



# REGLEMENT DE LA GARDERIE (A LIRE ET A CONSERVER PAR LES PARENTS)

ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

**Mairie tél : 01 30 59 40 09**

**Courriel : [saint.martin.brethencourt@wanadoo.fr](mailto:saint.martin.brethencourt@wanadoo.fr)**

**Garderie tél : 01 30 59 40 72**

**Adresse : 1 Place de l'Eglise 78660 St-Martin de Bréthencourt**

## ARTICLE 1 : MODALITES D'ACCES

La Garderie Périscolaire est un service à caractère social, facultatif, elle a pour but d'accueillir en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés à l'école de Saint Martin de Bréthencourt.

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires.

Le présent règlement, approuvé par les membres du CCAS, régit le fonctionnement de la garderie périscolaire.

Tout ce qui a trait au service périscolaire – y compris les éventuels problèmes liés au personnel de service – doit se régler uniquement avec le président du CCAS qui en est responsable.

L'accueil se déroule dans le bâtiment de la garderie périscolaire (+ cour de l'école + terrain multisports) ; l'encadrement est assuré par des agents communaux.

Tout le personnel intervenant est placé sous la responsabilité du CCAS de Saint Martin de Bréthencourt.

Tout le personnel d'animation a un devoir de secret professionnel à l'égard des parents.

**Le carnet de correspondance de l'école est mis en place pour faciliter la communication avec les parents. Pour la garderie, nous vous demandons de bien vouloir utiliser le dos du cahier.**

Les parents qui souhaitent utiliser les services de la Garderie doivent obligatoirement remplir le dossier d'inscription.

Si l'enfant n'est pas inscrit celui-ci ne sera pas accueilli par les animateurs.

## ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription à la Garderie est une démarche volontaire qui implique l'acceptation et le respect du présent règlement par les parents et les élèves concernés.

L'inscription ne sera effective qu'après réception du dossier complet, celui-ci est à remettre en mairie (Tout dossier remis à la garderie ne sera pas pris en compte).

L'inscription doit être renouvelée chaque année scolaire.

Présentation du dossier d'inscription avant le **31 mai 2024**.

L'admission d'un enfant est décidée en fonction des places disponibles.



### **ARTICLE 3 : HORAIRES**

**Les heures d'ouverture sont :**  
**Le Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7h15 à 8h30 et de 16h30 à 19h00**

### **ARTICLE 4 : MALADIES OU ACCIDENTS**

Les enfants ne seront pas admis en cas de maladie contagieuse, ou en cas d'une température supérieure à 38°C. Il est souhaitable qu'un enfant malade soit gardé au domicile.

En cas de maladie ou d'accident survenant à la Garderie, la personne responsable prévient les parents dans les meilleurs délais. Il est donc primordial que la fiche de renseignements soit correctement complétée (Numéro de téléphone du travail et personne à joindre en cas d'urgence...).

En cas d'urgence, elle appellera le 15 (SAMU) ou le 18 (Pompiers) qui décideront du transport de l'enfant vers l'hôpital le plus proche par le moyen le mieux approprié à la situation. Les frais médicaux divers (honoraires, achat de médicaments, transport...) incombent aux parents.

### **ARTICLE 5 : ASSURANCE**

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

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Les parents doivent fournir une copie de l'attestation pour l'année en cours.

### **ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT DU MATIN**

*Arrivée* : les enfants qui fréquentent la garderie doivent avoir pris un petit déjeuner, les parents accompagnent les enfants jusqu'à la garderie et les confient à l'animatrice, ils ne devront en aucun cas arriver seuls.

Les parents devront signer le registre de présence avant de partir. Les enfants ne seront sous la responsabilité du personnel de la garderie que lorsqu'ils auront été enregistrés sur le registre de présences (émargement par les parents). A 8 heures 20, l'animatrice accompagne les enfants dans la cour de l'école.



## ARTICLE 7 : FONCTIONNEMENT DU SOIR

La prise en charge des élèves est effectuée dans les locaux de l'école pour les maternelles et dans la cour de l'école pour les primaires par les animatrices. Ils se dirigent ensuite vers les locaux de la Garderie.

Le goûter sera pris soit à la garderie, soit dans la cour de l'école.

*Reprise des enfants* : Les parents sont invités à reprendre leurs enfants sans s'attarder, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service. Ils devront signer le registre de présence avant de partir.

Les enfants devront être repris par leur parent ou une personne dûment désignée sur la fiche.

Les enfants seront accompagnés jusqu'à la porte de la garderie.

Aucun enfant ne quittera la Garderie non accompagné.

