



RÈGLEMENT INTERIEUR DES GARDERIES

Le présent règlement intérieur a pour but de définir le mode de fonctionnement des accueils périscolaires (garderies) et les rapports entre les parents et le personnel administratif et d'encadrement.

Le présent règlement peut être affiché dans les lieux d'accueil ou de permanence administrative relatifs aux accueils collectifs de mineurs (sites de garderies et d'ALSH, structures du centre social, ...). De plus il est consultable en ligne sur le site internet de la ville : www.pecquencourt.fr
L'inscription à un accueil vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

PREAMBULE

Les accueils ont pour objectif, en tant que service public, d'accueillir les enfants et de participer à leur éducation dans le cadre de leurs loisirs. L'équipe d'animation favorise ainsi l'intégration des enfants dans la vie sociale et le développement de leur personnalité. Il est un lieu laïc, de respect mutuel des personnes, de leurs opinions et de leurs croyances, dans le respect des lois de la République.

Les accueils périscolaires de la commune de Pecquencourt sont mis en place par le CCAS de Pecquencourt, via le Centre social Municipal Françoise Dolto et sa Maison de la Jeunesse et de l'Insertion.

Le CCAS de Pecquencourt est représenté par son Président, et Maire de Pecquencourt, Monsieur Joël PIERRACHE

ARTICLE 1 : Fonctionnement

La commune de Pecquencourt met en place les accueils périscolaires à destination des enfants de la commune :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire (hors jours fériés) avant l'école, à partir de 7h00 et après l'école jusqu'à 19h00.
- Les mercredis et jours de vacances de 7h00 à 8h30 et de 17h00 à 19h00 (avant et après l'ALSH)

ARTICLE 2 : Conditions d'admission

L'accès aux accueils périscolaires est soumis au remplissage d'un dossier d'inscription annuel (valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année scolaire en question). A chaque début d'année scolaire, un nouveau dossier d'inscription sera édité par les services du centre social municipal Françoise Dolto. Ce nouveau dossier devra impérativement être rempli intégralement par les parents qui joindront l'ensemble des éléments cités sur ce même dossier.

Tout dossier incomplet ou dossier non rendu fera l'objet du refus de prise en charge de l'enfant au sein des accueils.

De même, l'adhésion au centre social est obligatoire pour utiliser le service d'accueil périscolaire. Cette adhésion valable du 1^{er} septembre au 31 août de l'année scolaire permet d'accéder à l'ensemble des services et activités du centre social. Dans le cas d'enfants mineurs, l'adhésion familiale est obligatoire (5€/an et par famille).

L'accès aux accueils périscolaire est exclusivement réservé aux enfants fréquentant les écoles de Pecquencourt ou l'accueil de loisirs de Pecquencourt.

Les enfants devront avoir 3 ans minimum au premier jour de l'accueil pour accéder aux accueils périscolaires.

Enfin, Les enfants qui ne seraient ni propres ni autonomes aux toilettes ne pourront pas être acceptés.

ARTICLE 3 : Inscriptions

Pour toute première inscription de l'année scolaire, les familles doivent compléter le dossier d'inscription en y joignant les documents listés sur ce dossier qui sont les suivants :

- Dossier remplis dans son intégralité et signé du responsable légal (renseignements et fiche sanitaire)
- Le numéro d'allocataire CAF correspondant à l'enfant,
- Une attestation d'assurance couvrant le mineur,
- Une attestation de sécurité sociale (pas de carte vitale),
- Une copie de la mutuelle couvrant l'enfant,
- Un justificatif de domicile des parents,
- Le dernier avis d'imposition,
- Le justificatif de domicile des grands parents (si extérieur ayant un grand parent domicilié à Pecquencourt)
- Le justificatif de domicile ainsi qu'une copie du contrat de l'assistante maternelle (si extérieur étant pris en charge par une assistante maternelle à Pecquencourt).
- Les responsables légaux devront préciser le régime alimentaire de l'enfant dès son inscription.
- Le dossier d'inscription est valable du 1^{er} septembre de l'année scolaire jusqu'au 31 Aout.

