

Règlement de la garderie

Communauté Urbaine du Grand Reims
Pôle Territorial
Vesle et Coteaux de la Montagne de Reims

Le service de garderie périscolaire est un service facultatif proposé par la Communauté Urbaine du Grand Reims (CUGR). Il permet d'assurer un accueil surveillé des enfants le matin avant la classe, durant la pause méridienne et le soir après le temps d'activités périscolaires.

Article 1 – Modalités d'inscription

1. 1 - Conditions d'accès

Les temps de surveillance sont ouverts, dans les créneaux horaires définis pour chaque site, à tous les élèves inscrits dans les classes maternelles et élémentaires des groupes scolaires intercommunaux du territoire de la CUGR, dans la limite de leur capacité d'accueil possible pour chaque site.

Chaque élève susceptible de fréquenter même occasionnellement la garderie devra impérativement et au préalable faire l'objet d'une inscription auprès de la CUGR.

Ne pourront être accueillis sur les sites de garde les enfants n'ayant pas été inscrits au préalable.

1. 2 – Composition du dossier d'inscription

Un dossier d'inscription est disponible au secrétariat de la CUGR. Ce dossier est à retourner à la CUGR, dûment complété et signé. Il devra comprendre : la fiche d'inscription et de renseignements, la fiche sanitaire et une attestation d'assurance.

Toute modification de situation familiale doit être signalée. Les dossiers d'inscription incomplets ne seront pas pris en considération.

Chaque dossier est valable une année pour un enfant et est donc à renouveler à chaque rentrée. L'inscription d'un enfant à la garderie engage financièrement les parents.

Les inscriptions sont fermes et définitives (sauf raison médicale avec justificatif / prévenir 48H avant en cas d'absence imprévue).

Dans le cas où le nombre d'inscrits dépasse la capacité d'accueil de la garderie, il sera tenu compte de l'ordre d'inscription.

1. 3 – Modifications exceptionnelles ou définitives

Délais

Dans le cas d'une nouvelle inscription ou d'une modification de l'inscription à la garderie, afin de garantir un service optimal, un délai de 48h est à respecter entre la demande de modification et le jour effectif de prise en compte.

Concernant la rentrée de septembre, il est impératif de retourner le calendrier prévisionnel des garderies à l'échéance demandée.

Absences

Il est demandé de signaler au personnel encadrant toute absence dans les meilleurs délais.

Départ pendant les heures de garderie

Si pour une raison très exceptionnelle un enfant devait quitter les locaux pendant un temps de garde, le responsable de la garderie devra être averti le matin et connaître l'identité de la personne habilitée à venir chercher l'enfant. Celle-ci devra se présenter munie de la décharge établie par les parents ou les représentants légaux et d'une pièce d'identité.

Interruption temporaire de service

En cas de grève, la CUGR assure dans la mesure du possible un service minimum d'accueil.

Article 2 – Modalités de paiement

2. 1 - Tarifs et facturation

Les tarifs du temps de surveillance sont fixés par la CUGR pour l'ensemble du territoire et peuvent être révisés en cours d'année.

Les factures, éditées par la CUGR sont mensuelles. Elles sont adressées aux familles en début de mois suivant. La date d'échéance du règlement est indiquée sur la facture.

2. 2 - Impayés

En cas de problème avec la facture, l'utilisateur prendra contact avec la CUGR qui vérifiera les éléments contestés. Les réajustements de facture se feront sur la facture suivante.

La constatation d'impayés fera l'objet, en parallèle des rappels effectués par le Trésor Public, d'un courrier de la communauté de communes demandant la régularisation dans un délai fixé.

Article 3 – Santé et Sécurité

Le service de garderie est assuré le matin, le midi et le soir par des agents intercommunaux. Lors de ces temps de garde, les enfants sont libres d'organiser leurs activités sous surveillance et profitent du matériel de jeu mis à disposition (balles, jeux de société...).

Accidents bénins :

Le personnel de service agit en conséquence.

Accidents nécessitant un transport dans un établissement hospitalier :

En cas d'accident, les employés de service appellent les urgences (tel : 15) et suivent leurs directives. Faute de présence d'un représentant légal, les enfants pourront être accompagnés par un agent intercommunautaire (avec accord des pompiers) lors du transfert dans un établissement hospitalier par les pompiers ou le SAMU. Les représentants légaux en seront avertis dans les meilleurs délais.

