



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

GARDERIE PERISCOLAIRE DE MAROLLES SUR SEINE

1 ROUTE DE BARBEY - MAROLLES SUR SEINE 77130 tel : 06 46 26 41 25

REGLEMENT INTERIEUR

La garderie périscolaire est une activité gérée par le C.C.A.S de Marolles sur Seine représentée par son président : Mr Julien POIREAU.

Domiciliée à la Mairie de Marolles-sur-Seine

Place du Général de Gaulle

Tel : 01.64.31.32.56

Site : www.marolles-sur-seine.fr

Adresse mail : mairie@marolles77130.fr

Le présent règlement est remis aux parents, il fixe les règles de fonctionnement de cet espace d'accueil d'enfants. Le maintien de l'inscription vaut acceptation pleine et entière du règlement.

Il est demandé aux parents de lire entièrement ce document, le conserver, puis de remplir et retourner à la garderie la fiche d'inscription.

Seuls les enfants (des communes de Marolles-sur-Seine, Barbey et Courcelles-en-Bassée) inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de la commune sont accueillis.

ARTICLE 1 : ACCUEIL

La garderie se situe 1 route de Barbey 77130 Marolles-sur-Seine – Tél : **06 46 26 41 25** avec répondeur sur lequel vous pouvez prévenir tout éventuel changement d'emploi du temps.

Les enfants doivent être accompagnés à l'intérieur par un adulte.

Le personnel encadrant doit accueillir chaque enfant et valider sa présence (heure d'arrivée).

ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire est un service qui s'adresse aux enfants scolarisés sur la commune, ces derniers sont accueillis dans des salles dédiées à cette activité. Elle est ouverte pendant les semaines scolarisées aux horaires suivants :

De 7h00 à 8h40 et de 16h50 à 19h00, lundi, mardi, jeudi et vendredi

L'encadrement des enfants :

L'équipe qui accueille les enfants à la garderie est composée d'agents communaux ayant suivi une formation adaptée et titulaires du BAFA.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION ET DE TARIFICATION

Pour que l'inscription de votre enfant soit effective, vous devez :

1. Constituer un dossier administratif à retirer à la garderie ou au secrétariat de mairie

Ce dossier comporte les pièces suivantes :

- Fiche d'inscription et acceptation du règlement
 - Une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant les dommages corporels causés par l'enfant à autrui
 - Une attestation employeur pour les deux parents
 - Le cas échéant :
 - Une copie du jugement de divorce, en cas de perte de l'autorité parentale
 - Une copie du projet d'accueil individualisé (P.A.I.)
2. Signaler sur le dossier la fréquence habituelle (ou planning) de venue de votre enfant. Toute modification de fréquentation devra être signalée au personnel de la garderie. Tout manquement à cette règle sera facturé 1h de garderie.
 3. Le tarif est voté par le CCAS, celui-ci est de **3.20€** de l'heure pour la rentrée 2024/2025.
 4. Le tarif est appliqué par tranche horaire à partir de l'ouverture de la garderie à 7h le matin et 16h50 le soir. **Toute demi-heure commencée est due.**

Le dossier d'inscription doit être déposé au plus tôt car les enfants, n'ayant pas de dossiers constitués, ne pourront être accueillis à la garderie.

ARTICLE 4 : DISCIPLINE ET REGLES DE VIE

Les enfants doivent respecter :

- Les instructions données par l'équipe de la garderie
 - Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées
 - Le personnel et d'une manière générale, toute personne passant ou fréquentant cet accueil
 - Les autres enfants présents
 - Le matériel et les locaux : toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation.
- **Règles de sécurité** : Interdiction absolue de sortir des locaux de la garderie et de la cour.
- **Règles de bonne tenue** : Bonjour, au revoir, merci, seront toujours appréciés.
Les gros mots sont à éviter ainsi que les comportements agressifs.
Les enfants et le personnel encadrant se doivent le respect en toutes circonstances.
- **Règles d'hygiène**

Pour les enfants : Il faut se laver les mains après un passage aux toilettes.

➤ **En cas de non-respect fréquemment constaté de ces règles de vie, la sanction sera la suivante :**
Après 3 avertissements écrits, exclusion temporaire ou définitive prononcée par l'autorité du CCAS en fonction des cas d'indiscipline constatés.

➤ **Les parents sont tenus de respecter les horaires**

En fin de journée, les enfants seront confiés aux personnes majeures signalées sur la fiche de renseignements : un des 2 parents, une personne désignée sur présentation d'une pièce d'identité.

Tout **retard** doit être signalé par téléphone dans la journée et rester **EXCEPTIONNEL**.

En cas de retard important (plus de 15 minutes) les parents ou « personnes autorisées » seront contactés. Si personne n'est joignable, l'enfant sera confié aux services de police.

En cas de retards répétés, l'administration du CCAS se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement le ou les enfants de la garderie.

ARTICLE 5 : PAIEMENT ET SANCTION

La facturation est mensuelle et s'effectue à terme échu en fonction des ½ heures réellement constatées. Il est précisé que le montant minimum de la facture doit atteindre la somme de 15.00€, dans le cas contraire, la facturation se fera lorsque ce montant sera atteint ou au plus tard en fin d'année scolaire.

Le paiement se fait directement auprès du **TRESOR PUBLIC** de MONTEREAU ou **en ligne** après réception de la facture (sur laquelle figure le lien de paiement).

En cours d'année, le planning doit être fourni au plus tard le 27 de chaque mois pour le mois suivant.

En cas de séparation des parents, il est important de préciser au secrétariat de mairie à qui la facture doit être adressée.

Le non-règlement des factures dans les temps impartis peut entraîner une exclusion temporaire. Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiements répétés.

De plus, le CCAS pourra refuser une inscription tant que le règlement des factures antérieures ne sera pas effectué en totalité.

ARTICLE 6 : MALADIES ET ACCIDENTS

Toute maladie contagieuse infantile ou non doit être impérativement signalée.

Aucun médicament ne peut être accepté, ni donné dans le cadre de la garderie.

Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments ; la seule exception à ce principe ne peut être admise que dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.).

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est contacté par téléphone.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, le service peut prendre la décision d'appeler les pompiers ou le SAMU. Dans ce cas, les parents seront immédiatement avertis.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

La municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées.

Les parents, eux, doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant leur(s) enfant(s) en cas de dommages causés à autrui.

ARTICLE 8 : DIVERS

Durant le temps de garderie, les enfants bénéficient de jeux et de jouets mis à disposition, ils peuvent également pratiquer des jeux extérieurs en présence du personnel.

Mais le personnel présent n'assure pas l'aide aux devoirs.

Le goûter : Il est demandé aux parents de fournir dans un sac un goûter pour leur(s) enfant(s).
En cas d'oubli, 1/2h de garderie sera facturée en supplément pour compenser le goûter **EXCEPTIONNELLEMENT** fourni par le CCAS.

ARTICLE 9 : DEPART

Les enfants confiés à la garderie sont amenés par le personnel de la garderie à l'école maternelle et à l'école élémentaire à l'heure d'ouverture des écoles.

A la fermeture des écoles les enfants de la maternelle sont pris en charge par le personnel de la garderie et les enfants de l'école primaire se regroupent dans la cour pour aller à la garderie.

Le soir, les enfants sont confiés à leur(s) parent(s) ou « personnes autorisées » et l'heure de départ est enregistrée.