

Règlement intérieur du service de garderie scolaire*

Commune de Tancarville



* Service à caractère non obligatoire

Merci de bien vouloir prendre connaissance du présent règlement avec vos enfants

Dispositions générales

La commune de Tancarville propose un service, à caractère non obligatoire, de garderie scolaire aux enfants fréquentant l'établissement scolaire de la commune.

Les enfants absents à l'école ne peuvent en bénéficier.

Également, un enfant n'ayant pas pris son repas au restaurant scolaire ne sera en aucun cas admis au service de garderie du midi.

Ce service fonctionne pendant les périodes scolaires de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Aucun enfant ne sera admis dans les locaux en dehors de ces horaires.

Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de l'année scolaire.

Dès lors qu'un enfant est inscrit à ce service, il sera pris en charge par les agents communaux. Les parents (responsables légaux) ne pourront le récupérer qu'après signature de la feuille d'émargements et une demi-heure de présence sera facturée.

Les enfants peuvent être confiés à une autre personne à condition que celle-ci soit mentionnée sur la fiche de renseignements. Une attestation écrite sera demandée pour les grands frères ou les grandes sœurs mineurs.

Pour la garderie du matin, tous les enfants sont accompagnés dans la cour de l'école et sont placés sous la responsabilité des enseignants à partir de 8h20.

La municipalité fournit le goûter qui sera servi à la garderie du soir.

Aucun service d'aide aux devoirs n'est assuré.

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement de ce service. Il peut être revu à tout moment afin de rester adapté à la vie de la garderie scolaire. Les parents en seront alors avertis.

LE SEUL FAIT D'INSCRIRE UN ENFANT AU SERVICE DE GARDERIE SCOLAIRE CONSTITUE POUR LES PARENTS (RESPONSABLES LEGAUX) ACCEPTATION DE CE RÈGLEMENT.

Article 1 : Admission

Avant chaque rentrée scolaire, les parents (responsables légaux) doivent procéder à l'inscription de leurs enfants auprès du secrétariat de mairie.

Ils doivent prendre connaissance du présent règlement, remplir une fiche d'inscription ainsi qu'une fiche de renseignements.

Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le service garderie scolaire.

Aucun enfant ne sera admis au sein du de la garderie scolaire si ces modalités n'ont pas été accomplies.

TOUTES MODIFICATION DES RENSEIGNEMENTS PORTÉS SUR LA FICHE DEVRA ÊTRE SIGNALÉE DANS UN DÉLAI DE 15 JOURS.

En effet, les agents communaux doivent pouvoir joindre les parents (représentants légaux) sur le temps de garderie.

En cas d'urgence, les agents communaux peuvent être amenés à prendre les mesures d'intervention qui s'imposent (Sapeurs-Pompiers et/ou SAMU).

Article 2 : Inscriptions

Le service de garderie scolaire fonctionne sur le principe de l'inscription préalable tous les 15 jours, sur le portail dédié aux parents.

Vous pouvez y accéder par le lien suivant : <https://www.logicielcantine.fr/tancarville/>

LES INSCRIPTIONS DOIVENT ÊTRE RENSEIGNÉES DE LA MANIÈRE SUIVANTE :

DU 16 (À PARTIR DE 10 HEURES) AU 30 (AVANT 10 HEURES) DU MOIS EN COURS : INSCRIPTIONS POUR LA PÉRIODE DU 1^{ER} AU 15 DU MOIS SUIVANT.

DU 1^{ER} (À PARTIR DE 10 HEURES) AU 15 (AVANT 10 HEURES) DU MOIS EN COURS : INSCRIPTIONS POUR LA PÉRIODE DU 16 AU DERNIER JOUR DU MOIS EN COURS.

Par exemple :

Du 16 au 30 août : inscriptions pour la période du 1^{er} au 15 septembre.

Du 1^{er} au 15 septembre : inscriptions pour la période du 16 au 30 septembre.

Passé ce délai, tout ajout de garderie au cours du mois sera majoré de 1.60€ par demi-heure sauf cas exceptionnel (en accord avec la mairie). Il en est de même pour les enfants présents et non-inscrits à la garderie.

Toute annulation de garderie du soir doit être signalée au **secrétariat de mairie avant 16 heures** afin d'être prise en compte et non facturée.

Article 3 : Respect des horaires

Les parents (responsables légaux) ou toutes autres personnes autorisées sont tenus de venir chercher leurs enfants avant la fermeture du service.

Après trois retards constatés, les enfants ne seront plus admis au service de garderie scolaire.

En cas de retard très important, les enfants seront mis sous la responsabilité de la gendarmerie.

Article 4 : Tarifs

Le tarif demandé aux familles est fixé par délibération du Conseil municipal.

Au 1^{er} mai 2024, ce dernier est de 1.60€ la demi-heure (goûter inclus).
En cas de dépassements répétés des horaires, une majoration de 5€ sera appliquée.

Les factures de garderie scolaire sont transmises mensuellement par courrier. Le paiement de celles-ci s'effectue prioritairement par prélèvement automatique, mode de paiement simple, sécurisé et recommandé par la collectivité afin de garantir un traitement régulier des échéances.

Pour la mise en place, les familles doivent remplir un mandat SEPA accompagné d'un RIB et le transmettre en mairie.

