

## REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE 2017 / 2018

La garderie périscolaire de la commune de Prunay-le-Gillon est un service à caractère social, elle a pour but d'accueillir en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés dans la commune. Il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs, c'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

### Article 1 : Règles générales

Il est institué une garderie périscolaire dans la salle Multi-activités Ecole Primaire – 27, Grande Rue. La garderie est régie par la commune, le local et les équipements sont la propriété communale. L'encadrement et les trajets éventuels sont sous la responsabilité d'un employé communal.

### Article 2 : Les jours et horaires d'ouverture

La garderie fonctionne le lundi, le mardi, le mercredi matin, le jeudi et le vendredi. Les horaires d'ouverture de la garderie sont les suivantes :

- Le matin de 7h30 à 8h30
- L'après-midi de 16h30 à 18h30

L'horaire de fermeture de la garderie est impératif.

### Article 3 : L'inscription

Pour inscrire ou réinscrire votre enfant à la garderie, veuillez remplir la fiche d'inscription ci-jointe au complet. Le dossier d'inscription doit comprendre :

- La fiche d'inscription à la garderie, complétée et signée.
- Le présent règlement intérieur, signé par les parents.

### Article 4 : Le tarif

Le prix de la garderie est déterminé et voté chaque année par le conseil municipal de la commune (délibération 2016-78 du 25 novembre 2016). Il est calculé sur le revenu fiscal de référence annuel (ligne 25 – avis d'imposition).

Merci de joindre votre dernier avis d'imposition pour déterminer la tranche de facturation.

TRANCHE D'IMPOSITION	TARIFS au 1 <sup>er</sup> septembre 2017
Tranche 1 – 0 à 12 000€	1,85€
Tranche 2 – 12 001 à 18 000€	1,88€
Tranche 3 – 18 001 à 24 000€	1,91€
Tranche 4 – 24 001 à 30 000€	1,94€
Tranche 5 – 30 001 à 36 000€	1,97€
Tranche 6 – 36001 et +	2,00€
Hors commune	2,20€

### Article 5 : Le fonctionnement

Le n° de téléphone de l'école à n'utiliser qu'en cas d'urgence est le 02.37.25.70.27.

**Le matin, l'enfant ne devra en aucun cas arriver seul.**

**Le soir**, l'enfant ne sera remis qu'à la personne qui l'a confié à la garderie ou toute autre personne ayant été désignée par écrit sur la fiche d'inscription.

Les parents sont invités à fournir le goûter des enfants.

Il est rappelé que la garderie n'est pas un soutien scolaire, ni même une aide aux devoirs. Le personnel de la garderie proposera aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits. En cas d'évènement grave, les parents ou les personnes désignées seront averties immédiatement et le (la) surveillant(e) fera appel aux urgences médicales.

### Article 6 : Assurances

La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité pour les dommages que les enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.



**Article 7 : Discipline**

Les élèves inscrits à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité. Tous manquements aux règles de vie seront notifiés dans un registre. Ce registre est confié à Monsieur le Maire chaque fin de semaine. En fonction des fautes et de leur nombre, les parents seront convoqués à la mairie avec leur enfant pour en être informés. Si les fautes sont jugées trop graves ou répétées, une exclusion temporaire ou définitive pourra être décidée.

**Article 8 : Observation du règlement et remarques :** Le fait d'inscrire un enfant à la garderie implique l'acceptation du présent règlement. Les parents sont invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Ce règlement prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié à tout moment, suivant les décisions du Conseil Municipal.

**Identité de l'élève :**

Nom : .....

Prénom : .....

**Le Maire**  
Jackie FERRE

Les parents (faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé »)