

# COMMUNE D'ENSUÈS-LA-REDONNE

## SERVICE AFFAIRES SCOLAIRES

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## GARDERIE MUNICIPALE

*École Maternelle Arc en Ciel & École Élémentaire Frédéric Mistral*

Mois de septembre – Démarrage de l'année scolaire

### Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur définit les conditions d'organisation et de fonctionnement de la garderie municipale mise en place par la Commune d'Ensuès-la-Redonne. Ce service est proposé chaque année, exclusivement au mois de septembre, afin d'accompagner les familles durant la période de redémarrage de l'année scolaire.

Ce service concerne les élèves fréquentant les deux établissements scolaires publics de la commune :

- École Maternelle Arc en Ciel
- École Élémentaire Frédéric Mistral

L'inscription à la garderie vaut acceptation sans réserve du présent règlement.

### Article 2 – Horaires d'ouverture

La garderie est ouverte les jours scolaires du mois de septembre selon les créneaux suivants :

| Créneau           | Horaire       | Remarque                           |
|-------------------|---------------|------------------------------------|
| Garderie du matin | 07h30 – 08h30 | <i>Avant l'entrée en classe</i>    |
| Garderie du soir  | 16h30 – 18h30 | <i>Après la sortie des classes</i> |

**Important : Aucun enfant ne pourra être récupéré avant 17h00 lors de la garderie du soir, afin de garantir la sécurité et la souplesse de prise en charge de l'ensemble des enfants. Cette règle est strictement appliquée par le personnel.**

### Article 3 – Conditions d'admission et inscriptions

#### 3.1 – Public concerné

La garderie est réservée aux enfants scolarisés dans les deux écoles publiques de la commune au cours du mois de septembre. Elle n'est pas ouverte aux enfants non scolarisés sur la commune.

#### 3.2 – Capacité d'accueil

La capacité maximale d'accueil est fixée comme suit :

- École Maternelle Arc en Ciel : 40 enfants
- École Élémentaire Frédéric Mistral : 45 enfants

Au-delà de ces capacités, aucune admission supplémentaire ne pourra être acceptée afin d'offrir de bonnes conditions d'encadrement et garantir la sécurité des enfants.

### 3.3 – Modalités d'inscription et de réservation

L'inscription à la garderie municipale est obligatoire et doit être réalisée préalablement auprès du service concerné de la mairie.

Dès lors qu'un dossier dûment complété Cantine / Etude / Garderie est déposé en mairie les réservations journalières pour la garderie sont accessibles via l'Espace Citoyens.

Toute modification via votre Espace Citoyens, reste possible jusqu'au jeudi de la semaine précédente (S-1) pour la réservation de la garderie les lundis et mardis de la semaine (S), et jusqu'au lundi de la semaine en cours (S) pour la réservation de la garderie les jeudis et vendredis de la semaine (S).

Des modifications **exceptionnelles** pourront être acceptées en contactant EXCLUSIVEMENT par mail le service des affaires scolaires [service.scolaire@mairie-ensues.fr](mailto:service.scolaire@mairie-ensues.fr) - UNIQUEMENT avant 16h30 pour les réservations du lendemain et à 7h00 le jour même.

Une absence peut être justifiée sur présentation d'un justificatif médical.

Si l'école vous demande de récupérer votre enfant avant la garderie du soir merci de le signaler au service afin que la facturation n'ait pas lieu ([regieunique@mairie-ensues.fr](mailto:regieunique@mairie-ensues.fr)).

Lorsque l'enseignant de votre enfant est absent, lorsque votre enfant n'est plus accepté par l'école, lors de la fermeture exceptionnelle du service (grève par exemple), les absences ne seront pas facturées.