Les prélèvements sont effectués selon l'échéancier suivant :

- Facture de septembre : prélevée le 5 novembre
- Facture d'octobre : prélevée le 5 décembre
- Facture de novembre : prélevée le 5 janvier
- Facture de décembre : prélevée le 5 février
- Facture de janvier : prélevée le 5 mars
- Facture de février : prélevée le 5 avril
- Facture de mars : prélevée le 5 mai
- Facture d'avril : prélevée le 5 juin
- Facture de mai : prélevée le 5 juillet
- Factures de juin et juillet : prélevées le 5 août

Les familles bénéficiant du prélèvement automatique pour les années scolaires précédentes sont automatiquement reconduites. Il n'est donc pas nécessaire de déposer une nouvelle demande, sauf changement de RIB.

D'autres moyens de paiement restent toutefois possibles selon les modalités définies par le service gestionnaire. Pour cela, merci de vous rapprocher du secrétariat de la mairie.

Les parents sont tenus de régler les sommes dues, faute de quoi, l'inscription de leurs enfants ne pourra être maintenue pour l'année en cours.

Toute absence, qu'elle qu'en soit la cause et le délai, doit impérativement être signalée le plus tôt possible au secrétariat de mairie.

Les absences dues à des sorties organisées par les écoles sont systématiquement décomptées de même qu'en cas de grève du personnel de garderie scolaire ou de circonstances exceptionnelles (ex : neige/verglas).

Toute demi-heure commencée sera due.

Article 5 : Traitements médicaux et régimes alimentaires

LES AGENTS COMMUNAUX NE SONT PAS AUTORISÉS À ADMINISTRER DES MÉDICAMENTS SAUF SI UN PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) LE PREVIOIT.

Les traitements ponctuels ne pourront donc pas être administrés.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire particulier (allergie, intolérance alimentaire, maladie...) devra obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de mairie.

Un PAI pourra être mis en place le cas échéant. Un exemplaire de ce PAI, validé par le médecin de l'enfant et visé par les parents (responsables légaux), sera transmis au secrétariat de mairie.

Les agents communaux recevront toutes les informations nécessaires au respect du PAI.

Article 6 : Assurance

Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres.

Article 7 : Discipline

Les enfants doivent respecter les agents communaux ainsi que leurs camarades et doivent respecter les règles de bonne conduite.

Les règles de vie au sein de la garderie scolaire (droits et devoirs des enfants) seront affichées dans la salle de restauration.

Les agents communaux seront chargés de signaler les mauvais comportements à un élu.

Afin de corriger les comportements indisciplinés, un « compteur d'avertissement » est mis en place pour introduire une dimension pédagogique à l'approche de la sanction.

Un acte d'indiscipline sera notifié sur une fiche individuelle de comportement. Celle-ci sera envoyée aux parents (responsables légaux) chaque vendredi dès lors que l'enfant aura eu un ou des avertissement(s) dans la semaine.

Il est à noter que le « compteur d'avertissement » est commun au service de garderie scolaire et au service de restauration scolaire.

Au terme de 3 avertissements, un rendez-vous sera pris avec les parents (responsables légaux) et l'enfant.

Au-delà, une exclusion pourra être prononcée à tout moment sans demande de rendez-vous au préalable, pouvant aller à une exclusion définitive si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas.

En cas de dégradation du mobilier, des locaux ou de non-respect de la nourriture, une sanction sera immédiatement appliquée par les agents communaux. Il en est de même en cas de petites bêtises.

En cas d'insulte ou de violence envers les agents communaux, l'enfant sera exclu immédiatement dans l'attente d'un rendez-vous avec ses parents (responsables légaux) et la prise d'une décision de la part des élus.

Le « compteur d'avertissement » sera remis à 0 une fois dans l'année scolaire (au 1^{er} février).

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile dont le comportement pourrait être dangereux.

Pour toutes explications sur divers problèmes rencontrés au sein du service de garderie scolaire, les parents (responsables légaux) devront faire une demande de rendez-vous auprès du secrétariat de mairie.

Article 8 : Protection des données

Les informations recueillies à partir des dossiers feront l'objet d'un traitement informatique destiné à inscrire vos enfants aux services de la ville : restauration scolaire, et garderie scolaire.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services de la collectivité et ne peuvent être communiquées seulement à certains organismes dans des cas limités, conformément à l'article 4 de la norme NS-058. Les données seront mises à jour à chaque rentrée scolaire. Conformément au règlement (UE) 2016/679 "RGPD" et à la loi "informatique et libertés" du 6 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et limitation du traitement, d'effacement et de la portabilité de vos données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre Délégué à la protection des données par voie électronique : dpo-tancarville@orange.fr ou par courrier postal : Mairie de Tancarville, 6 route de Saint Romain, 76430 TANCARVILLE. Vous pouvez également faire une réclamation auprès des services de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>

Le Maire,
Christophe LAPERT



Inscription au service de garderie scolaire

(À retourner au secrétariat de mairie)

À détacher et à joindre au dossier d'inscription

Madame, Monsieur,

Père, mère, responsable légal (rayer la mention inutile)

De(s) l'enfant(s) :

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur du service de garderie scolaire et nous engageons à informer notre (nos) enfant(s) des dispositions qu'il contient.

Fait à _____

Le _____

Signatures précédées de la mention « lu et approuvé »

Père / mère / responsable légal (rayer la mention inutile)

