

REGLEMENT DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Applicable du 1^{er} Septembre 2018

Article 1 : La garderie périscolaire accueille les enfants scolarisés à l'école maternelle Suzanne Buisson et à l'école élémentaire Jules Ferry, au Centre de Loisirs situé 72 rue Jules Ferry.

Elle fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant toute l'année scolaire de 7 heures à 8 heures 30 et 16 heures 30 à 19 heures

Article 2 : Le trajet des enfants entre le Centre de loisirs et les écoles sera encadré par le personnel municipal.

Le matin, les enfants sortiront du bâtiment par la cour du Centre de Loisirs, chemineront rue Victor Hugo pour arriver à la rue Guy Mollet. Ils longeront les garages situés dans une sente piétonne fermée à toute circulation automobile pour déboucher rue Jules Ferry, où ils marcheront quelques mètres jusqu'au passage pour piétons. La traversée de la chaussée sera sécurisée par le personnel municipal. Ils rentreront dans leurs écoles respectives par les portes principales d'entrées situées rue Jules Ferry.

Le soir, ils effectueront le voyage en sens inverse.

Le soir, et en cas d'intempérie, le Responsable de la structure peut prendre la décision de maintenir les enfants aux écoles afin d'y organiser le service de garderie. Un affichage sera effectué sur la porte du Centre de Loisirs.

Article 3 : **ATTENTION : à partir de 8 H 10,** tout enfant ne pourra plus être accueilli au Centre de Loisirs ni déposé sur le parcours auprès des animateurs. L'enfant devra obligatoirement être déposé à l'école.

L'enfant inscrit à la garderie ne pourra pas être repris avant 17 H 30 au Centre de Loisirs ni sur le parcours auprès des animateurs.

La première heure de Garderie du soir étant incompressible avec le goûter.

Article 4 : **Pour tout retard ou autre motif, il est impératif d'appeler le Coordinateur Jeunesse au Centre de Loisirs au 03.20.37.85.43.** (Message sur le répondeur en cas de non réponse)

Article 5 : Après 19 H 00, si la famille n'est pas venue chercher l'enfant à l'heure de fermeture de la structure, le responsable fera appel aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Si celles-ci sont absentes, le responsable devra organiser un hébergement provisoire, selon les dispositions de l'article 56 du Code de l'Action Sociale et des Familles (recueil provisoire par les services d'aide sociale à l'enfance). **Sauf cas exceptionnel signalé par téléphone au Coordinateur du service jeunesse.**

Article 6 : **Les enfants malades ne seront pas acceptés à la garderie périscolaire.** Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf lorsqu'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) en a précisément déterminé les conditions et circonstances.

Article 7 : Pour être accueilli à la garderie, l'inscription préalable, en Mairie, est obligatoire. Elle doit être renouvelée tous les ans en complétant le dossier d'inscription qui comprend :

- le dossier unique d'inscription,
- la fiche sanitaire de liaison unique,
- la copie des pages de vaccinations à jour du carnet de santé de l'enfant
- le règlement de la garderie périscolaire à signer,
- l'autorisation de prélèvement pour les prépaiements,
- un justificatif de domicile récent.
- **L'attestation du Quotient Familial de la C.A.F ou M.S.A**

Article 8 : Tout enfant doit se comporter correctement à la garderie périscolaire. En cas de manquement, des sanctions pourront être envisagées :

- dans un premier temps, l'enfant sera invité par l'animateur responsable à réadapter son comportement,
- la Mairie sera informée de tout comportement incorrect,
- si les incivilités persistent, intervention de l'Adjointe aux Affaires Périscolaires auprès de l'enfant avec envoi d'un courrier d'information aux parents (**à partir du 1^{er} incident**),
- selon la gravité de/des incident(s) provoqué(s) par l'enfant : **convocation des parents et de l'enfant en Mairie.** L'exclusion temporaire de l'enfant ou l'exclusion définitive pourra être prononcée. En cas d'exclusion, il ne sera pas procédé au remboursement de la/des prestation(s) horaire(s) concernée(s).

Tout comportement correct de l'enfant sera mis en valeur.