**Toute absence non signalée sera facturée.**

**Aucune inscription ou modification ne sera prise en compte par un personnel non habilité (atsems, enseignants, directrice, ...).**

Le dossier d'inscription comprend :

- La fiche de renseignements complète (identité de l'enfant, coordonnées des parents ou tuteurs légaux)
- Les noms et coordonnées des personnes autorisées à récupérer l'enfant
- La fiche santé et, le cas échéant, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si l'enfant présente une allergie ou un problème de santé particulier

## Article 4 – Modalités d'accueil et de remise des enfants

### 4.1 – À l'École Maternelle Arc en Ciel

Un téléphone portable est mis à disposition du personnel de garderie. Pour déposer et récupérer leur enfant le matin et le soir, les parents ou les personnes autorisées doivent appeler ce numéro afin d'avertir le personnel de leur arrivée. Pour la sortie, l'enfant sera alors confié après vérification de l'identité de la personne se présentant.

Le numéro de téléphone sera communiqué aux familles lors de l'inscription.

### 4.2 – À l'École Élémentaire Frédéric Mistral

Un interphone sera installé au portail de l'école. Le matin et le soir, les parents ou les personnes autorisées doivent sonner à l'interphone pour signaler leur présence. Le personnel de garderie leur ouvrira le portail après avoir vérifié l'identité de la personne et son autorisation à déposer et récupérer l'enfant.

### 4.3 – Règles communes de remise des enfants

Pour des raisons de sécurité, les enfants ne peuvent être remis qu'aux personnes figurant sur la liste des personnes autorisées établie lors de l'inscription. Aucune dérogation ne sera acceptée sans information préalable écrite des parents.

Le personnel peut demander à toute personne se présentant de justifier de son identité. En l'absence de justificatif ou en cas de doute, le personnel se réserve le droit de ne pas remettre l'enfant.

Tout enfant non récupéré à la fermeture de la garderie (18h30) fera l'objet d'une prise de contact immédiate avec les parents ou les contacts d'urgence renseignés au dossier. A défaut, l'enfant sera remis à la gendarmerie de Carry le Rouet.

## Article 5 – Goûters

Des goûters sont fournis par la collectivité à l'ensemble des enfants accueillis lors de la garderie du soir. La composition du goûter est définie par les services municipaux dans le respect des recommandations nutritionnelles en vigueur et conformément au cahier des charges de la restauration scolaire.

Les familles dont l'enfant présente une allergie alimentaire ou un régime particulier doivent l'indiquer impérativement lors de l'inscription et fournir un PAI si nécessaire. Un goûter adapté pourra alors être prévu fourni par la famille, selon les dispositions arrangées avec le service (le matin avant l'école auprès de la responsable de cantine). Aucun goûter personnel n'est autorisé en dehors du cadre prévu ci-dessus.

## Article 6 – Encadrement et activités proposées

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel communal en nombre suffisant pour garantir la sécurité de chaque enfant. La commune fixe librement l'effectif d'encadrement, en s'inspirant des bonnes pratiques recommandées pour ce type de service.

La garderie municipale propose aux enfants accueillis des activités de jeux calmes adaptées à leurs âges et à leurs besoins. Ces activités sont choisies dans le but de favoriser un moment de détente et de sérénité avant ou après la journée scolaire.

Exemples d'activités proposées :

- Jeux de société et de construction
- Coloriage, dessin et activités graphiques
- Jeux de puzzle et jeux d'assemblage
- Lecture d'albums ou d'ouvrages de bibliothèque
- Jeux de plein air calmes si les conditions météorologiques et les équipements le permettent
- Projection de petits films adaptés à l'âge de l'enfant

Les activités bruyantes, agitées ou susceptibles de gêner la sérénité du groupe sont proscrites.

Lors de certaines activités durant la garderie, votre enfant peut être amené à être photographié.

Ces photos peuvent faire l'objet d'articles de presse, d'articles dans la revue municipale et de publication sur les sites de la ville.

En cas de désaccord de votre part, veuillez-nous le signaler par écrit ([enfance@mairie-ensues.fr](mailto:enfance@mairie-ensues.fr))

## Article 7 – Comportement et vie collective

Les enfants accueillis à la garderie sont tenus de respecter les règles de vie collective :

- Respecter les autres enfants et le personnel encadrant
- Respecter le matériel mis à disposition
- Observer calme et discipline pendant les activités
- Ne pas quitter la zone d'accueil sans autorisation

En cas de comportement perturbateur répété ou de mise en danger d'autrui, les parents seront contactés et une exclusion temporaire ou définitive de la garderie pourra être prononcée par le responsable du service.

