

VILLE DE GOND-PONTOUVRE

REGLEMENT DES GARDERIES, DE L'INTERCLASSE ET DE LA RESTAURATION SCOLAIRE ECOLES ELEMENTAIRES et MATERNELLES

INSCRIPTIONS

Article 1 :

Peuvent être inscrits à la garderie et au restaurant scolaire uniquement les enfants fréquentant l'établissement.

Article 2 :

L'accueil d'un enfant, à la garderie du matin ou du soir et au restaurant scolaire est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère occasionnelle.

Article 3 :

L'inscription à la garderie est effectuée auprès de l'Agent Municipal responsable de la garderie en début d'année. Elle ne peut être effective qu'après avoir complété et signé la fiche d'inscription.

Avec ce questionnaire, les parents devront fournir une attestation d'assurance qui garantit l'élève en responsabilité civile et individuelle accident.

L'inscription au restaurant scolaire s'effectue sur le même formulaire que la garderie.

Article 4:

Toute modification, intervenant au cours d'année scolaire, devra être notifiée par écrit à l'Agent municipal responsable de la garderie concernée pour une mise à jour, indispensable, des fichiers d'inscription aux garderies.

FONCTIONNEMENT

Article 5 :

Les garderies des établissements scolaires de la Ville de Gond-Pontouvre fonctionnent :

- Le matin de 7h00 à 8h20
- Le soir de 16h15 à 18h30

(sous réserve de l'accord de l'Inspection Académique quant aux horaires d'ouverture des écoles - décision connue mi-mai)

Les enfants ne seront accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.

Les parents doivent accompagner les enfants et les remettre à la gardienne.

Article 6 :

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté au service de garderie ne pourra être engagée en dehors de ces horaires.

Article 7 :

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des garderies.

Le non-respect répété de ces horaires aura pour conséquences :

- ① L'envoi d'une notification, adressée par le Maire, au responsable légal de l'enfant
- ② L'exclusion définitive de la garderie après deux notifications

Article 8 :

En outre, la non reprise d'un enfant par sa famille, au-delà de 18h30, pourra imposer aux services municipaux de confier l'enfant au Commissariat de Police.

Au préalable, l'agent affecté au service de la garderie devra tenter de joindre la famille, informer le Directeur ou la Directrice et enfin, saisir les services municipaux qui prendront les dispositions indiquées ci-dessus.

Article 9 :

Dans chaque école, maternelle ou élémentaire, le personnel affecté au service des garderies et de l'interclasse devra avoir le libre accès au téléphone et à la pharmacie de 1^{er} soins.

Il est rappelé que le personnel municipal est soumis à l'obligation de réserve.

Article 10 :

Le goûter de la garderie du matin et du soir est fourni par les parents qui éviteront ceux comportant des risques d'hygiène (éviter les produits périssables).

Article 11 :

Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel municipal.

Les PAI devront être portés à la connaissance des agents qui devront avoir un accès à la trousse de secours dédiée.

RESPONSABILITE EN CAS D'ACCIDENT

Article 12 :

La responsabilité de la Ville de Gond-Pontouvre ne pourra s'appliquer qu'aux enfants réglementairement inscrits à la garderie et au restaurant scolaire.

COMPORTEMENT ET SANCTIONS

Article 13 :

Tout élève, présent à la garderie et au restaurant scolaire, se doit :

- De respecter le personnel municipal et les animateurs du CSCS, le matériel et les locaux
- D'avoir un langage correct et un comportement non agressif.

Article 14 :

Le non-respect du règlement (art 13) par l'enfant peut entraîner des sanctions données par l'agent responsable de la garderie et de l'interclasse (isolement, petites punitions écrites, aide aux agents de service pour le rangement et l'entretien des locaux...).

En cas de manquement grave et après enquête et concertation entre la famille, le Directeur ou la Directrice de l'école et la Mairie, l'enfant pourra être exclu de la garderie et du restaurant scolaire.