ARTICLE 4 : Réservations

Afin d'organiser au mieux l'accueil des mineurs, il est obligatoire pour les familles d'effectuer des réservations de créneaux.

Les réservations se font :

- Au centre social ou à la Maison de la Jeunesse et de l'Insertion auprès d'un professionnel affecté aux inscriptions et réservation durant les créneaux horaires prévu à cet effet,
- A la Maison de la Jeunesse et de l'Insertion directement à la borne en dehors des créneaux prévus avec un professionnel du centre social,
- Sur l'espace dédié aux familles accessible par le biais du site internet de la ville (www.pecquencourt.fr),

Seul le paiement des réservations valide ces dernières.

Les réservations devront se faire en créneau (matin et/ou soir) et être réalisés au maximum le jeudi soir précédent la semaine concernée.

Les familles ont la possibilité d'annuler les réservations (via l'espace famille ou auprès de l'accueil de la Maison de la Jeunesse et de l'Insertion) dans les délais de réservations (maximum le jeudi soir pour la semaine prochaine). En cas d'annulation de réservation, un avoir est généré.

En cas de force majeure de la part des parents (imprévus professionnels, embouteillages, ...) un enfant pourra accéder de manière très exceptionnelle à la garderie sans réservation et seulement après que les parents aient prévenus par téléphone la Maison de la Jeunesse et de l'Insertion ou le Centre Social Françoise Dolto.

ARTICLE 5 : Conditions d'accueils du public

Toute personne souhaitant effectuer une inscription, une réservation ou un paiement de manière physique en dehors des horaires prévus et permanences devra obligatoirement prendre rendez-vous auprès de l'accueil de la Maison de la Jeunesse et de l'Insertion.

Les horaires d'accueils sont les suivants :

Accueil périscolaire matin	Ouverture à 7h00 jusqu'à l'ouverture des grilles des écoles ou de l'accueil de loisirs
Accueil périscolaire soir	De l'ouverture des grilles de l'accueil de loisirs ou des écoles jusqu'à 19h00

ATTENTION :

Aucun enfant ne sera accepté durant les 30 dernières minutes de la garderie., de même, il est demandé aux parents, dans la mesure du possible, de récupérer leurs enfants au moins 30 min après le début de la garderie.

ARTICLE 6 : Tarifs

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont les suivants :

Quotient familial	Accueil périscolaire matin	Accueil périscolaire soir
0-700	0.90 €	1.50 €
701-1499	1.07 €	1.80 €
1500 et +	1.50 €	2.50 €

Pénalité d'accueil sans réservation <i>(1 pénalité par famille et par ½ journée)</i>	2.00€ / créneau (matin ou soir) <i>En plus de l'acquittement de la prestation d'accueil</i>
Pénalité retard après 19h00	7.50€ / retard <i>En plus de l'acquittement de la prestation d'accueil</i>

ARTICLE 7 : Modalités d'absences

Aucun remboursement ne pourra être réalisé en cas d'absence.

Un avoir correspondant à 50% de la somme engagée par les familles pourra être généré dans les cas suivants :

- Absence pour raisons de santé
- Absence pour raisons administratives
- Absence pour raisons judiciaires

Pour l'ensemble de ces motifs, un justificatif devra être fourni auprès de l'accueil de la Maison de la Jeunesse et de l'Insertion.

Les avoirs seront utilisables pour les garderies et les accueils collectifs de mineurs.

ARTICLE 8 : Règlements, facturation et attestations

Les actions peuvent être réglées :

Par chèque, espèce, tickets CESU et chèques ANCV durant les permanences et auprès du centre social.

Par carte bancaire sur internet et auprès des bornes de réservation.

Le règlement se fait à la réservation.

Les factures seront systématiquement disponibles sur l'espace familles. Pour les familles n'utilisant pas l'espace familles, les factures seront à demander auprès de la Maison de la Jeunesse et de l'Insertion.