Article 9 : Le paiement des inscriptions à la garderie se fera au mois en prépaiement et auprès du régisseur de la régie de recettes aux dates fixées dans le guide de la rentrée scolaire. **Tout non-respect de ces dates entrainera une majoration forfaitaire de 50 Euros à chaque période d'inscriptions oubliée.**

La mise en place du paiement par **prélèvement automatique** est possible pour les enfants inscrits régulièrement sur toute l'année scolaire. **Aucune modification de l'échéancier ne sera acceptée.** (sauf cas particulier avec l'accord de Mr Le Maire)

Impossibilité d'inverser les jours d'inscription à la Garderie Périscolaire.

Article 10 : Le Conseil Municipal a adopté une tarification modulée en fonction des ressources des familles. Le tarif est adopté par le Conseil Municipal pour l'année scolaire.

Article 11 : Une tarification au forfait est appliquée qui inclue la réduction de 25% sur la totalité de l'année scolaire SANS le goûter. La tarification à la séance reste possible sans l'application de la réduction de 25%.

Article 12 : La possibilité d'inverser les jours d'inscription à la garderie périscolaire n'est pas possible afin d'assurer la sécurité des enfants et une régularité dans la prise en charge par les agents d'encadrement.

Article 13 : Appeler, **impérativement**, en Mairie au 03.20.86.57.49, le 1^{er} jour d'absence, l'agent chargé de la gestion de la régie de recettes et des inscriptions de la Garderie Périscolaire, pour toute absence en précisant le nombre de jour d'absence.

La transmission des absences au service de Garderie sera effectuée par l'agent en charge de la régie de recettes de la Garderie Périscolaire.

Article 14 : Remboursement des droits d'inscription, à compter du 2^{ème} jour d'absence **pour maladie de l'enfant** (1 seul jour de carence) par l'émission d'un mandat avec présentation d'un RIB. Le remboursement se fera à la fin de l'année scolaire.

Article 15 : Les absences dues aux sorties pédagogiques organisées par l'école ainsi que les jours de fermeture du service municipal de la garderie périscolaire pour motif de grève (grève du personnel municipal) seront systématiquement déduits.

Article 16 : Le CESU (Chèque Emploi Service Universel) est accepté comme mode de paiement. **Avec ce mode paiement, il ne sera effectué aucun remboursement.** (Maladie avec et/ou sans certificat médical, grève, fermeture du service etc...).

Article 17: **En cas d'inscription dite « de dernière minute » justifiée (décès, hospitalisation d'un tiers, etc...) et sur présentation d'un document attestant de cette situation exceptionnelle remis en mairie ou envoyé par mail à l'adresse suivante : mairie.wahagnies@wanadoo.fr dans le délai de 5 jours ouvrés, l'enfant sera accepté à la Garderie Périscolaire au tarif réglementaire, une fois que la famille aura appelée, **impérativement**, en Mairie au 03.20.86.57.49, l'agent chargé de la gestion de la régie de recettes et des inscriptions à la Garderie Périscolaire. Toute présence non justifiée, sans inscription préalable, sera facturée au double du tarif réglementaire.**

Article 18 : En fonction du pointage des présences réalisées, **Mr Le Maire prélèvera toutes les prestations supplémentaires après en avoir informé les parents.**

Article 19 : **Cas particulier** : Pour les familles n'ayant pas un planning de travail régulier, un aménagement pourrait être envisagé, sur courrier adressé à Mr Le Maire, accompagné d'une attestation employeur ou d'une attestation sur l'honneur justifiant l'irrégularité des horaires de travail.

En cas d'accord de Mr Le Maire, les inscriptions devront être planifiées pour une période de 15 jours (5 jours ouvrés avant le commencement de la quinzaine), soit par mail à mairie.wahagnies@wanadoo.fr, soit directement en Mairie auprès du régisseur. **Aucun appel téléphonique ne sera accepté.**

En cas de non-respect de ces conditions, une majoration forfaitaire de 25 euros sera appliquée, à chaque dépassement.

WAHAGNIES, le 9 juin 2018

Le Maire,



Alain BOS

Le présent règlement sera contresigné par les parents sur le **Dossier Unique d'Inscription** regroupant l'ensemble des services municipaux.