

Règlement intérieur de la garderie périscolaire municipale

Le service municipal de garderie périscolaire constitue un service d'accueil exclusif pour les enfants scolarisés à l'école Saint-Gildas. L'admission et le fonctionnement de ce service sont régis par les conditions fixées dans le présent règlement.

Article 1 : Locaux et horaires d'ouverture

Le service de garderie périscolaire est situé au 5, rue du Ponty à Guégon. Il peut être joint au numéro de téléphone suivant : 02.97.74.00.00.

Le service fonctionne durant les périodes scolaires, du lundi au vendredi (à l'exclusion du mercredi), selon les horaires suivants :

- Matin : de 07h15 à 08h30
- Soir : de 16h30 à 18h45

Le service est fermé les autres jours. L'accueil des enfants est strictement limité aux tranches horaires susmentionnées. Les familles s'engagent à respecter scrupuleusement les heures d'ouverture et de fermeture.

La responsabilité du personnel affecté à ce service ne saurait être engagée en dehors de ces horaires.

Article 2 : Effectif et capacité d'accueil

Durant la période scolaire, la garderie accueille les enfants âgés de 2 ans et demi à 12 ans. La capacité maximale d'accueil est déterminée par arrêté municipal.

En cas de demandes excédant cette capacité, le responsable du service périscolaire pourra, après en avoir informé le Maire, refuser de nouvelles inscriptions.

Article 3 : Modalités d'inscription

L'inscription au service de garderie est soumise aux mêmes conditions que l'inscription scolaire à l'école Saint-Gildas (règlement intérieur, assurance, hygiène et santé).

L'inscription préalable de l'enfant est obligatoire, y compris pour une fréquentation occasionnelle.

Les dossiers d'inscription sont disponibles en Mairie de Guégon. Ils sont à retourner auprès des services municipaux.

Les parents doivent déposer via le portail familles (3D Ouest) une attestation d'assurance « Responsabilité Civile et Garantie Individuelle Accident ».

Article 4 : Tarifs

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil municipal de Guégon.

- Tarif journalier : 3,20 €.
- Forfait trimestriel : Au-delà de 16 demi-journées de présence par trimestre, un forfait de 51,00 € est appliqué.

Article 5 : Paiement

Le recouvrement des frais s'effectue à terme échu, à la fin de chaque trimestre. Les modalités de paiement sont les suivantes :

- Paiement en ligne via la plateforme de la DGFIP (Trésor Public) ;
- Prélèvement bancaire automatique ;
- Paiement sur émission d'un titre de recettes (avis des sommes à payer).

À défaut de paiement, la Commune de Guégon se réserve le droit d'exclure l'enfant du service.

Article 6 : Discipline et comportement

Durant l'accueil, tout comportement nuisible au bon fonctionnement du service est interdit. En cas de manquement, la responsable de la garderie est autorisée à émettre un avertissement écrit. Celui-ci devra être signé par les responsables légaux. Sont notamment prohibés : les cris, les propos injurieux ou insultants, les violences physiques, le manque de respect envers le personnel ou les autres usagers, ainsi que toute dégradation des locaux.

Article 7 : Sanctions

- 7.1. Retards répétés des parents

En cas de non-respect répété des horaires de fermeture par le responsable légal, les sanctions suivantes pourront être appliquées, proportionnellement à la gravité des faits :

- ✓ Exclusion temporaire du service (jusqu'à 1 mois) ;
- ✓ Exclusion temporaire du service (jusqu'à 3 mois) ;
- ✓ Exclusion définitive du service.

- 7.2. Manquements à la discipline (enfant)

En cas de manquement aux règles énoncées à l'Article 6, les mesures suivantes pourront être prises :

- ✓ Avertissement écrit adressé au responsable légal ;
- ✓ Exclusion temporaire du service de garderie ;
- ✓ Exclusion définitive du service.



Article 8 : Accès aux locaux et sécurité des enfants

- 8.1. Dépôt des enfants (Matin)

Les parents doivent impérativement accompagner l'enfant jusqu'à l'entrée de la garderie et le confier physiquement au personnel d'accueil.

- 8.2. Reprise des enfants (Soir)

Le personnel ne remettra l'enfant qu'à ses parents ou à une personne expressément autorisée. Les noms et coordonnées téléphoniques des personnes habilitées doivent être renseignés dans l'onglet « Mes contacts de sortie » du portail familles (3D Ouest).

- 8.3. Procédure en cas d'absence à la sortie de l'école (16h30)

Si l'enfant n'est pas récupéré à la sortie de l'école Saint-Gildas à 16h30, il sera automatiquement dirigé vers la garderie pour des raisons de sécurité. Cette prise en charge donnera lieu à facturation.

- 8.4. Procédure en cas de retard à la fermeture de la garderie (18h45)

Si l'enfant n'est pas récupéré à 18h45, l'agent de garderie tentera de joindre la famille, puis les services municipaux qui informeront la Gendarmerie.

L'agent sera fondé à confier l'enfant à la Gendarmerie la plus proche. Le responsable légal est réputé accepter expressément le transfert de l'enfant de la garderie vers les locaux de la Gendarmerie.

Article 9 : Exécution et publication

Le présent règlement sera publié et affiché en Mairie de Guégon ainsi que dans les locaux de la garderie. Il pourra être modifié par délibération du Conseil municipal, dans le respect des conditions réglementaires en vigueur.

Pour le Maire empêché,
L'Adjoint délégué
Corinne PERRE

