

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE DU GROUPE SCOLAIRE DE CANDILLARGUES

## PREAMBULE

Au vu de la modification des jours et des horaires de classe (délibération du 18 avril 2018), la commune de CANDILLARGUES organise un accueil des enfants le matin et le soir, avant et après la classe. Ce service fonctionne pour le groupe scolaire de la commune sous la responsabilité d'employés communaux.

L'objectif est de proposer un mode de garde conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et besoins des enfants.

Garderie maternelle : 04.67.06.00.16  
Garderie élémentaire : 04.67.06.00.18

### Article 1 : Objet

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de la garderie périscolaire du matin et du soir.

### Article 2 : Prestations

La commune de CANDILLARGUES met en place une garderie périscolaire pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Le service de garderie périscolaire s'adresse à tous les enfants, scolarisés en école maternelle ou élémentaire.

Ce service est géré par la commune. Le recrutement et la gestion du personnel sont effectués par la commune.

Le service est encadré par du personnel territorial formé.

L'inscription d'un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Pendant la garderie périscolaire, diverses activités autonomes sont proposées et non imposées aux enfants. Les temps libres et les temps de repos sont nécessaires afin de respecter leur rythme de vie.

### Article 3 : Fonctionnement

Le présent règlement a un caractère obligatoire.

Une fiche d'inscription par enfant de la famille (ci-jointe) comprenant les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant **sera à retourner auprès de chaque garderie.**

### Article 4 : Horaires de la garderie périscolaire

La garderie périscolaire fonctionne :

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 7h30 à 9h00  
Et de 17h00 à 18h30

### **Ces horaires ne sont pas indicatifs, ils doivent être respectés très précisément.**

La garderie ne pourrait être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de celle-ci.

Le matin, le responsable légal doit accompagner l'enfant jusque dans l'enceinte de la salle d'accueil où les agents communaux noteront sa présence.

Ces conditions sont dictées par des impératifs règlementaires de sécurité et de responsabilité.

**Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de leur responsabilité (légale) de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée de la garderie.**

Les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade.

**L'enfant sera récupéré aux heures indiquées dans l'article 4 par les parents ou une personne inscrite sur la fiche d'inscription.**

**Au delà de l'heure indiquée une indemnité sera demandée (voir article 7).**

### Article 5 : Responsabilités et assurances

#### a) Communale

La commune souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers et la couvrant contre les risques de dysfonctionnement du service engageant sa propre responsabilité.

Les enfants sont rassemblés et conduits dans la salle d'accueil, sous la responsabilité de la commune qui assure leur surveillance.

Durant le temps de garderie périscolaire, où la responsabilité de la commune, représentée par son Maire est engagée, les parents autorisent les agents de la garderie périscolaire, délégués par le Maire, à prendre toutes les mesures urgentes (soins de premier secours, appel aux services du 15 et suivi de leurs instructions), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril l'enfant, l'agent responsable contactera le 15 qui mobilisera les secours nécessaires.

La famille sera immédiatement prévenue.

A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles ils peuvent être joints aux heures de garderie périscolaire. Le service scolaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas. Il est souhaitable de fournir aussi sur la fiche de renseignements les coordonnées de personnes joignables aux heures d'ouverture du service.

Il ne sera pas distribué de médicaments.

Toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire. En cas de retard, les parents doivent prévenir et indiquer quelle personne viendra chercher l'enfant. Celle-ci devra pouvoir attester de son identité.

### b) Parentale

Les familles devront s'assurer contre les risques dont peuvent être victimes leurs enfants, de leur propre fait ou de celui d'autrui. Elles devront couvrir leur responsabilité contre les dommages que leurs enfants pourraient causer à un tiers, ainsi qu'au matériel mis à leur disposition.

Une assurance scolaire comprenant une garantie individuelle accidents est fortement recommandée. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, le plus souvent, les risques liés à la fréquentation de la garderie périscolaire.

### Article 6 : Inscription

L'inscription à la garderie scolaire nécessite le dépôt à la maison des Enfants à MAUGUIO, d'un « Dossier Familial Unique » (DFU) qui regroupe la restauration scolaire, la garderie et les TAP. Cette inscription peut être réalisée à n'importe quel moment et le dossier est valable pendant toute la durée de la scolarité de l'enfant. Il est tout de même demandé aux familles une mise à jour annuelle. Le temps de garderie doit être réservé au plus tard le jour même avant 7 heures.

### Article 7 : Tarification

Le tarif des familles est de 1 euro de 7h30 à 9h00, et 1 euro de 17h00 à 18h30.


