



REGLEMENT de la GARDERIE COMMUNALE DE PLAINE

La garderie est un service public communal non obligatoire et la commune en assure directement la gestion.

L'encadrement est assuré par du personnel communal.

Ce service a pour objectif :

- d'assurer un accueil sécurisé des enfants ;
- de favoriser leur bien-être dans un cadre éducatif et bienveillant ;
- de répondre aux besoins des familles lorsque les horaires scolaires ne correspondent pas à leurs contraintes professionnelles ou personnelles.

ARTICLE 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

Tous les enfants scolarisés à l'Ecole de Plaine sont admis à la garderie.

Ce service se trouve à la Salle Polyvalente et fonctionne pendant les jours scolaires de :

7H à 8H20 le **MATIN**,

11H50 à 13H40 à **MIDI** avec forfait du repas compris obligatoire (attention : pas de régimes spéciaux),

16H30 à 19H **l'APRES MIDI**.

La garderie peut accueillir :

- 12 enfants âgés entre 3 et 12 ans **les matins et soirs** (dont 4 enfants d'âge maternelle maximum);
- 24 enfants âgés entre 3 et 12 ans **à midi** (dont 8 enfants d'âge maternelle maximum).

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'INSCRIPTION

Dès le mois de juillet, les familles pourront s'inscrire via la plateforme : <https://parents.logiciel-enfance.fr/plaine>

Le dossier doit comprendre notamment :

- la fiche d'inscription complétée ;
- l'attestation d'assurance ;
- les personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- les renseignements médicaux utiles.

L'inscription ne sera effective qu'après réception de l'ensemble des pièces demandées.

Il est donc nécessaire de compléter les données sur l'application 3D Ouest.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION HEBDOMADAIRE OBLIGATOIRE



Les inscriptions pour la garderie et la cantine se feront le JEUDI de la semaine précédente pour la semaine suivante (via la plateforme numérique). Les élèves seront ensuite inscrits sur des listes journalières de présence qui permettront de contrôler leur présence par le personnel encadrant qui pourra ainsi donner l'information sur les disponibilités. Toute demi-heure commencée sera due.

En cas d'annulation :

- **Pour les repas : un certificat médical devra être remis pour justifier une absence et ainsi ne pas être facturé du service ;**
- **Pour le matin/soir : annulation possible jusqu'à 24h avant en appelant la mairie.**

ARTICLE 4 : REGLEMENT et FACTURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et sont votés pour l'année scolaire.

Les factures seront adressées tous les mois par courrier et le règlement s'effectuera directement au Trésor Public par le biais de Payfip. (Vous trouverez la procédure à suivre sur les factures).

ARTICLE 5 : TARIFS

L'accès de la garderie communale est payant, moyennant une participation de 2 € par heure de garde et une participation de 8 € par enfant est facturée pour le repas de midi inclus (pause méridienne 11 h 50 à 13 h 40).

Les absences injustifiées seront facturées.

ARTICLE 6 : ACCUEIL et DEPART des ENFANTS

La responsabilité du personnel communal débute dès lors que l'enfant est confié au personnel de la garderie et prend fin uniquement lorsque celui-ci est remis à un représentant légal ou à une personne majeure dûment autorisée

En cas d'empêchement ponctuel des parents, une tierce personne inscrite sur la plateforme en ligne pourra prendre en charge l'enfant après vérification par le personnel communal de l'identité de la personne.

La pause méridienne constitue un temps d'accueil éducatif à part entière.

Durant cette période, la priorité absolue est la sécurité, le bien-être, l'encadrement et l'accompagnement des enfants.

Les deux agents présents assurent conjointement la surveillance des enfants pendant toute la durée du repas, des déplacements et des activités proposées.

Les tâches matérielles (vaisselle, rangement...) sont réalisées après le départ des enfants vers l'école, afin de garantir une surveillance permanente.

Les horaires de fermeture doivent être respectés. En cas de retards répétés, la commune se réserve la possibilité de revoir les conditions d'accueil de l'enfant.

ARTICLE 7 : OBLIGATION DU PERSONNEL

Le personnel communal est chargé notamment de :

- assurer l'accueil et la surveillance des enfants ;
- garantir leur sécurité physique et affective ;
- veiller au respect des règles de vie collective ;
- proposer des activités adaptées à leur âge ;
- assurer les liaisons entre l'école et la garderie ;
- tenir à jour les présences sur le logiciel dédié ;
- informer les familles de tout événement important concernant leur enfant.

Les tâches d'entretien courant des locaux sont réalisées en dehors des temps nécessitant une surveillance active des enfants...

En cas d'accident : le personnel responsable de la garderie est tenu de prévenir immédiatement :

- les Pompiers
- le Médecin
- les Parents
- le Maire.

ARTICLE 8 : COMPORTEMENT

Chaque enfant doit respecter :

- les autres enfants ;
- le personnel ;
- les locaux ;
- le matériel ;
- les règles de vie collective.

Tout comportement mettant en danger la sécurité d'autrui ou perturbant gravement le fonctionnement de la garderie pourra entraîner :

- un échange avec la famille ;
- un avertissement ;
- une exclusion temporaire ;
- une exclusion définitive décidée par le Maire.

La Commune de Plaine décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration d'effets personnels appartenant à l'enfant.

La Commune a souscrit auprès de sa compagnie d'assurance une garantie spéciale pour ce service.

ARTICLE 9 : PROTOCOLE D'ACCUEIL

Une tenue correcte et adéquate est demandée impérativement afin de permettre le bon déroulement de la liaison école et salle polyvalente.

Les chaussures devront tenir aux pieds, sont donc interdits : mules, tongs, crocs...

Les portables, montres connectées et tablettes sont strictement interdits.

En cas d'effectif maximum atteint, le personnel de la garderie pourra refuser une inscription.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION AVEC L'EQUIPE

Pour toute question relative au fonctionnement de la garderie, les familles doivent contacter **UNIQUEMENT** la mairie au 03.88.97.60.10.

Les téléphones personnels des agents ne constituent pas un moyen de communication avec les familles. Merci de ne pas les solliciter en dehors des horaires de travail.

Toute absence ou modification de réservation doit être signalée dans les meilleurs délais, en mairie **UNIQUEMENT**.

ARTICLE 11 : SANTE

Les familles doivent signaler toute information médicale utile concernant leur enfant.

Le personnel ne peut administrer aucun médicament sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) ou conformément à la réglementation en vigueur.

Tout enfant présentant une maladie contagieuse ou un état de santé incompatible avec la vie en collectivité pourra être refusé.

ARTICLE 12 : ENGAGEMENT DES FAMILLES

Les familles s'engagent à :

- respecter les horaires ;
- signaler toute absence ;
- maintenir leurs coordonnées à jour ;
- informer l'équipe de toute situation particulière concernant leur enfant ;
- respecter le personnel communal.

ARTICLE 13 : ASSURANCES

La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service. Sans attestation d'assurance fournie, l'enfant ne pourra pas être accepté à la garderie.

En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

ARTICLE 14 : MODIFICATION

Le règlement de la garderie pourra être revu et modifié, si besoin, par le Conseil Municipal.

Il sera notifié au personnel, aux enseignants et au directeur de l'Ecole.

Un exemplaire sera affiché dans les locaux de la garderie.

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