



Article I - DEFINITION et FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire est gérée par le Service Enseignement de la Ville de VALOGNES. Elle offre une possibilité de garde, avant et après la classe, aux enfants scolarisés à l'école maternelle et élémentaire.

Elle fonctionne pendant l'année scolaire pour un effectif minimum de 6 enfants. A titre exceptionnel, l'ouverture pourrait être autorisée en garde occasionnelle.

Pour le bien être de l'enfant, le temps de garde maximum ne doit pas excéder 2 heures par jour en temps scolaire.

Les enfants placés sous la responsabilité des agents d'animation employés par la Ville de Valognes devront respecter les consignes du règlement intérieur de l'école.

La fréquentation du service de Garderie périscolaire peut être régulière ou occasionnelle

Article II - JOURS et HORAIRES D'OUVERTURE

La garderie périscolaire est ouverte les LUNDI - MARDI - JEUDI – VENDREDI et MERCREDI lorsqu'il y a de l'école.

Le matin : de 7 h 45 à 8 h 50

Le midi : de 12 h 00 à 12 h 30 et de 13 h 15 à 13 h 35

L'après-midi : de 16 h 45 à 18 h 30

Article III - RESPECT DES HORAIRES DU SERVICE

Les parents sont tenus de venir chercher les enfants avant la fermeture. Après trois retards constatés, l'enfant ne sera plus admis. Les enfants seront rendus aux personnes qui les ont confiés ou à des personnes autorisées par les parents.

Article IV - INSCRIPTIONS

L'inscription auprès du Centre Familial et Social est obligatoire avant la fréquentation du service.

La fréquentation du service ne sera possible que lorsque le dossier sera complet, les pièces à fournir pour établir le dossier sont les suivantes :

- Carte d'allocataire
- Justificatif d'activité professionnelle ou de stage d'insertion professionnelle des parents (bulletin de salaire, contrat de travail, notification d'inscription à un stage, notification ASSEDIC, etc.....)

Lors de l'inscription, les parents indiquent le nom de leur médecin traitant, définissent les modalités d'intervention souhaitées en cas d'urgence pour leur enfant. Ils autorisent son transfert à l'hôpital et les soins nécessaires.

Dans le cas où l'état de santé de l'enfant nécessite une vigilance particulière, les parents sont tenus d'en informer le responsable du Service.

Article V – FREQUENTATION

Toute absence ou présence devra être signalée au secrétariat du Centre Familial et Social de la façon suivante :

- **au plus tard avant 17 heures** si l'absence concerne la garderie périscolaire du lendemain matin ou du lendemain midi,
- **au plus tard avant 12 heures**, si l'absence concerne la garderie périscolaire du soir.

L'absence non signalée sera décomptée comme une heure de présence le matin ou une heure de présence le soir et une demi-heure le midi.

Seule dérogation à ces modalités de facturation : l'absence pour maladie signalée dès que les parents en ont connaissance et au plus tard avant 9 h 30 le jour même.

Lorsque ces modalités ne sont pas respectées, la facturation suivant le programme préétabli sera supportée par la famille.

En cas d'absence imprévue d'un enseignant (maladie, grève), si l'enfant peut être accueilli dans l'établissement scolaire et qu'il est inscrit en garderie, l'absence non prévenue dans les délais mentionnés ci-dessus sera facturée comme une heure de présence, notamment lorsque le Service Minimum d'Accueil en cas de grève des enseignants est mis en place.

Si l'enfant ne peut être accueilli au sein de l'établissement scolaire, la garderie sera annulée et non facturée.

A titre exceptionnel la présence de l'enfant est admise le jour même lorsqu'elle est liée à des raisons professionnelles, médicales ou accidents de la vie.

Article VI - PARTICIPATION FINANCIERE DES PARENTS

La participation des parents est calculée à partir d'un tarif horaire voté par le Conseil Municipal avec un recouvrement à la fin de chaque mois. Monsieur le Trésorier Municipal de VALOGNES adressera un avis des sommes à payer aux familles.

- Les enfants dont la résidence principale du représentant légal est située à VALOGNES :

** S'ils fréquentent régulièrement la garderie périscolaire (au moins une fois par semaine) :*

Le prix est déterminé en fonction du quotient familial calculé à partir des revenus et de la situation familiale. Toutefois, si la famille ne souhaite pas déclarer ses ressources, le tarif maximum sera appliqué pour chaque heure de garde assurée.

** S'ils fréquentent la garderie périscolaire de façon occasionnelle :*

Un prix de garde exceptionnel sera demandé à la famille.

- Les enfants dont la résidence principale du représentant légal est située hors VALOGNES :

Un tarif spécifique « Hors Commune » sera appliqué à la famille pour chaque heure de garde assurée, que la fréquentation de la garderie soit régulière ou occasionnelle.

- Les familles quittant VALOGNES en cours d'année scolaire :

Pour les familles quittant VALOGNES en cours d'année scolaire, le tarif « Hors VALOGNES » sera appliqué, dès le mois suivant le déménagement.

En cas de départ définitif de la garderie périscolaire, les parents devront en informer le Centre Familial et Social, dans les plus brefs délais, faute de quoi la famille supportera intégralement les frais de garde pour la période considérée.

