



COMMUNE DE LA MOTTE

ACCUEIL DU MERCREDI MATIN- RÈGLEMENT INTERIEUR-

Téléphone : 06 21 32 58 34

Préambule :

Dans le cadre de la semaine de 4 jours et afin de répondre aux mieux à une demande collective de familles ne pouvant assurer pour des raisons professionnelles la garde de leur(s) enfant(s), la municipalité met en place une garderie payante le mercredi matin pendant le temps scolaire.

Ce service est proposé de 8h30 à 12h30, dans l'enceinte du bâtiment « Le Pigeonnier » aux élèves des écoles maternelle et élémentaire de la commune de La Motte.

La municipalité se réserve le droit de ne pas maintenir ce service si le nombre d'enfants n'est pas suffisant.

Chapitre 1 : Les inscriptions

Article 1 : Usagers

Afin de tenir compte des possibilités d'accueils limitées aux conditions de sécurité des locaux, et considérant qu'il s'agit d'un service non obligatoire, la priorité d'inscription est donnée aux enfants dont les deux parents travaillent (ou si le parent isolé travaille).

Seront inscrits immédiatement par le pôle famille, les enfants :

- dont les parents travaillent (CDI, CDD, intérimaire avec attestation stipulant des contrats réguliers, extrait Kbis si prof libérales) ;
- dont les parents peuvent fournir une attestation de formation ou d'étudiant ;
- accueillis par une famille d'accueil

Dans les autres cas, la demande d'inscription sera examinée par les services municipaux en fonction des places disponibles.

Article 2 : Dossier d'admission

Pour qu'un enfant soit admis à la garderie du mercredi matin et prestations proposées par la commune (cantine, activités extrascolaires et périscolaires, transport scolaire....) la famille doit renseigner le dossier unique. Ce dernier est mis à disposition au pôle famille de la Mairie à partir de juillet (Guichet situé place Clémenceau).

Le représentant légal de l'enfant doit fournir les renseignements et documents suivants :

- renseignements sur l'identité des parents et de l'enfant
- un justificatif de l'emploi des parents
- une photo de l'enfant
- des renseignements liés à la santé de l'enfant. Si PAI : fournir la copie du protocole
- une attestation du quotient familial ou le dernier avis d'imposition (des deux parents pour les couples non mariés)
- pour les allocataires de la MSA, la dernière notification des allocations perçues
- un justificatif de domicile de moins de trois mois
- une photocopie du jugement de divorce, le cas échéant
- un certificat médical certifiant que l'enfant est à jour des vaccinations (ou copie du carnet de santé)
- une attestation d'assurance en responsabilité civile pour les activités extrascolaires.

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de restauration scolaire. Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que leurs enfants seraient susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Aucune inscription ne peut être prise si le dossier est incomplet.

Toutes les informations portées sur le dossier unique sont traitées de manière confidentielle (RGPD).

Plus aucune inscription ne sera acceptée après la date limite du 25 de chaque mois (pour le mois suivant).

Article 3 : Modification de situation

Toute modification concernant la situation familiale intervenant en cours d'année, doit être signalée au Pôle famille de la commune.

En cas de modification de la réservation initiale :

Le changement doit être signalé avant le 25 de chaque mois uniquement. Par défaut, la facture sera établie selon les réservations renseignées, par vos soins, sur le dossier unique.

Article 5 : grève des services municipaux

LA garderie du mercredi matin n'entrant pas dans le temps scolaire, la commune n'est pas tenue d'assurer un service minimum d'accueil en cas de grève du personnel.

Chapitre 2 : L'accueil des enfants

Article 1 : Horaires

Le service fonctionne le mercredi pendant le temps scolaire.

Accueil des enfants de 8h30 à 9h30

Départ des enfants de 11h30 à 12h30

Les parents doivent accompagner et récupérer leur(s) enfant(s) à la salle de garderie et notifier leur arrivée et leur départ auprès du personnel présent.

La collation du matin peut-être fournie par les familles.

En fin de matinée, l'enfant est récupéré par ses parents ou une tierce personne (munie de sa pièce d'identité) désignée par les parents et dont le nom figure dans le dossier d'inscription.

Article 2 : Tenues

Les enfants doivent être vêtus de vêtements confortables adaptés à la pratique des activités suivantes : Atelier création, activités sportives. Prévoir un sac à dos, une gourde, une casquette ainsi qu'une tenue de rechange pour les enfants de la maternelle.

