



RÈGLEMENT GARDERIE PÉRISCOLAIRE

***Toute inscription à la garderie suppose
l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.***

Le présent règlement régit le fonctionnement de la garderie périscolaire. Il se substitue au précédent règlement et a pris effet le 1^{er} septembre 2019. La garderie périscolaire est un service facultatif géré par la Mairie.

Son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école des Bréviaires.

1 - CONDITIONS D'ADMISSION

Peuvent bénéficier du service de la garderie les enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de la Commune. Aucune condition d'âge n'est requise.

Toutefois, au regard des normes d'encadrement (capacité des locaux et de personnel), le service de garderie est réservé en priorité aux enfants dont les deux parents, ou le parent isolé, justifient d'une activité professionnelle ou d'une recherche d'emploi (justificatifs demandés).

2 – INSCRIPTION - FONCTIONNEMENT

L'inscription s'effectue par la remise en main propre du dossier complet au secrétariat de la Mairie, aux horaires d'ouverture au public, **au plus tard le 3 juillet 2020.**

TOUT DOSSIER INCOMPLET (règlement, assurance, attestations employeurs, fiche sanitaire et de renseignements, calendrier d'inscription, copie des vaccins à jour) **NE SERA PAS PRIS EN COMPTE.**

La capacité d'accueil étant limitée, sont prioritaires les enfants qui répondent aux critères définis à l'article 1.

Les dates auxquelles les dossiers seront réceptionnés en Mairie conditionnent également l'ordre d'enregistrement des inscriptions.

Pour que l'enfant puisse avoir accès au service de garderie, le calendrier d'inscription annuelle doit être renseigné et signé (annexe 2.1). Ce calendrier sera définitif après examen du dossier complet à rendre **au plus tard le 3 juillet 2020.**

Les parents dont la profession impose un emploi du temps irrégulier devront le justifier par une attestation de l'employeur et pourront bénéficier d'un calendrier d'inscription mensuelle (annexe 2.2) qui devra être **communiqué en Mairie avant le 20 du mois précédent.** À défaut de planning complet remis en temps et en heure, l'enfant sera considéré absent tous les jours de 16h30 à 18h30.

L'inscription occasionnelle (annexe 2.3) se fait uniquement au secrétariat de la Mairie, au minimum 2 jours avant la date d'effet (sur justificatif professionnel, médical...).

Toute modification d'inscription transmise uniquement à l'école ne sera pas prise en compte car il est impératif de la communiquer en priorité au secrétariat de la Mairie.

Toute absence de votre enfant doit être signalée **en MAIRIE (01 34 57 83 10) au plus tard le 1^{er} jour de l'absence.**

Il est rappelé que le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments, sauf Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) validé par le service de médecine scolaire pour l'année en cours.

Le goûter est fourni à tous les enfants.

3 – HORAIRES

ATTENTION ! La garderie ferme à 18h30.

Ce service est donc assuré tous les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi, vendredi) de 16h30 à 18h30.

Nous vous demandons de respecter ces horaires pour le bon fonctionnement du service.

En cas de retard ou pour prévenir d'une information tardive, vous pouvez joindre les agents de la garderie par téléphone au 01.61.39.11.68.

En cas de retard répétitifs au-delà de 18h30, la Municipalité se réserve le droit de faire payer une pénalité de 5 euros par jour, voire en cas de récidive, le droit d'exclure les enfants du service de garderie.

4 - DISCIPLINE

Un comportement correct est exigé à l'égard du personnel communal.

Tout manquement sera sanctionné par :

- Un avertissement par lettre recommandée à la famille,
- Une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidives.

5 – TARIFS

	Horaires	Tarifs par mois (inscription à l'année)	Tarifs par jour (inscription occasionnelle sur justificatifs)
Garderie	16h30 à 18h30	55 €/mois	6 €/jour
Pénalité de retard	après 18h30	5 €/jour	

6 – PAIEMENT

Un titre exécutoire sera établi après la fin de chaque mois, sur la base du calendrier d'inscription annuelle, mensuelle ou occasionnelle (annexe 2.1, annexe 2.2 ou annexe 2.3, pièce constitutive du dossier d'inscription remis en Mairie par les responsables légaux), quelle que soit la fréquentation réelle du service par l'enfant.

Deux modes de règlement sont proposés :

- Paiement par chèque auprès du Centre des Finances Publiques, 13 bis rue Pasteur, 78120 Rambouillet.
- Paiement en ligne sur le site de télépaiement des services publics locaux <https://www.tipi.budget.gouv.fr> (les identifiants et références figurent sur le titre exécutoire).

La signature du présent règlement est obligatoire ainsi que l'acceptation pleine et entière des modalités de celui-ci qui conditionnent l'inscription de l'enfant à la garderie.

Je soussigné(e)

Parent de l'enfant

Certifie avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter et le faire respecter par mon enfant.

Date et signature(s) de l'autorité parentale :