



RÈGLEMENT DE LA Garderie PERISCOLAIRE

I – OBJET-LIEU

La garderie municipale a été conçue pour répondre à un besoin exprimé par les familles. Elle accueille les enfants fréquentant l'école maternelle Claudine Guérin et élémentaire Denis Diderot en dehors des horaires scolaires.

La garderie des enfants fréquentant les classes de l'école Claudine Guérin se trouve dans la salle polyvalente de l'école maternelle donnant sur la cour de récréation.

Pour les enfants des classes de l'école élémentaire Denis Diderot, la garderie est assurée au sein de l'école élémentaire, dans la salle polyvalente ayant son accès rue des Bleuets.

Jusqu'à nouvel ordre, tous les enfants de l'école maternelle et élémentaire sont accueillis dans la salle polyvalente de l'école maternelle lors de la garderie du matin.

II – VALIDITÉ DU RÈGLEMENT-RÉVISION

L'objet de ce règlement est de préciser les conditions de fonctionnement de ce service municipal. La commission des Affaires Scolaires est chargée :

- ✓ de veiller au respect de ce règlement
- ✓ de se réunir pour étudier les modifications à apporter au règlement.
- ✓ le règlement est adopté par le vote du conseil municipal.

III – HORAIRES

Les horaires d'ouverture de la garderie municipale sont fixés par le conseil municipal d'Eslettes. Ils sont affichés à l'entrée de la garderie. Les horaires peuvent être modifiés en fonction de la fréquentation constatée et après avis des enseignants et des parents d'élèves élus.

Les familles s'engagent à respecter ces horaires. En dehors des horaires d'ouverture, aucun enfant ne peut être accueilli par le personnel communal.

La responsabilité communale ne peut être recherchée en dehors des plages horaires d'ouverture de ce service.

IV – INSCRIPTIONS

Lors de chaque rentrée scolaire ou lors de la première inscription au service de garderie, les familles doivent remplir une fiche confidentielle de renseignements et justifier être assurées en responsabilité civile familiale.

A défaut de rédaction de cette fiche et production d'une attestation d'assurance en cours de validité, la commune se réserve le droit de ne pas accepter l'enfant.

V – ACCUEIL DES ENFANTS-SORTIES

Lors de l'accueil du matin, les parents doivent accompagner leurs enfants pour les confier directement au personnel habilité. La commune ne saurait être responsable des enfants non accompagnés et dont la surveillance ne serait pas transmise par un adulte responsable.

Pour les enfants se rendant à la garderie, la responsabilité communale prend automatiquement le relais de la responsabilité des enseignants.

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter seuls la garderie. A défaut de présence des responsables légaux, il est possible de désigner par écrit un responsable qui se verra confier la garde de l'enfant.

La personne qui prend en charge l'enfant doit le signaler au personnel communal qui s'assure de son identité.

Pour les enfants scolarisés en élémentaire, les responsables légaux peuvent contre décharge écrite à l'inscription autoriser l'enfant à venir et quitter seul la garderie.



MAIRIE

12 rue des Lilas 76710 ESLETTES - 02 35 33 71 38

secretariat@eslettes.fr / www.mairie-eslettes.fr

VI – FONCTIONNEMENT-APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le temps de garderie doit être un moment de détente et de loisirs. Un minimum de discipline doit être observé. Les comportements brutaux ou dangereux sont strictement interdits.

Les enfants ne doivent pas détériorer les locaux, le mobilier ou le matériel. Toute réponse impolie, tout geste déplacé ou manque de respect sont interdits.

En cas de non-observation du présent règlement :

- ✓ Les parents seront informés par écrit avec mention du motif de l'avertissement ;
- ✓ Si deux avertissements sont donnés en cours d'un trimestre, les parents sont convoqués. La radiation de la garderie pourra être prononcée par la commission des affaires scolaires après avoir recueilli un avis des équipes enseignantes et des parents d'élèves élus.
- ✓ **En cas d'incident grave (violence ...) ou de non-respect par les familles des termes du règlement la radiation pourra être prononcée immédiatement.**

VII – ACCUEIL MALADES-SOINS-DÉCHARGE MÉDICALE

Les enfants malades ne devant pas fréquenter les écoles, la garderie ne peut pas les accueillir. Le principe est de ne donner aucun médicament. En cas d'accident ou d'urgence médicale, la commune est autorisée à faire hospitaliser un enfant.

Pour les enfants scolarisés et atteints d'une maladie chronique, d'un handicap ou accueilli dans le cadre d'un plan d'accueil individualisé, les médicaments prescrits par le médecin traitant peuvent être mis à disposition d'un adulte responsable.

Dans ce cas précis, les parents des enfants concernés devront en faire la demande écrite et fournir l'ordonnance correspondante du médecin

VIII - TARIFS-PAIEMENT

Les tarifs d'accès sont fixés par le conseil municipal et sont révisables annuellement.

Le personnel présent à la garderie pointe les enfants présents à l'aide d'une tablette directement reliée à notre logiciel de facturation. Ce pointage sert de base au calcul des sommes dues par les familles.

Les parents doivent être à jour du paiement de la totalité des sommes dues au plus tard à chaque fin de mois selon les conditions définies par le règlement financier validé par les familles ayant opté pour le prélèvement automatique.

Une majoration de 5€ par enfant s'appliquera à tout parent arrivant en retard à la fermeture de la garderie.

IX - ACCEPTATION RÈGLEMENT

L'inscription d'un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation de ce règlement par les parents ou le représentant légal.

Je soussigné _____, responsable légal de l'enfant _____, déclare :

- ❖ avoir pris connaissance du règlement de la Garderie Périscolaire
- ❖ avoir reçu un exemplaire du présent règlement
- ❖ en accepter les termes.

Signature

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement informatisé par le Responsable de Traitement Maire de la Ville d'Eslettes sis 12 rue des Lilas 76710 ESLETTES pour l'organisation et la facturation de la prestation Garderie.

Le responsable de traitement a désigné l'ADICO sise à Beauvais (60000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données.

Le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investie la mairie dans le cadre du fonctionnement de la Garderie (Articles L. 227-4 et R. 227-1 du code de l'action sociale et des familles).

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : Maire-Adjoint chargé de l'Enfance et de la Jeunesse, Maire-Adjoint chargé des Finances, Agents d'Accueil en charge de la Garderie, Secrétaires en charge de la facturation.

Les données sont conservées pendant une durée maximale de deux années, en concordance avec la Durée d'Utilité Administrative.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier ou exercer votre droit d'opposition au traitement. Vous bénéficiez également d'un droit à la limitation du traitement. Les droits à la portabilité et à l'effacement ne s'appliquent pas à l'exécution d'une mission d'intérêt public.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données à l'adresse suivante Mairie 12 rue des Lilas 76710 ESLETTES, téléphone 02 35 33 71 38, courriel secretariat@eslettes.fr.

Si vous estimez que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL. Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.