Article 3 : troubles de la santé

Les parents doivent assurer eux-mêmes la prise de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir à la maison afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris dans l'établissement d'accueil. Dans ce cas, toute médication donnée à l'enfant chez lui doit être signalée à son arrivée au professionnel accueillant l'enfant pour éviter toute interaction médicamenteuse.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicaments à l'enfant sur les temps méridien, les parents doivent donner une autorisation écrite. Seuls seront administrés les médicaments prescrits par un médecin et accompagnés d'une ordonnance.

L'ensemble doit être confié à un agent municipal avec une autorisation expresse d'administrer les médicaments concernés.

En cas d'accident, et afin d'assurer le plus rapidement possible les soins nécessaires, une autorisation de conduite de l'enfant dans un établissement de santé est demandée.

Les parents veilleront à ne pas confier à la structure un enfant malade.

Article 4 : Décharge de responsabilité

Dans le cas où l'enfant quitte la structure avant l'heure de départ, les parents doivent informer les animateurs le plus tôt possible (pour faciliter l'organisation de la matinée) et signer une autorisation de sortie (fournie par les animateurs) qui déchargera la commune de toute responsabilité. Sans quoi, l'enfant ne sera pas autorisé à sortir.

Chapitre 3 : Absences pour maladie

Les parents doivent prévenir, le jour même, le service périscolaire de l'absence de leur enfant. Toute absence non signalée fera l'objet d'un processus de recherche de l'enfant par les responsables du service.

Le remboursement ne peut être accepté que sur présentation dans les 15 jours d'un certificat médical pour une absence d'au moins 5 jours.

Chapitre 4 : Règles de vie

Article 1 :

Les enfants inscrits au service municipal de la garderie doivent respecter les règles élémentaires soit :

- la discipline :
 - * respect des directives données
 - * respect du personnel encadrant
 - * non-violence physique et verbale

- de la vie en collectivité :
 - * respect des copains
 - * hygiène et propreté
 - * respect du matériel

Article 2 :

Tout manquement à ces règles entraînera une croix, au bout de 3 croix :

- un 1^{er} avertissement suivi d'un courrier aux parents
- un 2^{ème} avertissement suivi d'une exclusion de 1 à 3 jours.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne s'est pas amélioré et si sa présence entraîne être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive peut être envisagée. Aucune somme ne sera remboursée à la famille.

Chapitre 5 : Modalités de paiement et tarifs

Article 1 : Tarification

Le tarif de la garderie est fixé par décision du Maire prise en vertu de ses délégations.

Tarif de 8h30 à 12h30 : Toute matinée entamée est due.

Le tarif comprennent l'encadrement, le matériel pédagogique, l'entretien des locaux, les fluides.

Article 2 : Facturation

La facturation est établie entre le 5 et le 10 du mois échu en fonction des jours de présence prévus lors de l'inscription de l'enfant, payable à la mairie dès réception de la facture et jusqu'au 25 du mois.

En cas de litige, la famille peut contester la facture dans un délai de 15 jours suivant sa réception.

La commune se réserve le droit de réajuster ce tarif au cours de l'année scolaire afin d'assurer dans les meilleures conditions l'accueil des enfants.

Article 3 : Moyens de paiement autorisés

Les factures doivent être réglées au régisseur de recettes « régie multi service ».

- soit en espèces (sur place),
- soit par chèque établi au nom de la régie multi services
- soit en ligne sur le portail famille
- soit par prélèvement automatique (demande à faire auprès du pôle famille).

Article 4 : Non-paiement

En cas de non-paiement avant la date indiquée sur la facture, la commune effectuera une relance.
Si la facture demeure impayée dans le délai indiqué sur la relance, le receveur municipal procédera au recouvrement des sommes dues par l'émission d'un titre de recettes.
Si la situation d'impayés perdure après mise en recouvrement, les familles concernées seront informées par courrier ordinaire, de l'obligation de régulariser leur situation dans un délai de 15 jours. A l'issue de ce délai, la mairie se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil du mercredi matin.

Article 5 : Cas de retard

Les parents doivent chercher leur(s) enfant(s) au plus tard à 12h30. Passé ce délai, les personnes habilitées à prendre le(s) enfant(s) seront contactées. En cas de retards répétés et non justifiés, l'exclusion temporaire, voire définitive de la garderie, pourra être prononcée après avertissement notifié par écrit aux parents ou au représentant légal de l'enfant.

Respect du règlement

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents, lors de la première inscription, ou en cas d'actualisation. Ils devront en prendre connaissance.

La signature du « Dossier Unique d'Inscription » atteste l'acceptation et la connaissance du règlement intérieur de l'Accueil du mercredi matin.

Tous les cas non prévus dans le règlement seront examinés à la requête des parents ou à celle des responsables des différents accueils.

Approuvé par délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2018.

Le Maire

Valérie MARCY