

**Vu** la délibération n°2019.12.102 en date du 17 décembre 2019 portant modification du service de garderie périscolaire ouvert aux enfants de l'école publique Les Embruns ;

**Vu** la délibération n°2018.07.063 en date du 03 juillet 2018 portant création d'une régie de recettes pour l'exploitation du service de garderie périscolaire de l'école publique Les Embruns ;

**Vu** l'arrêté n°2018.07.186 en date du 04 juillet 2018 portant nomination d'un régisseur principal et d'un régisseur suppléant destinés à encaisser les produits issus de l'exploitation du service de garderie périscolaire de l'école publique Les Embruns ;

**Vu** l'arrêté n°2018.07.198 en date du 12 juillet 2018 portant ouverture d'un compte de dépôt de fonds au Trésor auprès de la régie de recettes du service de garderie périscolaire de l'école publique Les Embruns ;

**Vu** les avis conformes du comptable publique assignataire en date du 04 juillet et du 12 juillet 2018.

## I FONCTIONNEMENT

### **Article 1**

La garderie Périscolaire Les Embruns est un service municipal géré par la mairie de Notre Dame de Monts, ouvert aux élèves de l'école publique Les Embruns. La structure est située :

43 rue de Saint Jean  
85690 NOTRE DAME DE MONTS  
Tél : 02.51.58.65.00 (de 16h30 à 18h45)

### **Article 2**

La garderie périscolaire 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 périscolaire n'assure pas le service de l'aide aux devoirs.

- la garderie fonctionne tous les jours scolaires : lundi - mardi - jeudi et vendredi
- le matin de 7h30 à 8h35
- le soir de 16h30 à 18h45

### **Article 3**

Le pointage est effectué par l'équipe d'encadrement lors de chaque garde.

### **Article 4**

Il est impératif que les parents viennent chercher leur(s) enfant(s) avant 18h45, horaire de clôture du service.

### **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 périscolaire.

Aucun médicament ne peut être administré par le personnel communal, et ce même sur autorisation expresse des parents ou toute autre personne détentrice de l'autorité parentale.

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

### **Article 7**

Les enfants inscrits à la 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 (cf. fiche d'inscription).

Les enfants inscrits en garderie ne sont pas autorisés à quitter seuls cette dernière. Si une personne, autre que les parents ou la personne détentrice de l'autorité parentale, vient chercher l'enfant, son nom devra figurer sur la liste des personnes autorisées en page 2 de la fiche d'inscription. Sans autorisation écrite, le personnel municipal ne laissera pas partir l'enfant même exceptionnellement.

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

## **II INSCRIPTION TARIFS ET PAIEMENT**

### **Article 8**

L'inscription est obligatoire, l'enfant ne pourra être accueilli si la fiche d'inscription n'a pas été retournée soit en Mairie, soit au personnel de la garderie.

### **Article 9**

Les tarifs sont les suivants :

<b>Périodes</b>	<b>Horaires</b>	<b>Montant en € / enfant</b>
Matin	7h30 à 8h35	1,30 €
Après-Midi	16h30 à 18h45	2,50 €
Journée	7h30 à 8h35 et 16h30 à 18h45	3,50 €

### **Article 10**

La facturation sera établie mensuellement, après service fait, en début de chaque mois et devra être acquittée au plus tard à la fin du mois en cours.

Les règlements seront adressés à la mairie, en espèces ou par chèque établi à l'ordre du Trésor Public.

### **Article 11**

Pour les familles qui n'auraient pas acquitté leur facture au terme du mois échu, le recouvrement sera confié au Centre des Finances Publiques de Challans qui procédera à l'émission d'un titre de recettes et aux éventuelles poursuites.

## **III EXCLUSION**

### **Article 12**

Le non-respect manifeste et régulier des horaires limités à 18h45 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 la garderie périscolaire à la mairie qui en avertira les parents par courrier postal.

Au-delà de deux avertissements adressés aux parents, l'enfant ne sera plus admis à la garderie.

## IV PERSONNE A CONTACTER

### **Article 13**

En cas de problème de logistique, de facturation ou autre, la personne à contacter est Madame Catherine BETZL.

- Téléphone : 02.51.58.83.02
- Courriel : [c.betzl@notredamedemonts.fr](mailto:c.betzl@notredamedemonts.fr).

## V APPLICATION

### **Article 14**

Ce règlement pourra être revu et modifié au besoin.

UTILISATION DES DONNÉES PRIVÉES La commune de Notre Dame de Monts s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données personnelles, effectués à partir du formulaire d'inscription soient conformes à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) en vigueur depuis le 25 mai 2018.

Fait à Notre Dame de Monts,

Le .....

Nom parent 1 :

Signature

Nom parent 2 :

Signature

Nom de l'enfant :

Raoul GRONDIN,  
Maire