Par mesure de sécurité, dans le cas où une personne non autorisée à l'inscription devrait prendre l'enfant, le personnel devra en être avisé par les parents.

**Cette personne devra présenter une autorisation des parents ainsi qu'une pièce d'identité.**

Dans le cas où aucune personne ne se présente à la fermeture de la Garderie pour reprendre l'enfant, la personne de permanence devra téléphoner aux parents ou à toute autre personne habilitée par les parents à le reprendre.

## ARTICLE 8 : DISCIPLINE

Une tenue correcte est exigée.

En cas de :

- retards répétés dans la reprise de l'enfant le soir,
- manque de propreté vestimentaire ou corporelle,
- mauvaise conduite des enfants telle que le non-respect des adultes, de ses camarades ou du matériel,
- d'un comportement inadapté perturbant le groupe,

l'équipe encadrante mettra tout en œuvre pour régler les problèmes avec la famille concernée et prendra les mesures adaptées (comme la mise en place du permis à points).

En cas de détérioration ou dégradation dûment constatée par le personnel, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

En cas de désobéissance et de non-respect du règlement, les animateurs se réservent le droit de donner une punition écrite adaptée à l'âge (punition écrite à partir du CE1).

Un avertissement de conduite pourrait être adressé à la famille pour tout manquement manifeste et répété (aussi bien pour l'enfant que pour la famille).

Trois avertissements valent une exclusion temporaire ou définitive, en fonction de la gravité des faits reprochés.

En cas de récidive, le Président du CCAS pourrait envisager une éventuelle exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.



## ARTICLE 9 : FACTURATION

Les factures seront émises à chaque période de vacances scolaires. Les modes de règlement acceptés sont les suivants : chèque bancaire ou postal (à l'ordre du Trésor Public), CRCESU. Au vu de l'avis des sommes à payer, les paiements se feront directement à la Trésorerie de Rambouillet.

Les prix de la vacation du matin et de celles du soir (3 créneaux) sont forfaitaires quel que soit le temps de garde, et seront réévalués chaque année par délibération du CCAS (en fonction du taux horaire).

### Prix forfaitaires 2024

Prix forfaitaire matin : **2,75 €**

Prix forfaitaire soir de 16h30 à 18h : **3,30 €**

Prix forfaitaire soir de 16h30 à 19h : **5,50 €**

La tarification sera effectuée selon le quotient familial annuel obtenu par le revenu imposable (revenu de référence fiscal annuel/nombre de parts) :

- Tranche A 85% (quotient de 0 € à 9 999 €)
- Tranche B 95% (quotient familial de 10 000 € à 14 999 €)
- Tranche C 105% (quotient familial de 15 000 € à 19 999 €)
- Tranche D 115% (quotient familial au-delà de 20 000 €)

Le tarif maximal sera appliqué en cas de non-fourniture de l'avis d'imposition.

**A partir de 19 heures, une majoration forfaitaire de 5 euros sera appliquée par quart d'heure et par enfant jusqu'au départ de l'enfant.**

## ARTICLE 10 : ORGANISATION

**La municipalité se réserve le droit de refuser aux parents l'accueil d'un enfant à la garderie périscolaire, s'ils ne respectent pas, de manière répétée, les horaires de la garderie.**

Chaque enfant doit venir en possession de son propre goûter. Si cela n'est pas le cas les animatrices en fourniront un qui sera facturé (3 €).

Chaque enfant doit avoir dans son sac un change complet noté au nom de l'enfant ou les parents doivent mettre à disposition un change complet à l'animatrice. Dans le cas d'un oubli l'animatrice aura de quoi changer l'enfant. Les vêtements prêtés par les animatrices devront être rendus lavés.

Chaque enfant devra apporter une paire de chaussons qui restera sur place pour l'année.

*Activités* : La garderie périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (jeux, repos, activités manuelles, lecture, travail scolaire...) en groupe ou individuellement.

Il est rappelé également que la garderie n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs. Toutefois un espace dédié au temps calme peut permettre à l'enfant de faire ses devoirs en autonomie.

Le personnel de la garderie proposera aux enfants cet espace pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

**Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.**



## ARTICLE 11 : OBSERVATION DU RÈGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation du présent règlement.

Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est rédigé que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié, suivant les décisions du CCAS.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au personnel de la garderie, qui en référera à sa hiérarchie.

## ARTICLE 12 : NON PAIEMENT DES FACTURES

**En cas d'absence de paiement des factures, le Maire de Saint Martin de Bréthencourt sera en droit de ne plus autoriser l'accès à la garderie jusqu'au paiement des sommes dues.**

Jacky DRAPPIER  
Président du C.C.A.S