



REGLEMENT INTÉRIEUR Garderies municipales

La commune de Miniac Morvan propose un service de garderies matin et soir dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire. Ce présent règlement intérieur fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel communal.

Merci de bien vouloir en prendre connaissance avec vos enfants.

Chapitre 1 : Objet du règlement

1.1 : Dénomination du service

Les garderies municipales, situées 2 rue des Ajoncs d'Or au sein de la Maison de l'Enfance à Miniac Morvan, sont ouvertes aux élèves de l'école élémentaire publique Le Doris.

Les garderies municipales sont ouvertes les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire ; les mercredis pour les accueils de loisirs, les petites et grandes vacances.

Les enfants des classes maternelles accueillis en garderie devront être propres et autonomes.

1-2 : Temps d'application du présent règlement

Ce présent règlement s'applique lors de la prise en charge des enfants par les agents municipaux selon les horaires suivants :

- 7h00 – 9h00 → Garderie du matin
- 16h30 – 19h00 → Garderie du soir

Chapitre 2 : Modalités administratives

2-1 : Inscriptions

Toute fréquentation du service de garderie municipale (même occasionnelle) implique une inscription préalable sur le Portail Familles.

Au-delà de 19h00, la famille de l'enfant accueilli payera une majoration en plus du tarif plein.

2.2 : Dossier d'inscription

Un « Portail Familles » est mis en place via le site www.miniac-morvan.fr

Ce portail permet aux familles de remplir un dossier de renseignements obligatoire pour toute participation au service de garderie municipale.

Rappel : Toute personne désirant récupérer un enfant lors de la garderie municipale doit impérativement :

- Prévenir la mairie en amont (par mail ou par téléphone la veille au plus tard)
- Fournir une décharge de responsabilité
- Se présenter avec sa carte d'identité (hors parents)
- Être inscrite dans les personnes habilitées à récupérer l'enfant en question (Portail Familles)

En cas de non-respect des points cités ci-dessus, l'enfant ne pourra être confié à ladite personne.

2-3 : Tarifs et facturation

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Toute inscription à la garderie municipale fera l'objet d'une facturation. Il sera tenu compte lors de son établissement :

- Des exclusions (voir chapitres 8 et 9)

Les facturations seront établies en chaque fin de mois par le service comptabilité de la Mairie.

Modalités de paiement :

- Par prélèvement
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public de Saint Malo
- En espèces directement au Trésor Public

En cas d'erreur constatée sur la facture, les familles devront s'adresser à l'accueil de la mairie. En aucun cas, une déduction des garderies ne devra être appliquée sur la facture par les familles.

2-4 : Heure limite de réservation des garderies

L'heure limite de réservation des garderies est 48h (jours ouvrés) avant le jour de présence.

Exemple : Pour une présence le lundi à 7h, la réservation est possible jusqu'au jeudi précédent à 7h.

2-5 : Possibilité d'annulation et de modification de réservation

Toute annulation ou modification doit être signalée (en amont) par mail en mairie à l'adresse : mairie@mairie-miniac-morvan.fr

2-6 : Acquiescement des factures en fin d'année scolaire

Toute facture doit être acquittée dès réception auprès du trésor public. En cas d'impayé, un bilan sera effectué par la mairie à plusieurs reprises dans l'année. La mairie s'accorde le droit d'envisager de restreindre l'accès au service pour les familles ne s'étant pas acquitté de leurs factures.

2-7 : Santé, traitements et allergies

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments en dehors d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Il est mis en place dans le domaine scolaire pour un enfant souffrant d'une affection chronique ou d'allergie alimentaire.

Il sera reconduit au titre des garderies municipales après avis des responsables concernés quant à la capacité d'accueil de l'enfant, et après concertation avec les parents sur les modalités de prise en charge.

Chapitre 3 : Protocole en cas d'accident

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, le service Enfance Jeunesse (SEJ) confie l'enfant au SAMU. Le responsable légal est immédiatement informé.

Si les parents ne sont pas joignables, l'enfant est accompagné par un responsable dans l'ambulance.

Dans tous les cas, le directeur ou la directrice de l'école est informé ainsi que la Mairie.