Les tranches horaires servent de base à la facturation du service aux familles. Elles sont définies de la façon suivante :

- Périscolaire du matin :
 - de 7 h 45 à 8 h 15 et de 8 h 15 à 8 h 50 : facturation d'une demi heure.
- Périscolaire du midi :
 - de 12 h 00 à 12 h 30 : facturation d'une demi heure
 - de 13 h 15 à 13 h 35 : facturation d'une demi heure,

- Périscolaire du soir
 - de 16 h 45 à 17 h 15 : facturation d'une demi heure
 - de 16 h 45 à 17 h 45 : facturation d'une heure,
 - de 16 h 45 à 18 h 30 : facturation d'une heure et $\frac{3}{4}$ d'heure

Dans le cas où les parents ne respecteraient pas les horaires retenus, une majoration serait réclamée pour le temps de garde supplémentaire, majoration décomptée par demi-heure.

Article VII – FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation fera apparaître le nombre d'heures de fréquentation pour le mois considéré. Le montant de la participation réclamé sera réduit des absences survenues durant le mois, dans les conditions fixées aux articles précédents.

Le paiement pourra s'effectuer en espèces, par chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public, auprès du Trésorier Municipal de Valognes.

Dans le cas de non paiement d'un mois, et après deux rappels, l'inscription sera suspendue, sauf difficultés majeures dont la famille voudra bien en informer la Mairie.

Article VIII - ASSURANCE

La Ville a souscrit une assurance responsabilité civile générale du fait de l'organisation de la garderie périscolaire municipale. Cette assurance ne dispense en aucun cas les parents de souscrire une assurance responsabilité civile chef de famille et une assurance extrascolaire.

Article IX - RESPONSABILITE

La responsabilité des services de la garderie périscolaire relève de la Ville de VALOGNES, l'alimentation liée aux goûters relevant de la responsabilité des Parents.

En cas d'accident sérieux, l'agent d'animation demandera immédiatement le concours des pompiers, afin de transporter l'enfant accidenté au Centre Hospitalier. Les parents, ou une autre personne, désignés lors de l'inscription, seront aussitôt avertis par la Mairie.

La garderie périscolaire n'est pas responsable de la perte de bijoux, objets de valeurs, ou de vêtements non marqués.

Les parents ou une personne majeure désignée par eux au moment de l'inscription, doivent accompagner les enfants dès leur arrivée, aux locaux affectés à la garderie périscolaire et les reprendre directement à cet endroit, sauf lorsque des activités seront organisées à l'extérieur de l'Etablissement Scolaire (Bibliothèque Municipale, Complexe Polyvalent, Salles Municipales, etc.). Les parents en seront alors informés et devront reprendre leur(s) enfant(s) à l'endroit indiqué par l'animateur.

Article X - SECURITE

Les parents sont tenus de venir chercher leur (s) enfant (s) sur les lieux d'activités. Aucun enfant ne sera remis aux parents, par l'équipe d'animation, sur le trajet lorsqu'il y a une activité prévue à l'extérieur du site habituel de garde périscolaire.

La Ville de VALOGNES dégage toute responsabilité dans le cas où les enfants seraient laissés en dehors de l'endroit défini. Les parents devront informer l'animateur de l'arrivée de l'enfant ou de son départ, en se présentant à lui.

Article XI - ACTIVITES PENDANT LA GARDERIE PERISCOLAIRE

Les enfants sont accueillis et confiés à une équipe d'animateurs chargés de leur surveillance et de l'animation.

La garderie périscolaire est un service municipal à la disposition des familles permettant une transition entre l'école et la famille.

L'enfant perturbant le bon fonctionnement du service en sera exclu sur décision du Maire ou de son représentant, après avis du responsable du Centre de Loisirs Sans Hébergement et du responsable du Service Enseignement-Education.

Les locaux réservés à cet effet disposeront :

- d'une malle de jeux (différents de ceux proposés à l'école) permettant aux enfants de se détendre en attendant leurs parents,
- de coins repos : tapis qui permettent aux enfants qui en expriment le besoin de se relaxer.

Par souci de confort, il est demandé aux parents de prévoir un change vestimentaire pour les enfants de maternelle.

Article XII - GOUTERS

Les goûters conditionnés et marqués au nom de l'enfant sont fournis sous la responsabilité des parents qui veilleront aux dates de péremption. Ils seront donnés dès la sortie de l'école, ce moment constituant un temps d'écoute et d'échange avec le personnel d'animation.

Si l'enfant en éprouve le besoin, le doudou pourra partager le temps de présence de l'enfant en garderie périscolaire.

Article XIII – AUTRES DISPOSITIONS REGLEMENTAIRES
--

Tout responsable légal d'un enfant inscrit pour la fréquentation de ce service municipal s'engage à prendre connaissance et à appliquer les termes du présent règlement.

VALOGNES, le 9 mai 2011

**Pour le Maire,
L'Adjointe déléguée à l'Enseignement,
L'Education et l'Aide à la Réussite Scolaire**

Odile SANSON