



MAIRIE DE MONTBRUN-LES-BAINS

Garderie Périscolaire

Règlement intérieur année scolaire

La garderie périscolaire est un service municipal, placé sous la responsabilité du Maire.

Le service de garderie périscolaire ne constitue pas une obligation légale pour la commune, mais un service public facultatif que la commune de Montbrun les Bains a choisi de rendre aux familles, dont les enfants sont inscrits à l'école publique maternelle et élémentaire du territoire communal.

Le service d'accueil proposé aux familles de la commune est une garderie municipale assurée uniquement les lundi, mardi, jeudi et vendredi (hors vacances scolaires) de 7h45 à 8h50 le matin et de 16h30 à 18h00 l'après-midi dans le réfectoire de la cantine et la cour de l'école quand le temps le permet. Il s'adresse prioritairement aux enfants dont les deux parents travaillent.

- **Article n°1 : objet du règlement :**

Le présent règlement a pour objet d'une part, de définir les conditions d'accueil et de prise en charge des enfants confiés à la garderie dont l'ouverture, l'organisation et le fonctionnement relèvent de l'autorité du Maire et d'autre part de fixer les rapports entre les usagers et la commune de Montbrun les Bains

- **Article n°2 : Fonctionnement de la garderie :**

- **Horaires :**

Le service d'accueil proposé aux familles de la commune est une garderie municipale assurée uniquement les lundi, mardi, jeudi et vendredi (hors vacances scolaires) de 7h45 à 8h50 le matin et de 16h30 à 18h00 l'après-midi dans le réfectoire de la cantine et la cour de l'école quand le temps le permet. Les horaires de fin de service doivent être respectés impérativement.

- **Conditions d'admission et capacités d'accueil :**

La fréquentation de la garderie est obligatoirement soumise à l'inscription préalable de l'enfant, qui doit être renouvelée chaque année et à l'acceptation des règles prescrites dans le présent règlement.

La fiche sanitaire de liaison, l'autorisation parentale, les attestations des employeurs et la copie de l'attestation d'assurance doivent être fournies lors de l'inscription. Toute famille ne pouvant fournir ces documents, le ou les enfants ne seront pas accueillis à la garderie.

Ce service est ouvert aux **enfants scolarisés dont les deux parents travaillent, ou issus de famille monoparentale**. Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus énoncées seront accueillis dans la limite des places disponibles (**fournir une attestation de l'employeur pour chacun des deux parents précisant les horaires de travail, ou pour les entrepreneurs et profession libérale un justificatif des registres des métiers**)

La capacité maximale est de **16 enfants. Après étude de priorité, seuls les 16 enfants dont les dossiers sont complets et conformes seront admis après le 15/09/2025.**

L'inscription est un engagement à la quinzaine complet. Le coût du service journalier est forfaitaire pour l'année scolaire.

- **Article n°3 : Modalités d'inscription, tarif et paiement :**

- **1** L'inscription est un engagement à la quinzaine complet. Le coût du service journalier est forfaitaire pour l'année scolaire. La fréquentation de la garderie peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs)
- L'inscription est obligatoire deux semaines avant. Si la capacité d'accueil est atteinte, alors la demande sera transférée vers la liste d'attente. Pensez à faire passer votre planning à l'agent responsable de la garderie.
- En cas d'annulation, penser à désinscrire vos enfants, toute réservation non annulée la veille sera facturée

- **2** Les tarifs sont uniques et forfaitaires. Ils sont fixés tous les ans par le Conseil Municipal et révisables, ils sont affichés à la mairie et communiqués aux parents lors de l'inscription de l'enfant, ou en cours d'année selon réévaluation.

Les tarifs sont fixés par délibération du 04/09/2023, comme suit :

- Forfait matin (7h45-8h50) : 1.00 Euros
- Forfait après midi (16h30- 18h00) : 1.00 euros

Les tarifs seront réévalués chaque début d'année scolaire.

- **3** La facturation et le paiement s'effectue selon les modalités suivantes :
- Toute heure entamée sera due et facturée.
- Toute réservation non annulée la veille auprès de l'agent sera facturée (sauf raison médicale)
- Le registre d'appel faisant foi.
- La facture est établie par les services de la mairie et envoyées au Trésor public qui se charge du recouvrement. Un duplicata est envoyé par email aux parents, pour info uniquement, chaque mois

Le paiement doit s'effectuer dans les semaines après réception de la facture au :
Trésor Public

Et non à la mairie, non habilitée à recevoir les paiements

- Le règlement s'effectue uniquement au centre de paiement du Trésor Public de Nyons. Le paiement doit s'effectuer dans les semaines après réception de la facture.
 - o Soit par virement bancaire (demander un RIB en Mairie)
 - o Soit en espèces directement au Centre des Finances de Nyons dans la limite de 300.00 euros
 - o Soit TIP (Titre interbancaire de paiement)
 - o Soit PAYFIP (paiement par internet)

Et non en Mairie, non habilitée à recevoir les paiements. La mairie doit être informée en cas de déménagement en cours d'année scolaire

- **Défaut de paiement**

Monsieur le Maire peut décider de refuser l'accès au service garderie à un élève en cas de non-paiement du prix du service par le(s) parent(s) ou le représentant légal, dès lors que le(s) parent(s) ou le représentant légal ne paie pas le dit service et que l'absence de paiement par le(s)parent(s) ou le représentant légal n'est pas raisonnablement justifiée.