## Article 8 – Santé et sécurité

Le personnel de garderie n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf dans le cadre strict d'un PAI dûment signé par le médecin et les parents.

En cas de malaise, blessure ou accident, les premiers secours seront appliqués et les parents contactés dans les meilleurs délais. Si la situation l'exige, les services d'urgence (15 – SAMU ou 18 – Pompiers) seront appelés immédiatement.

Les enfants fébriles, malades ou présentant des symptômes contagieux ne seront pas admis à la garderie.

## Article 9 – Tarification et paiement

Les tarifs de la garderie municipale sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils peuvent être moduler selon des critères définis par délibération.

Les tarifs en vigueur sont consultables sur le site internet de la commune ainsi que sur la borne d'affichage et sur l'espace citoyens. La collectivité se réserve le droit de les réviser chaque année par délibération du Conseil Municipal avant l'ouverture du service.

Les modalités de facturation et de paiement seront précisées aux familles sur l'espace citoyens et consultable avant de l'inscription.

### Pour les familles allocataires CAF :

Les QF doivent impérativement être actualisés pour l'année civile en cours en janvier de chaque année et transmis au plus tard le 07 février pour application sur l'année civile complète.

A défaut de transmission dans le délai imparti, le calcul du tarif ne pourra être généré dans le logiciel de facturation et le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué pour toute l'année civile.

### A défaut d'être allocataires CAF :

L'avis d'imposition du ménage, c'est-à-dire **des 2 parents** pour l'année N-1 (exemple 2022 pour l'année 2023) servira au calcul du tarif.

Ils doivent impérativement être transmis courant du mois de janvier et au plus tard le 07 février pour application sur l'année civile complète.

A défaut de transmission dans le délai imparti et/ou dans le cas d'une double déclaration fiscale au sein du ménage, si un seul des 2 avis est transmis, le calcul du tarif ne pourra être généré dans le logiciel de facturation et le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué pour toute l'année civile.

En cas de non transmission de l'ensemble des documents mentionnés ci-dessus en janvier de chaque année et au plus tard le 07 février, le tarif le plus élevé sera appliqué pour l'année civile complète.

Aucun effet rétroactif ne pourra être appliqué pour défaut de transmission une fois la facturation émise.

Nos services cantine, garderie, étude ... fonctionnent en régie unique. De ce fait, l'édition d'une unique facture mensuelle comporte l'ensemble des activités de la fratrie.

Les factures sont envoyées par mail (sauf refus stipulé par la famille lors de l'inscription) chaque début de mois, pour les consommations du mois précédent.

Le règlement peut s'effectuer par :

- Prélèvement automatique (voir service Régie Unique)
- Carte Bancaire (en ligne via votre Espace Citoyens)
- Espèces à l'Hôtel de Ville, pour ce type de paiement l'appoint est demandé et la remise d'un reçu
- Chèques à l'Hôtel de ville
- CESU (tous services hors cantine) à l'Hôtel de Ville
- Chèques Vacances (tous services hors cantine) à l'Hôtel de ville

**Tout paiement non réalisé** aux dates indiquées entraînera un **recouvrement au Trésor Public**.

## Article 10 – Responsabilités

La responsabilité de la Commune d'Ensuès-la-Redonne est engagée dès lors que l'enfant est confié au personnel de la garderie, jusqu'à sa remise à la personne autorisée à le récupérer.

Les parents sont responsables des effets personnels de leurs enfants. La commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégradation d'objets de valeur apportés par les enfants.

## Article 11 – Modification et révision du règlement

Le présent règlement intérieur peut être modifié à tout moment par décision municipale. Toute modification sera portée à la connaissance des familles par voie d'affichage et/ou par notification écrite.

Fait à Ensues-la-Redonne, le \_\_\_\_\_

Le Maire de la commune d'Ensuès-la-Redonne

Lu et approuvé par les représentants légaux

Miche ILLAC