Article 4 – Droits et devoirs des usagers

4. 1 - Discipline

Dans le cas de manquements aux règles de vie par un enfant, les représentants légaux seront informés par l'équipe d'encadrement et seront invités à en discuter avec l'enfant. Si l'équipe d'encadrement n'observe pas d'amélioration du comportement de l'enfant fautif, le présent règlement prévoit des sanctions graduelles, allant de la remontrance à l'exclusion définitive :

- avertissement verbal par le personnel et inscription dans un registre.
- courrier d'avertissement aux parents ou représentants légaux par le président de la Communauté de Communes.
- convocation des parents ou des représentants légaux.
- exclusion temporaire ou définitive en cas de manquements graves ou répétés.

Les éventuelles exclusions temporaires ou définitives ne pourront être prononcées qu'après avertissement aux représentants légaux par écrit.

En cas de dépassement d'horaire de la garderie, un tarif forfaitaire, fixé par la CUGR pour l'ensemble du territoire, pourra être appliqué.

En cas de détérioration du matériel ou des locaux mis à disposition des enfants, une participation financière pourra être demandée aux responsables légaux afin de remplacer le matériel détérioré.

4. 2 - Droits

Dans le cadre des présentes dispositions, chaque enfant fréquentant la garderie peut prétendre notamment à :

- se divertir dans de bonnes conditions et dans un environnement sécurisé
- être respecté par ses camarades et le personnel d'encadrement
- accéder au matériel mis à disposition.

4. 3 - Devoirs

Chaque enfant fréquentant les garderies doit notamment :

- Partager le matériel de jeu mis à disposition
- Se conformer aux règles de discipline communes à l'école et au périscolaire.
- Respecter ses camarades, le personnel de service et de surveillance
- Adopter une attitude calme lors des passages aux toilettes ou dans les couloirs
- Ne pas quitter les locaux sans en informer un membre encadrant

Il est rappelé que les objets de valeur ou les jouets personnels ne sont pas admis dans les locaux.

4. 4 - Rôle et obligations du personnel de service

Le personnel de service participe par son attitude d'accueil, d'écoute et d'attention vis-à-vis des enfants, à l'instauration et au maintien d'une ambiance conviviale. Le personnel de service est garant du respect de l'intégrité physique et morale de tous les enfants accueillis.

Toute situation anormale concernant le bien-être de l'enfant doit être portée à la connaissance du Président de la Communauté Urbaine du Grand Reims ou de l'un de ses vices présidents dans les plus brefs délais.

4. 5 - Assurance

Seuls les enfants ayant une inscription valide sont placés sous la responsabilité du service de la garderie.

Les usagers de la garderie doivent être assurés contre :

- tout dommage causé au matériel municipal
- tout accident causé à autrui ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait sans l'intervention d'autrui.

La CUGR décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, tous jeux personnels, etc...).

Toute dégradation volontaire commise dans les locaux par un enfant sera réparée et facturée aux représentants légaux.

Article 5 – Modalités d'accès aux locaux

5. 1 - Accès à la garderie

Les seules personnes dûment autorisées à pénétrer dans les locaux de garderie s'énumèrent comme suit :

- Le Président et ses vices présidents
- Le Maire de la commune
- les référents de la CUGR

- Le personnel de service concerné
- Les enfants inscrits
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien et de contrôle

5. 2 - Inspection sanitaire

Lors des inspections, le personnel de service se tient à la disposition des contrôleurs, après en avoir vérifié l'identité et l'agrément. Un registre spécifique est tenu dans les locaux.

Toute visite relative à ces inspections doit être signalée au Président de la CCCMR ou à l'un de ses vices présidents par le personnel de service.

Article 6 - Suspension, modification des services

Le service de la garderie peut être suspendu par la CUGR sur décision de son Président, en cas de faible ou d'absence de fréquentation.

Ce présent règlement pourra être modifié par le Président de la CUGR par simple avenant. Seule la modification de tarification doit faire l'objet d'une étude auprès du Conseil Communautaire.

Article 7 - Dispositions diverses

Le seul fait d'inscrire un enfant à la garderie constitue pour les représentants légaux une acceptation de ce règlement.