



GARDERIE PERISCOLAIRE DE MESLAN (ECOLE PUBLIQUE)
REGLEMENT INTERIEUR
- DOCUMENT A CONSERVER PAR LA FAMILLE -

I - LE SERVICE

- La **garderie périscolaire** exploitée par la Commune de MESLAN, dans les locaux de l'École Publique "L'Arbre Jaune", 17 Rue Joseph Le Gallo, a pour objet d'assurer, dans les meilleures conditions, un **service de garderie**.
- Ce service est **accessible** aux enfants de l'école publique, à partir de 3 ans, tous les jours d'école. L'accueil d'un enfant de moins de 3 ans pourra être étudié sur demande écrite des parents auprès de Monsieur Le Maire.
- Le **personnel** affecté à ce service, recruté et rémunéré par la Commune de MESLAN, a pour mission d'occuper et surveiller les enfants durant le temps passé à la garderie.
- Heures de service les lundis, mardis, jeudis et vendredis (hors jours fériés et jours de fermeture exceptionnelle de l'école) : de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h45.
- Le **goûter de l'après-midi doit être fourni par les parents**. En cas d'oubli, un goûter de "secours" est proposé aux enfants et sera facturé par la suite (0,50€).

II - INSCRIPTION AU SERVICE

- L'inscription au service peut se faire à tout moment auprès de l'agent en charge du service et est subordonnée à l'acceptation du présent règlement. Elle donne lieu, pour chaque enfant inscrit, à l'établissement d'une **fiche individuelle de renseignements**.

III - TARIFS / REGLEMENT

- Les **tarifs** horaires et du goûter "de secours" sont fixés et réévalués chaque année par délibération du Conseil Municipal. Il est à noter qu'une pénalité est prévue pour sanctionner les retards abusifs.
 - La **facturation** se fait mensuellement au vu des listes de pointage tenues par le personnel de la garderie. Toute demi-heure entamée est facturée. Chaque facture mensuelle sera disponible dans l'espace en ligne. Toute somme inférieure à 15 € (cumul fait avec la somme due pour la cantine le cas échéant), est reportée au mois suivant.
 - Le **paiement** peut se faire :
 - ❖ **Par prélèvement automatique** (moyen à privilégier). Si la famille opte pour ce règlement, elle devra joindre à la fiche d'inscription le mandat de prélèvement accompagné d'un RIB. Les prélèvements se feront le **05 du mois m+2** suivant le mois facturé.
 - ❖ **Par chèque, espèces** (auprès de la trésorerie) ou carte bancaire (via le TIPI) après réception au domicile d'un avis de sommes à payer par le Trésor Public.
- ↳ **Attention**, si la famille choisit ce mode de règlement et que plus de 3 mois d'impayés sont constatés sur son compte, le prélèvement automatique sera imposé si la famille souhaite continuer à bénéficier du service de garderie périscolaire pour ses enfants.

- Le mode de règlement choisi pour le paiement des factures du restaurant scolaire sera automatiquement appliqué pour les factures de la garderie périscolaire. Les familles ne profitant que du service de garderie périscolaire auront quant à elles le choix du mode de règlement lors de l'inscription.
- Toute **contestation** concernant la facturation pourra être faite en mairie. Feront foi les feuilles de pointage tenues par le personnel et tout autre document écrit prouvant l'absence (ou la présence) de l'enfant.

IV - L'ENFANT

- **Règles à respecter par l'enfant**
 - Respecter ses camarades et le personnel
 - Obéir au personnel
 - Ranger soigneusement les jeux après utilisation
 - Respecter le matériel mis à sa disposition : locaux, jeux, livres, tables, chaises...
- **Responsabilité**
Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant, est à la charge de ses parents.
- **Discipline**
En cas de manquement au respect du règlement, la mairie entreprend une démarche de sanctions pouvant aboutir à l'exclusion de l'enfant.

V - EN CAS D'ACCIDENT

- En cas d'accident survenant à un enfant, le personnel de la garderie a pour obligation de :
- donner les premiers soins en cas de blessures bénignes ;
 - faire appel aux urgences médicales et avertir les parents en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant ;
 - désigner quelqu'un pour accompagner l'enfant, en cas de transfert vers un hôpital, par les services de secours ;
 - rédiger, dans le cahier de liaison, mis à sa disposition dans les locaux, un rapport dans lequel il mentionnera l'identité de l'enfant, la date et les circonstances de l'accident et enfin les mesures prises pour soigner l'enfant et pour prévenir le risque de renouvellement de l'accident.

VI - ENGAGEMENT

L'inscription au service est subordonnée à l'acceptation du présent règlement par les personnes responsables de l'enfant qui se doivent d'informer ce dernier des règles à respecter pendant le temps passé à la garderie.