



RÈGLEMENT DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Article 1 – Principe du service

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités d'organisation et de fonctionnement de la garderie périscolaire mise en place par la commune de Saint Firmin. Ce service est destiné à accueillir les enfants scolarisés dans l'école communale, en dehors du temps scolaire, sous la responsabilité du personnel communal et exceptionnellement, en cas d'absence par des intervenants bénévoles choisis par le Maire ou son délégué.

La garderie est un lieu d'accueil surveillé dans lequel les enfants peuvent jouer ou faire leurs devoirs. Le personnel de la garderie n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

Le règlement intérieur sera affiché en permanence dans les locaux où se tient la garderie.

La municipalité se réserve le droit pendant l'année scolaire de modifier le présent règlement intérieur, en fonction de circonstances qui l'imposeraient.

Article 2 – Horaires

La garderie fonctionne les jours scolaires.

Les horaires de garderie sont :

- Le matin : de 7h15 à 8h35
- Le soir : de 16h15 à 18h15

L'enfant inscrit à la garderie du soir ne pourra être récupéré qu'à partir de 16h45.

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.

A défaut, et dans les cas où un enfant serait encore présent au-delà de 18h15, le personnel de la garderie, après avoir vainement tenté de joindre le représentant légal par téléphone, devra prévenir le Maire ou l'élu en charge des affaires scolaires qui prendra alors toute disposition pour que l'enfant soit pris en charge par un service adapté.

En cas de retards répétés, la Mairie convoquera les parents pour prendre toutes les dispositions nécessaires afin que la situation redevienne normale.

Article 3 – Conditions d'admission

Le service est ouvert à tous les enfants inscrits à l'école communale. 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. Il devra fournir aussi, le cas échéant, une copie du jugement de divorce, en cas de perte ou de partage de l'autorité parentale.

En cas de non-inscription au préalable (règlement intérieur signé et fiche de renseignements), l'enfant sera refusé à l'accueil de la garderie.

Il sera demandé en début d'année scolaire pour chaque enfant fréquentant le service de garderie une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages corporels causés par l'enfant à autrui.

Les enfants des communes extérieures inscrits au transport scolaire seront accompagnés le matin par le transporteur jusqu'à l'établissement scolaire et le soir par l'enseignant jusqu'à la sortie de l'établissement scolaire et pris en charge par le transporteur. Le personnel communal et donc la commune n'est pas responsable de la prise en charge de l'enfant qui bénéficie du transport scolaire.

IMPORTANT L'enfant inscrit au transport scolaire pourra bénéficier exceptionnellement d'une autorisation d'inscription à la garderie du soir, dans ce cas **aucune dérogation** ne sera acceptée et l'enfant **ne pourra pas être remis au transporteur**.

Article 4 – Tarifs

Le tarif de la garderie périscolaire est fixé par la Municipalité et est communiqué en début d'année scolaire.

Quelle que soit la durée de présence de l'enfant à la garderie, une vacation sera facturée.

La facturation des frais de garderie se fait en même temps que la facturation des frais de restauration scolaire de l'enfant et à chaque période de vacances scolaires.

Le paiement s'effectue par prélèvement automatique ou par tout autre moyen mentionné sur l'avis des sommes à payer transmis par le Trésor Public et à la date limite de paiement indiquée sur ledit avis.

Article 5 - Rôle et tâches de l'employé communal

Les employés doivent assurer la surveillance des enfants présents à la garderie. Ils n'ont pas de rôle d'animation ou d'aide aux devoirs.

Les enfants peuvent être gardés soit dans la cour, soit à l'intérieur de la garderie à condition d'être toujours sous la responsabilité du personnel communal.

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

Le personnel de la garderie est le garant de la sécurité physique des enfants durant les temps d'activité ; il peut ainsi 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 ou, s'ils sont injoignables, les autres personnes mentionnées sur la fiche de renseignements sont immédiatement averties.

Article 5 – Droits et devoirs des familles

Les enfants doivent être accompagnés le matin par un adulte autorisé et confiés au personnel. Le soir, ils doivent être récupérés par un adulte autorisé figurant sur la fiche d'inscription. Tout retard doit être signalé au plus vite. Des retards répétés peuvent entraîner l'exclusion du service.

Un enfant ne pourra être remis qu'aux parents ou à la personne détentriche de l'autorité parentale mentionnée sur la fiche de renseignement ainsi qu'à la personne éventuellement désignée par eux sur la même fiche de renseignement en cas d'empêchement, après signature obligatoire du cahier de décharge. A défaut, le personnel ne laissera pas partir l'enfant.

Le goûter est fourni par les parents. En raison d'allergies alimentaires de certains enfants, il est obligatoire de mettre le goûter de l'enfant dans un sac fermé avec le prénom de l'enfant inscrit dessus. Tout goûter ne respectant pas ces règles de sécurité sera refusé.

Article 7 – Règles de vie

Les enfants inscrits en garderie devront respecter les règles de savoir-vivre suivantes :

- Respecter le personnel de service : politesse, comportement adapté et parole respectueuse (aucun écart de langage ou geste déplacé ne sera toléré).
- Respecter ses camarades : il ne sera pas toléré de bousculades volontaires, de coups, de bagarres, de grossièretés, d'incitations à la violence et aux moqueries. Toute attitude jugée dangereuse pour soi ou pour autrui sera sanctionnée.
- Respecter les locaux et le matériel : avant de quitter la garderie les enfants devront ranger les livres et les jouets.

Tout manquement à ces règles sera noté sur la fiche individuelle de l'enfant, visible seulement par ses parents qui seront en outre informés par le personnel de la garderie du dit manquement.

En cas de comportement irrespectueux d'un enfant, la commune en avertira par écrit les parents, avis qui comportera la nature du manquement. Les parents devront signer cet avis et le retourner à la Mairie. Au troisième avertissement, les parents seront convoqués par le Maire ou son délégué qui leur précisera les motifs précis de la sanction envisagée et recueillera leurs observations.

Article 8 – Responsabilité

La responsabilité de la commune s'exerce uniquement pendant les horaires d'ouverture de la garderie. En dehors de ces horaires, les parents restent seuls responsables de leur(s) enfant(s).

Article 9 – Activités

Les enfants ne doivent pas apporter de jouets personnels sur le temps de la garderie.

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

Pour occuper les enfants, vous avez la possibilité de faire don de quelques jeux et livres à la garderie.

Le Maire de Saint-Firmin,



Jean Michel CRET

(Autorisation de signature par délibération du conseil municipal du 02 juin 2025)

Les parents et les enfants prennent l'engagement de se conformer au présent règlement de la garderie périscolaire.

A..... le

Signature(s) du/des responsable(s) légal (aux)

Signature de l'enfant :

précédées de la mention « Lu et approuvé »