



REGLEMENT DE LA GARDERIE

I – FONCTIONNEMENT

Article 1 – La garderie municipale est ouverte aux élèves des Ecoles Primaires et Maternelles.

Article 2 - La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé par du personnel communal, dans lequel les enfants scolarisés peuvent jouer ou pratiquer des activités manuelles. Le personnel de la garderie municipale n'assure pas le service de l'aide aux devoirs.

La garderie fonctionne les jours scolaires :

Lundi – Mardi – Jeudi et Vendredi

Le Matin de 7h15 à 8h45

Le Soir de 16h30 à 18h30

Article 3 - Le pointage est effectué par l'équipe d'encadrement lors de chaque garde. Tout quart d'heure entamé est dû.

Article 4 - Il est impératif que les parents viennent chercher leurs enfants à 18h30 dernier délai.

Les retards doivent rester exceptionnels et les parents sont tenus de prévenir l'équipe d'encadrement au 02.31.69.04.59.

Article 5 - Le goûter est fourni par les parents.

Article 6 : Les enfants malades ou nécessitant des soins médicaux attentifs ne sont pas admis à fréquenter la garderie.

Aucun médicament ne peut être administré.

Le personnel s'engage, en cas d'accident ou maladie d'un enfant, à prévenir la famille de l'enfant, le médecin de famille ou les pompiers.

Article 7 - Les enfants inscrits en garderie par les parents sont sous la responsabilité de l'agent de service garderie.

Les parents doivent laisser leur numéro de téléphone où ils sont joignables à tout moment.

Les enfants inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls celle-ci.

Si une autre personne, autre que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale, vient chercher l'enfant, les parents devront fournir au personnel de la garderie une

autorisation écrite mentionnant les noms, prénoms, adresse, degré de parenté ou fonction de la personne expressément mandatée.

Sans cette autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.

Dès le départ de la garderie, les enfants sont sous la seule responsabilité des parents des personnes détentrices de l'autorité parentale ou des personnes autorisées à venir les chercher.

II – INSCRIPTIONS ET PAIEMENT

Article 1 - La facturation sera établie à la fin de chaque mois et payable le 10 du mois suivant à la réception de la facture en espèces à la mairie sur remise d'un justificatif de paiement ou par chèque établi à l'ordre du Trésor Public. Les paiements devront être déposés à la mairie - 5, rue de la Roque.

Une solution de paiement par virement est recherchée avec la trésorerie et sera mis en place au cours de l'année.

Article 2 - Les familles seront invitées, sur simple courrier de réclamation, à régulariser très rapidement les éventuels impayés. Au cas où le règlement ne serait pas parvenu en mairie à la date fixée, le recouvrement sera confié à la Trésorerie de Flers qui procédera à l'encaissement par l'émission d'un titre de recettes et aux éventuelles poursuites.

Article 3 – En cas d'éventuelle erreur constatée sur la facture, il conviendra de s'adresser à la mairie. Celle-ci procédera aux éventuelles corrections et une nouvelle facture sera établie. Aucune correction ne doit être apportée par les parents sur les factures.

III – EXCLUSIONS

Le non-respect manifeste et régulier des horaires limités à 18h30 le soir, ou tout manque de respect envers le personnel ainsi que tout comportement incorrect ou indiscipliné des enfants sera signalé par le personnel de garderie à la mairie qui en avertira les parents. Au-delà de deux avertissements aux parents, l'enfant sera exclu de ce service.

IV – APPLICATION

Ce règlement pourra être revu et modifié au besoin.

Fait à Saint Pierre du Regard, le 23 juillet 2026

Le Maire,
Christian JENVRIN