**Pour tout dépassement des horaires de garderie, une indemnité sera demandée aux parents. Un coefficient multiplicateur de 20 sera appliqué.**

### Article 8 : Facturation

Une facture mensuelle, correspondant aux activités consommées le mois précédent, est disponible sur le portail famille chaque début de mois. Les familles peuvent régler :

- soit par prélèvement automatique
- soit sur internet, via le portail famille par carte bancaire (paiement sécurisé)
- soit en Mairie en espèces, en chèque ou CESU.

Le délai de paiement est indiqué sur la facture. Au delà , en cas de non paiement de la facture, une demande de paiement est envoyée aux familles concernées avec un nouveau délai de paiement, entre 2 et 3 semaines.

Envoyé en préfecture le 22/05/2018  
Reçu en préfecture le 22/05/2018  
Affiché le   
ID : 034-213400500-20180418-DCM02082018-AU

Durant cette période, la facture ne peut plus être réglée en ligne mais seulement en mairie. Si le paiement n'est toujours pas effectué dans ces délais, l'impayé est transmis au Trésor Public et déclenche un « avis de somme à payer », à régler directement auprès de celui-ci.

### Article 9 : Discipline

Les règles de vie lors de ce temps de garderie sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Ainsi , ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- les lieux, le personnel et ses camarades
- les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes ;
- la tranquillité de ses camarades ;
- les locaux et le matériel.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de la garderie périscolaire, les écarts de langage volontaire et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée).

De leur côté, les agents doivent tout autant respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Les enfants pour lesquels les petites sanctions prévues ci-dessus restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétée troublent le bon fonctionnement de la garderie périscolaire seront signalés par les agents au service scolaire de la mairie.

Ils feront l'objet :

- d'une information orale aux parents ;
- d'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas ;
- d'une exclusion temporaire de 3 jours en cas de récidive ;
- d'une exclusion définitive en cas de nouvelle récidive malgré l'application des sanctions précédentes.

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 15 jours avant l'application de la sanction.

Les sanctions seront par ailleurs signalées au directeur ou à la directrice de l'école concernée.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non-remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard 15 jours suivant la date d'envoi de la lettre recommandée.

Envoyé en préfecture le 22/06/2018  
Reçu en préfecture le 22/06/2018  
Affiché le   
ID : 034-213400500-20180418-DCM02082018-AU

Aucune remarque des parents mettant en cause un agent communal ne devra lui être faite directement. Elles devront être adressées à Monsieur le Maire, qui, après avoir vérifié la véracité des faits énoncés, prendra les éventuelles mesures qui s'imposent et tiendra informés les parents.

Article 10 : Approbation du règlement

Le présent règlement sera affiché dans chaque lieu de garderie périscolaire.  
Et remis aux directrices de l'école maternelle et élémentaire ainsi qu'aux parents.  
Les parents devront prendre connaissance du règlement et remettre après acceptation l'autorisation de sortie ci-jointe datée et signée.

Le présent règlement et les tarifs de l'accueil périscolaire pourront être modifiés en cours d'année par délibération du Conseil Municipal.

A Candillargues,  
Le 18 Avril 2018

Le Maire



Alain MONESTIER

# AVENANT 1 AU REGLEMENT INTERIEUR DE LA Garderie DU GROUPE SCOLAIRE DE CANDILLARGUES

## Préambule :

Le conseil municipal réuni en séance en date du 17 septembre 2018 a décidé de compléter le règlement de la garderie et notamment son article 8 en matière de recouvrement des factures impayées.

## ARTICLE 8-1 :

### En cas de non recouvrement de facture

- Une première lettre de relance sera envoyée par la Mairie en indiquant toutes les possibilités de médiation :
  - se rapprocher de la mairie pour trouver ensemble une solution
  - se rapprocher de la responsable CCAS
  - se rapprocher de l'élue en charge des affaires scolaires
  - se rapprocher du Trésor Public.
- Si la situation n'est toujours pas régularisée, une deuxième lettre de relance sera envoyée par la Mairie en précisant que dans un délai de 15 jours la facture devra être acquittée, dans le cas contraire la Mairie ne pourra plus prendre en charge l'enfant au service de garderie municipale.
- Dans le cas où la deuxième relance resterait sans effet, les parents seraient avisés par lettre recommandée de la non-prise en charge de l'enfant à la garderie municipale tant que l'impayé resterait dû.

Fait à Candillargues le 18 septembre 2018.

Le Maire,



Alain Monestier.