En ce qui concerne les attestations de paiement, de frais de gardes, elles devront être demandées auprès du centre social. Un délai de 8 jours minimum est à prévoir entre la demande et la possibilité de récupérer l'attestation.

Cas particulier des familles séparées.

Pour les familles séparées, chaque parent devra créer un dossier au nom de l'enfant. Les informations de facturation (coefficient familial) devront être propre à chaque parent et la facturation sera également liée à un parent. Dans ce cadre, chaque parent devra prendre une adhésion familiale et en aucun cas les données et information d'un parent pourront servir à l'autre.

Impayés

En cas d'absence de règlement à réception de la facture et après une relance, les dettes des familles seront transmises au trésor public qui s'occupera directement du recouvrement de la dette par tout les moyens dont il dispose. Une fois les éléments transmis au trésor public, les services de la municipalité n'ont plus la main pour régulariser la situation de la famille. Les situations d'impayés répétées donneront lieu à l'interdiction d'inscription des familles sur l'ensemble des actions municipales (garderies, cantine scolaire, ...).

ARTICLE 9 : Discipline et règles de vie

Les enfants doivent respecter :

- Les instructions données par l'équipe d'animation
- Les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées
- Le personnel, et d'une manière générale tous les adultes passant ou fréquentant l'accueil périscolaire
- Les autres enfants présents à l'accueil périscolaire
- Le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation à l'attention des parents.

En cas de non-respect fréquemment constaté de ces règles de vie, la sanction sera la suivante :
Après 2 avertissements écrits, exclusion temporaire ou définitive prononcée par l'autorité compétente en fonction des cas d'indiscipline constatés.

Les parents sont tenus de respecter les horaires des accueils

Pour la prise en charge de l'enfant après l'accueil périscolaire, celui-ci sera confié aux personnes figurant sur la fiche de renseignements : parents, tuteur légal ou toute autre personne à condition de présenter une pièce d'identité en cours de validité.

En cas de retard supérieur à 1h00 après l'heure de fin, sans pouvoir joindre un responsable légal, l'enfant sera confié aux services de police.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, aucun avoir ne pourra être généré.

L'abus d'absence de réservation malgré une inscription pourra entraîner l'interdiction temporaire d'inscription de la famille au sein des actions du pôle enfance et jeunesse.

ARTICLE 10 : Accidents

Le personnel d'encadrement est le garant de la sécurité physique des enfants durant les temps d'activité.

En cas d'accident grave, le personnel peut prendre la décision d'appeler les secours (SAMU, Pompiers). Dans ce cas, les parents sont immédiatement avertis. S'ils sont injoignables, les autres personnes mentionnées sur la fiche de renseignements seront averties.

ARTICLE 11 : Assurance

La municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées.

Les parents doivent fournir une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant leurs enfants en cas de dommages causés involontairement à autrui.

ARTICLE 12 : Acceptation du règlement

L'inscription et la fréquentation aux accueils périscolaires de la Ville de Pecquencourt induisent pleine acceptation de ce règlement.

L'acceptation de ce règlement est obligatoire et, est induite au rendu du dossier d'inscription des enfants.

ARTICLE 13 : Traitement des données personnelles

Les informations recueillies par le CCAS de Pecquencourt font l'objet d'un traitement informatique destiné à assurer la gestion administrative des actions enfance de la Ville de Pecquencourt.

La Mairie, l'Education Nationale, les agents habilités de l'Etat et des collectivités locales, organismes de sécurité sociale, les caisses d'allocations familiales peuvent également être destinataires d'informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

Conformément à la loi « *Informatique et Libertés* », vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez adresser votre demande par courrier à *Monsieur le Maire de Pecquencourt – Place du Général de Gaulle – 59146 Pecquencourt*

ATTENTION : Le refus d'autorisation de saisie des informations personnelles entrainera l'impossibilité d'inscrire les enfants au sein des accueils collectifs de mineurs.

ARTICLE 14 : Mise en application du règlement

Ce présent règlement sera effectif pour les garderies organisées à compter du 01/04/2023 à la suite de la validation du conseil d'administration du CCAS en date du 20/03/2023.