



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE SCOLAIRE

Article 1 : Conditions d'inscription :

La garderie est réservée aux enfants inscrits à l'école communale de BERRY-AU-BAC.

L'accès au service est conditionné par l'enregistrement d'une fiche d'inscription nominative dûment renseignée et signée par le(s) parent(s).

Article 2 : Modalités de vente des tickets garderie:

Le prix de la garderie est fixé à 0.75€ la demi-heure et 1.50€ l'heure.

La tarification de la garderie est validée par délibération du conseil municipal.

Les temps de garderie sont vendus **exclusivement au comptant**, par tickets.

La vente est uniquement assurée par le régisseur ou son suppléant, au secrétariat de mairie aux heures d'ouverture habituelles soit :

- Le mardi de 09h00 à 12h00 - Le vendredi de 13h30 à 16h30 - Le 1er samedi du mois de 09h00 à 11h00

La commande peut être réalisée par voie dématérialisée à mairie@berry-au-bac.fr.

Dans ce cas, il conviendra de veiller à la transmettre aux heures de secrétariat de mairie afin qu'elle puisse être traitée. Seules les commandes ayant fait l'objet d'un accusé de réception du secrétariat dans les 24h00 et d'un paiement immédiat seront considérées comme validées. À défaut de paiement, la mairie se garde le droit d'annuler la commande.

Sauf cas exceptionnels, les tickets garderie ne sont pas remboursables.

Article 3 : Validité des tickets :

Les tickets sont valables du jour de la rentrée scolaire au jour des vacances d'été de l'année en cours.

Sauf avis contraire du Conseil Municipal, ils seront encore utilisables au 1^{er} trimestre de l'année scolaire suivante.

Article 4 : Modalités de réservation :

- ❖ Les réservations par téléphone ne seront pas considérées ;
- ❖ Les réservations de garderie peuvent être enregistrées d'avance à la semaine, au mois ou à l'année ;
- ❖ Les réservations occasionnelles pourront être enregistrées jusque la veille du jour de garderie souhaité, sous réserve de places disponibles.
- ❖ En cas de places limitées, priorité sera donnée aux parents exerçant une activité professionnelle et aux inscriptions hebdomadaires, mensuelles ou annuelles ;
- ❖ Les tickets garderie seront exclusivement recueillis par la secrétaire de mairie. **Les tickets garderie déposés à l'école ne seront pas pris en compte.**
- ❖ En cas de dépôt dans la boîte aux lettres du secrétariat de mairie, il convient de noter que cette dernière est relevée les lundis, mardis, mercredi et jeudis et vendredis à 08h00 (hormis durant les périodes de fermeture du secrétariat) et que les tickets devront être trouvés au moins 24h00 avant le besoin.
- ❖ Chaque ticket de garderie devra être dûment complété (nom, prénom de l'enfant et date) par le(s) responsable(s) de l'enfant avant remise au régisseur. **Les tickets incomplets ou imprécis ne seront pas pris en compte.**

Article 5 : Désistement :

Les désistements devront faire l'objet d'une déclaration écrite par une des personnes nommées responsables de l'enfant sur la fiche nominative à l'adresse mail suivante mairie@berry-au-bac.fr
Si le retrait est dûment justifié, le ticket garderie sera réutilisable.

Article 6 : Fonctionnement du service de garderie :

Le service de garderie fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h30 à 08h30 et de 16h30 à 18h00.

L'accès aux locaux de la garderie est réservé aux enfants inscrits, au personnel de service et à leurs supérieurs hiérarchiques ;

Les enfants sont confiés par leurs parents ou enseignants à l'agent de service de 07h30 à 08h30 et à la fin de la classe jusqu'à ce qu'un responsable dûment désigné vienne les chercher.

Article 7 : Santé :

Aucun médicament ne peut être administré pendant le temps de garderie.

En cas d'urgence, les personnes désignées responsables de l'enfant sur la fiche nominative autorisent l'agent de service à prendre toutes les dispositions nécessaires destinées à assister l'élève en cas de danger.

Article 8 : Discipline :

Tout manquement aux règles élémentaires de sécurité, de respect, de consignes données par l'agent de service ou ses supérieurs hiérarchiques sera sanctionné à travers la procédure disciplinaire en vigueur.

Aucun remboursement ne sera effectué.

- Procédure :

Sur demande de l'équipe d'encadrement, un premier avertissement écrit provenant du Maire ou de son Adjoint délégué, sera adressé aux parents.

Un deuxième avertissement avec accusé de réception sera suivi d'une exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à un mois, selon la gravité des faits.

Un troisième avertissement avec accusé de réception entraînera l'exclusion définitive de la garderie pour toute l'année scolaire.

- Procédure d'urgence :

En cas de faits graves, la possibilité est laissée à l'agent de service ainsi qu'aux supérieurs hiérarchiques, d'exclure temporairement un enfant sans passer par la procédure habituelle.

Le présent règlement pourra faire l'objet de modifications. Les personnes concernées seront informées des éventuels avenants.

Mairie - Place du Maréchal Leclerc de Hauteclocque - 02190 BERRY-AU-BAC - 03.23.79.95.22 - mairie@berry-au-bac.fr

.....✂.....

Nom- Prénom :

Responsable légal de l'enfant (Nom-Prénom) :

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du service de restauration scolaire de BERRY-AU-BAC.

Le :

Signature :