PARTICIPATION FINANCIERE

Article 15 :

Les tarifs sont fixés annuellement pour une application sur l'année scolaire. Ils sont disponibles sur les fiches spécifiques restauration et garderie du dossier d'inscription et sur le site internet de la Mairie.

Facturation des enfants résidant sur la commune :

La restauration

La tarification est sociale. Elle comporte 7 tranches suivant le Quotient Familial (QF) CAF du foyer. Les familles qui ne fournissent pas l'attestation CAF sont facturées à la plus haute tranche. A chaque tranche de QF correspond un prix de repas. **La facture correspond aux seuls repas pris.**

Les périodes de facturation correspondent aux périodicités des vacances, sauf si celles-ci dépassent 2 mois, elles sont partagées en deux.

Si à échéance, une facture est inférieure à 15 €, elle est reportée sur la période suivante.

A chaque échéance, un avis des sommes à payer (ASAP) valant facture sera envoyé par la trésorerie à la famille qui procédera alors au paiement par tout moyen de son choix :

- Prélèvement (formulaire SEPA à compléter et fournir avec le dossier d'inscription scolaire + RIB),
- Chèque,
- Virement
- Numéraire directement au Bureau de Tabac 284 route de Paris à Gond-Pontouvre à l'aide de Payfip (en cours d'adhésion)
- Par Payfip (encours d'adhésion)

Aucun paiement par chèque ou numéraire ne sera accepté en mairie.

Si la famille opte pour le prélèvement elle recevra l'ASAP valant facture, mais n'aura aucune autre démarche à effectuer, la mairie gérant les prélèvements directement. Après deux rejets consécutifs réalisés par la banque, la trésorerie mettra fin à ce mode de paiement et la famille devra opter pour un autre moyen de paiement, les sommes non payées restant toujours dues.

Pour tous ceux qui y auront adhéré, les prélèvements seront opérés suivant un calendrier établi en début d'année.

Le QF intègre la composition de la famille, de ce fait, il n'y a pas de réduction famille à apporter.

En cas de non-paiement des factures, l'enfant est toujours accueilli mais une procédure de négociation est engagée entre les parents, la commune et le CCAS, conformément aux préconisations du défenseur des droits.

La garderie

Le service de garderie est forfaitisé suivant un tarif mensuel moyenné sur 10 mois.

La tarification est sociale, elle comporte 4 tranches suivant le quotient familial CAF du foyer. Les familles qui ne fournissent pas l'attestation CAF sont facturées à la plus haute tranche.

La garderie est facturée tous les deux mois. L'avis des sommes à payer valant facture sera envoyé **bimestriellement** : 1^{ère} facture en novembre pour les périodes de garderies de septembre et octobre.

Lors d'une utilisation ponctuelle de garderie, à partir de 5 jours par mois, le forfait correspondant à la tranche de QF est compté. Pour toute fréquentation inférieure ou égale à 4 jours, un forfait mensuel de 7,50 € sera compté.

Si à échéance, une facture est inférieure à 15 €, elle est reportée sur la période suivante.

En cas de non-paiement des factures de garderie, la commune se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant en garderie après mise en demeure des parents et éventuellement intervention du CCAS.

Facturation des enfants hors commune

Les modalités de facturation de cantine et de garderie sont les mêmes pour les enfants « hors commune » que ceux de la commune.

Un tarif « hors commune » cantine et garderie est appliqué.

Il s'applique aux élèves inscrits suivant les critères dérogatoires.

Lors d'un déménagement en cours d'année, le forfait « commune » s'applique jusqu'à la fin de l'année scolaire, puis le forfait « hors commune » les années suivantes éventuelles.

Les enfants scolarisés en classe ULIS bénéficient du tarif « commune » suivant le QF du foyer.

Le présent règlement abroge toutes les dispositions antérieures et pourra être révisé.