



MAIRIE

7 Route Jean de la Fontaine

77730 MERY-SUR-MARNE

09 63 54 84 91

Téléphone garderie : 01 64 36 02 96

secretariat@mairie-merysurmarne.com

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE 2020-2021

Inscription aux services périscolaires par dépôt de dossier

Horaire d'ouverture :

De 07H00 à 08h45 et de 16h15 à 18h45

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

1- Inscription

Pour la fréquentation de la garderie, un dossier d'inscription doit impérativement avoir été établi pour l'année scolaire en cours.

Les dossiers annuels et les feuilles d'inscriptions mensuelles sont disponibles :

- En Mairie
- Sur le site internet www.mery-sur-marne.fr

Les inscriptions mensuelles sont à retourner impérativement en mairie avant la date figurant sur le formulaire de présence.

Toutes absences prévues doivent être signalées au moins 2 jours avant 10h (hors samedi, dimanche et jours fériés), dans le cas contraire le service sera facturé.

En cas d'absence non prévue (maladie), les services seront déduits sur justificatif médical uniquement. Toutes autres absences imprévues en dehors de celles-ci, seront facturées.

2- Eligibilité

Seront retenus en priorité les critères suivants :

- Le ou les enfants dont les 2 parents travaillent
- L'enfant ou les enfants de famille monoparentale dont le parent travaille
- Les enfants fréquentant la garderie matin et soir au quotidien seront privilégiés à celles des familles utilisant le service ponctuellement

3- Accueil des enfants

Pour des raisons de sécurité, les enfants doivent être impérativement accompagnés jusqu'à la garderie par les représentants légaux.

- Accueil garderie (avant et après la classe), les enfants accueillis doivent être inscrits aux écoles de Méry-Sur-Marne, Citry ou Nanteuil sur Marne
- Être âgés de 3 ans minimum et 11 ans maximum révolus

Pour le départ des enfants :

Seules les personnes autorisées à venir chercher le ou les enfant(s) autres que les responsables légaux doivent être déclarées sur le dossier d'inscription. Une pièce d'identité leur sera demandée.

Toutes modifications de la liste des personnes habilitées (feuilles de décharges sortie) doivent impérativement être communiquées à l'accueil de la garderie ou à la Mairie.

4- SANTE

Tout médicament est strictement interdit dans les services périscolaires

Les parents d'un enfant, ayant des intolérances à certains aliments, doivent en avertir la commune lors de l'inscription au service périscolaire.

Un certificat médical est demandé.

En cas d'accueil de l'enfant au service périscolaire /cantine, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

En cas de maladie ou d'accident, le personnel encadrant préviendra les représentant légaux et s'il le juge nécessaire fera appel au service de secours. Pour ce cas particulier, l'autorisation figurant dans le dossier doit être signée.

5- HYGIENE

Dans un but préventif, les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire sont de rigueur.

- Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant
- Prévoir une casquette, crème solaire et gourde (d'avril à octobre) en fonction de la météo
- Pour les enfants de moins de 6 ans prévoir un change
- Prévoir un tablier ou tout autre vêtement similaire pour les activités de peinture (A récupérer avant chaque vacances scolaires pour nettoyage)

Le temps de garderie est un moment de détente et de jeux.

6- DISCIPLINE

Les enfants profitant du service de garderie périscolaire sont placés sous la surveillance des agents communaux qui sont aptes à faire régner l'ordre et le respect.

La famille sera avisée en cas de manquement au présent règlement établi pour assurer les meilleures conditions d'accueil et de bien-être des enfants.

Dans le cas où un enfant se signalerait par sa conduite inappropriée ou la dégradation du matériel :

- Un registre des incidents est tenu par le personnel des services périscolaires.
- Si l'enfant persiste dans sa mauvaise conduite, Mme Maribel Marques, Adjointe au Maire chargée de l'enfance, aura un entretien avec les parents ou communiquera avec eux par mail.
- En cas de récidive, un avertissement écrit sera fait auprès de la famille après une rencontre parents/enfant et responsables des services.
- Si un deuxième avertissement écrit est nécessaire, il conduira à une exclusion temporaire (minimum une semaine) de la garderie.
- Toute dégradation volontaire du matériel entraînera une facturation des coûts de remplacement ou de remise en état. Dans l'hypothèse où les faits constatés seraient jugés suffisamment graves, les parents et l'enfant seraient immédiatement convoqués afin de prendre une décision qui pourra aller jusqu'à une exclusion.

7- ENCADREMENT ET ANIMATIONS

Le service de garderie périscolaire est assuré par deux agents territoriaux.

Diverses activités sont proposées aux enfants : travaux manuels, coloriages, jeux de plein air.

Les enfants peuvent également faire les devoirs.

8- GOUTER

Un goûter est proposé aux enfants pendant la garderie du soir.

Son contenu peut varier (gâteaux, jus de fruit, briquette de lait...)

En cas d'allergies alimentaires, les représentants légaux devront informer la Mairie ainsi que les agents communaux.

Les parents pourront fournir un goûter à leurs enfants dans ce cas.

9- ASSURANCE

L'inscription ne se fera que si toutes les informations sur l'assurance individuelle responsabilité civile ou assurance extrascolaire sont fournies dans le dossier d'inscription.

10- RETARD

En cas de retard imprévu pour venir récupérer l'enfant (accident, transport...) les représentants légaux s'engagent à prévenir par téléphone le plus rapidement possible la garderie au 01 64 36 02 96.

Ils devront impérativement contacter les personnes inscrites sur la feuille de décharge pour venir récupérer l'enfant.

L'enfant restera à la garderie en présence du ou des membre(s) de l'équipe jusqu'à l'arrivée de la personne responsable autorisée dont les coordonnées figurent sur la feuille de décharge.

11- TARIFICATION / FACTURATION / PAIEMENT

Les familles seront facturées mensuellement, pour les présences de leurs enfants à la garderie du mois échu.

- Exemple : facture du mois de septembre établie le 31 septembre pour règlement le 5 octobre

La tarification est calculée par ½ heure de présence à hauteur de 1.5€ ou par heure complète à hauteur de 2.5€.

- A partir du 2^{ème} enfant la ½ heure sera facturée 1€ et l'heure 2€

- A partir de 4 heures de garde un forfait de 8€ / jour / enfant et 6€ à partir du 2^{ème} enfant

Chaque demi-heure commencée est dû à compter de 7H00 le matin.

Les fiches de présence pour le mois suivant sont à retourner en Mairie impérativement au plus tard le 20 du mois en cours.

La facturation sera assurée par la Trésorerie de Coulommiers, seule habilitée à percevoir les règlements par chèque à l'ordre du Trésor Public, en espèces, en ligne (TIPI).

Pour la tarification au forfait, les horaires indiqués sur la feuille de présence devront être respectés, le dépassement de celles-ci seront facturés en plus à la ½ heure.

12- UTILISATION ET PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Les informations recueillies par le biais de la fiche d'inscription et de gestion des services périscolaires, ont pour finalité l'inscription et l'encadrement des enfants dans le respect de vos demandes (données relatives à l'enfant, autorisations diverses), la gestion et la facturation des services grâce aux données « famille ». Elles sont destinées aux agents du service scolaire de Méry Sur Marne chargés de leurs traitements et de l'encadrement des enfants. Chaque donnée sera conservée pendant le Délai d'Utilité Administrative (DUA) prescrit par les instructions des Archives de France. Conformément à la loi « informatique et Liberté » de 1978 modifiée et à la réglementation européenne en vigueur, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité des données.

Date et signature

Précédées de la mention « lu & approuvé »

Isabel FRADE,
Maire

