 au 02.98.72.84.08 ou en prévenant l'employé(e) municipal(e) en charge de la garderie.

Le personnel de la garderie n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

### **2. Responsabilité**

Un enfant ne pourra être remis qu'aux parents ou à la personne détentrice de l'autorité parentale mentionnée sur la fiche de renseignements ainsi qu'à la personne éventuellement désignée par eux sur la même fiche de renseignements en cas d'empêchement.

**Sans cette autorisation le personnel ne laissera pas partir l'enfant.**

### **3. Discipline - Exclusions**

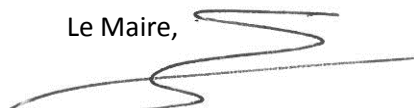
Hormis la nécessité de faire cesser immédiatement un comportement inadmissible de la part d'un enfant, le personnel attaché à la garderie n'est pas autorisé à sanctionner de quelque manière que ce soit un enfant.

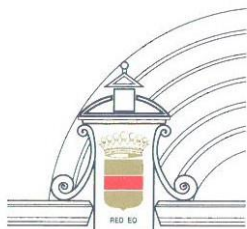
Tout manquement à ces obligations sera signalé par le personnel de la garderie aux parents.

Toute dégradation de matériel ou de bien sera refacturée aux parents.

Guerlesquin, le 1<sup>er</sup> Septembre 2020

Le Maire,

  
Eric CLOAREC



Mairie de  
GUERLESQUIN

# Fiche de renseignements Garderie municipale

Document à remettre à l'école ou en Mairie **avant le jeudi 3 Septembre**

**Votre ou vos enfant(s) :**

<i>Nom et Prénom des enfants</i>	<i>Classe</i>	<i>Date de naissance</i>

## Responsable 1

Père  Mère  Responsable légal

M.  Mme

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

.....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_|

Ville : .....

Tèl Portable : .....

Tèl Travail : .....

Domicile : .....

## Responsable 2

Père  Mère  Responsable légal

M.  Mme

Nom : .....

Prénom : .....

*Adresse à compléter si différente du Responsable 1*

Adresse : .....

.....

Code postal : |\_|\_|\_|\_|\_|

Ville : .....

Portable : .....

Travail : .....

Domicile : .....

## Autres personnes susceptibles de venir chercher votre ou vos enfant(s)

NOM	PRÉNOM	TÉLÉPHONE	LIEN DE PARENTÉ

**Personnes à prévenir autres que les parents :**

NOM	PRÉNOM	TÉLÉPHONE	LIEN DE PARENTÉ

**Médecin traitant :**

Nom : .....

Adresse : .....

CP : |\_|\_|\_|\_|\_| Commune : .....

N° de téléphone : .....

**En cas d'urgence, l'hôpital ou de la clinique où vous souhaitez que soit transféré votre enfant**

Nom de l'hôpital ou de la clinique : .....

Adresse : .....

CP : |\_|\_|\_|\_|\_| Commune : .....

Renseignements que vous jugez utiles de nous communiquer (traitements, allergies...) :

.....

.....

.....

.....

Les parents ou responsables des enfants déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie, et déchargent le service de garderie en cas d'accident survenu en dehors des heures d'ouverture.

Les parents ou responsables des enfants autorisent le service de garderie à prendre contact avec les services d'urgence ou le médecin traitant en cas d'accident.

Fait à .....

Le .....

Signature(s) du ou des parent(s)  
ou responsable(s) du ou des enfant(s)