- **4** Les enfants accueillis à la garderie seront remis directement aux parents, à leur représentant légal ou aux personnes nommément désignés par eux par écrit et dont les noms et coordonnées figurent dans le dossier unique d'inscription. Une pièce d'identité peut être demandée à la personne venant chercher l'enfant. Aucun enfant quel que soit son âge ne sera autorisé à sortir seul des locaux de la garderie. Les parents s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) avant la fermeture du service (18h00).
- **5** Chaque année scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit et signe obligatoirement une fiche d'inscription par enfant. Cette dernière comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant et précise entre autres : le nom de la ou des personnes qui viendra chercher l'enfant, les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident et si l'inscription est régulière ou occasionnelle.
Elle concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter la garderie périscolaire. La famille accepte le règlement intérieur, le signe et nous le retourne avec la fiche sanitaire remplie et l'attestation d'assurance.

- **Article n°4 : Encadrement :**

L'encadrement de la garderie est assuré par du personnel municipal. Cette personne a pour fonction la surveillance des enfants pendant la durée de la garderie. La commune a opté pour un type d'accueil ne nécessitant pas une déclaration auprès de la direction départementale de cohésion sociale. Elle fixe elle-même le taux d'encadrement et les conditions de recrutement du personnel intervenant sur le temps de garderie.

Des activités ludiques calmes sont proposés aux enfants. En aucune manière, le personnel d'encadrement ne propose aux enfants des activités entrant dans le cadre d'une étude surveillée.

- **Article n°5 : Responsabilité et assurances :**

1 La commune est assurée pour tous les incidents qui relèvent de sa responsabilité ou de celle de ses agents. Une assurance responsabilité civile couvrant les risques pouvant survenir pendant la garderie est **obligatoire**. En effet, chaque enfant doit être assuré par une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux tiers lorsqu'il est à la garderie. L'attestation doit être fournie en début d'année avec le dossier d'inscription.

La commune ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou du vol des effets personnels, ainsi que des bijoux, objets de valeurs ou espèces.

La commune décline également toute responsabilité en dehors des heures de fonctionnement de la garderie (article 2) et une fois l'enfant remis par le personnel municipal à ses parents, à son responsable légal ou aux personnes désignées.

- **Article n°6 : Gouter :**

Le gouter est fourni par les parents. En cas d'oubli le personnel n'est pas autorisé à distribuer des aliments ou des friandises aux enfants et ne peut autoriser le partage des gouters entre les enfants. (Allergies possibles)

- **Article n°7 : Santé- Dispositions médicales :**

Un enfant malade ne peut être admis.

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la garderie. Le personnel de la garderie n'est pas habilité à distribuer des médicaments même sur ordonnance médicale.

Durant le temps de la garderie, les parents autorisent le personnel municipal à prendre toutes mesures urgentes nécessaires suite à un accident ou une maladie survenue à leur enfant. La

famille sera immédiatement prévenue ainsi que les secours. A cet effet les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour, afin de pouvoir être joints pendant le temps de garderie.

- **Article n°8 : Discipline :**

La garderie municipale est un lieu d'accueil où le personnel est attentif à l'autonomie des enfants, au respect des personnes et des biens, à la vie en collectivité et à l'hygiène. Les parents et les enfants doivent respecter ces règles.

- **Article n°9 : Acceptation du règlement :**

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie implique l'acceptation de ce règlement. Les parents sont instamment invités à lire, accepter, signer ce règlement et à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.

Toute observation, réclamation doit être exclusivement présentée aux élu(e)s municipaux.

Le personnel n'est pas autorisé à recevoir ces observations ou réclamations.

Mairie de Montbrun-les-Bains, 10 juillet 2025

Fait en double exemplaires :

Signatures

Précédé de la mention manuscrite : lu et approuvé

Les Parents ou responsable légal

Didier GILLET
Maire de Montbrun-les-bains

Feuille de Présence :

Semaine du

au

A compléter chaque semaine pour réservation et à retourner auprès de la personne chargée de la garderie le vendredi au plus tard

Cocher les cases de présence

Nom et Prénom de l'enfant	7h45-8h50	16h30-17h00	17h00-17h30	17h30-18h00
Lundi				
Mardi				
Jeudi				
Vendredi				