

**REGLEMENT INTERIEUR**

**Article 1 : Admission**

La garderie est réservée aux enfants scolarisés à l'école de Saint Pierre Boeuf à partir de 3 ans jusqu'au CM2.

L'accueil se fait en accordant un droit de priorité aux enfants dont les deux parents travaillent ou un seul en cas de famille monoparentale.

**Article 2 : Fonctionnement**

La structure est ouverte :

Lundi, Mardi, jeudi et vendredi	Matin	7h30 à 8h30
	Soir	16h30 à 18h30

Dans l'intérêt des enfants de classes de maternelle qui fréquentent le restaurant scolaire, il est conseillé de limiter le temps d'accueil.

**Article 3 : Inscription (ouverture du service)**

**L'accès de l'enfant en garderie nécessite l'inscription au préalable sur le Portail Familles. Sans inscription, l'enfant ne pourra être accepté en garderie périscolaire.**

L'enfant doit être assuré en responsabilité civile.

**Réservation :**

Les réservations ne sont prises en compte qu'après le mail d'acceptation de la mairie.

Les parents devront prévoir avant le vendredi 12h00 les jours d'accueil pour la semaine suivante, dans la limite des places disponibles et sous réserve d'être à jour de sa facturation. Il est conseillé aux parents de prévoir une période d'intégration progressive de leur enfant.

**Cas exceptionnels :**

⇒ Les inscriptions du vendredi 12h00 au jour même avant 8h30 auprès du personnel de la garderie (06 85 01 95 87) auront un tarif majoré. Ces réservations ne pourront se faire qu'aux horaires d'ouverture de la structure (7h30-8h30 / 16h30-18h30).

⇒ Les réservations de dernière minute pour le jour même, après 8h30, ne sont pas autorisées.

⇒ Les enfants non récupérés à 16h30, et sans justification des parents auprès des enseignants, seront systématiquement conduits à la garderie par l'enseignant après que celui-ci ait prévenu les parents. **Les tarifs seront doublés.**

Dans tous ces cas, l'enfant sera accepté dans le service sous réserve d'être inscrit sur le Portail Famille.

Pour la bonne prise en charge de vos enfants, en aucun cas les animateurs ne prendront de réservation ou d'annulation **en dehors de la structure** (école, déplacement...)

**Article 4 : Absence de l'enfant**

Les absences devront être signalées le plus rapidement possible aux heures d'ouverture de la structure. Un justificatif d'absence devra être fourni.

**Pour toute réservation non décommandée le matin avant 8h30, une demi-heure sera facturée forfaitairement à la famille.**

Les enfants absents régulièrement sans justificatif pourront être exclus de la garderie périscolaire.

#### **Article 5 : Discipline**

Le personnel de la garderie se réserve le droit de remettre en question l'acceptation d'un enfant dont le comportement perturberait le bon fonctionnement de la structure.

#### **Article 6 : Personnes habilitées à venir chercher l'enfant**

Les enfants ne seront remis qu'aux parents ou aux personnes mandatées par les parents. Les parents sont tenus de signaler, par écrit, au personnel de la garderie, toute modification relative à la reprise des enfants. Aucun enfant de moins de 6 ans ne sera confié à un mineur. Si un enfant est encore présent dans la structure après 18h30 sans que les parents aient justifié de leur retard, nous ferons appel aux personnes susceptibles de venir chercher l'enfant dont les coordonnées sont mentionnées sur le Portail Famille.

En cas d'impossibilité de joindre les parents ou les personnes mandatées, la gendarmerie de Pélussin sera avertie

**Tout retard, prévenu ou pas, après 18h30, entraînera le coût de la garderie majorée d'une pénalité de 5€ par enfant.**

#### **Article 7 : Goûters**

Le petit déjeuner du matin et le goûter de l'après-midi seront fournis par les parents.

#### **Article 8 : Tarifs**

La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs allocataires de la caisse d'Allocations familiales autorisent le gestionnaire du service à consulter CAFPRO, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, le tarif appliqué sera le tarif maximum.

Les parents ou tuteurs allocataires dépendants de la MSA ou ne dépendant pas de la CAF de la Loire devront fournir au secrétariat de mairie une attestation mentionnant leur quotient familial en début d'année. Sans cette attestation le tarif le plus fort sera appliqué.

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales et la MSA soutiennent le fonctionnement de notre accueil de loisirs périscolaire.

**Toute ½ heure entamée est due.**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils s'établissent comme suit :

#### **Tarif réservation sur Portail famille**

<b>Quotient familial</b>	<b>1/2h (en €)</b>
De 0 à 1000 €	1,44
+ de 1000 €	1,47

#### **Tarif majoré après vendredi 12h00 au jour même avant 8h30**

<b>Quotient familial</b>	<b>1/2h (en €)</b>
De 0 à 1000 €	1,60
+ de 1000 €	1,65

#### **Tarif majoré pour dépassement des horaires d'ouverture de la garderie**

<b>Quotient familial</b>	<b>1/2h (en €)</b>	<b>Pénalité (en € / enf)</b>
De 0 à 1000 €	2,88	5
+ de 1000 €	2,94	5

### **Article 9 : Participation financière des parents**

La facture est envoyée par mail en début du mois suivant, en fonction de la fréquentation effective de l'enfant. Elle est payable avant le 15 du mois suivant via le portail famille. En cas de non règlement ou de retard de paiement, les parents sont susceptibles de ne plus avoir accès au service de garderie périscolaire.

**Cas des enfants en garde alternée :** Chaque parent devra effectuer ses propres inscriptions et ses propres réservations sur le Portail Famille. Une copie du jugement de divorce attribuant la garde de l'enfant devra être fournie au service de garderie périscolaire.

### **Article 10 : Information des parents sur le règlement intérieur**

Le présent règlement est remis aux parents au moment de l'inscription et sera téléchargeable à tout moment sur le site Internet de la mairie.

L'inscription à la garderie implique sans réserve l'application du présent règlement.

Le Maire,  
Serge RAULT