Chapitre 4 : Hygiène

Les enfants doivent se laver les mains avant d'entrer dans les salles de garderies et après le goûter ; l'accès aux toilettes se fait dans les mêmes conditions, les déplacements en cours de goûter étant à proscrire.

Il est demandé aux enfants de manger proprement et de ne pas jouer avec la nourriture ; des serviettes jetables sont mises à la disposition des enfants.

Chapitre 5 : Rôle et obligations du personnel municipal

Les personnels municipaux en charge du temps de garderie sont attentifs et qualifiés pour :

- Prendre en charge les enfants avant et dès la fin des cours.
- Assurer les trajets écoles-Maison de l'Enfance en toute sécurité
- Éviter le gaspillage lors du goûter
- Prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant
- Prévenir les responsables des services municipaux dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du temps de garderie
- Consigner les incidents sur un cahier de liaison
- Organiser un temps de garderie serein et récupérateur pour chaque enfant
- Apporter les soins nécessaires en cas de maladie ou blessure et en informer les responsables de service

Chapitre 6 : Droits et devoirs de l'enfant

6-1 : Lors des trajets Écoles-Maison de l'Enfance

Je dois :

- Me mettre en rang et rester sur le trottoir
- Marcher tranquillement sans bousculer quiconque
- Respecter l'environnement
- Écouter et respecter les consignes

Je ne dois pas :

- Courir
- Dépasser les autres
- Partir tout seul

6-2 : En salle de garderie :

Je dois :

- Respecter les adultes et les autres enfants
- Respecter le matériel
- Goûter dans le calme
- Ne pas jouer avec la nourriture

Je peux :

- Prendre le temps de manger
- Parler calmement
- Demander lorsque j'ai besoin de quelque chose

6-3 : Sur les cours de jeux et à la Maison de l'enfance

Je dois :

- Respecter les camarades
- Respecter les règles, les locaux et les adultes

Je peux :

- Jouer tranquillement
- Proposer des activités et des jeux
- Être écouté par un adulte en cas de problème

Je ne dois pas :

- Sortir sans autorisation
- Être violent et injurieux envers mes camarades
- Être insolent ou injurieux envers le personnel de service
- Apporter des objets dangereux, et/ou qui suscitent la convoitise

- Apporter des consoles de jeux, jeux de carte commerciale, jeux non appropriés (ex : jouet à vocation thérapeutique)

Chapitre 7 : Responsabilités

La municipalité se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne le vol, la casse ou la perte de tout objet de valeur.

Chapitre 8 : Sanctions

Dans le cadre du non-respect du présent règlement intérieur, et après plusieurs avertissements verbaux effectués sur la base des rapports d'incidents des encadrants, le protocole suivant sera mis en œuvre (lors des trajets, de la restauration et des temps d'animation) :

- 1) Un contact sera pris avec les parents de l'enfant et/ou le représentant légal par la mairie.
- 2) Une rencontre sera organisée avec un élu et les parents et ou le représentant légal.
- 3) Un courrier sera envoyé avec notification d'une exclusion qui peut être temporaire ou définitive.

Suivant l'urgence et après avoir pris contact avec les parents et/ou le représentant légal, le maire se réserve le droit d'exclure un enfant de la garderie municipale si le comportement de celui-ci est susceptible de constituer un danger pour lui-même, pour les autres enfants ou pour le personnel.

Chapitre 9 : Réintégration probatoire (à la suite d'une exclusion)

À la suite de la confirmation de l'exclusion, il peut être envisagé la définition d'une période de réintégration probatoire qui sera laissée à la libre appréciation de la municipalité.

En cas de dépôt forcé de l'enfant par la famille, il sera pris en charge par les services communaux et déjeunera normalement. Dans un même temps, Mr le Maire en sera informé, et susceptible de déposer plainte/ou une main courante auprès de la gendarmerie.

Cette démarche fera l'objet d'une information aux parents le jour même.

La présence de l'enfant durant les temps de garderie municipale implique le respect du présent règlement, ainsi que des règles de vie en collectivité.

**Le Maire,
M. Dominique LOUVEL**