



Règlement intérieur de la garderie du matin

SOMMAIRE

- Article 01 Horaires et lieux d'accueil des enfants
- Article 02 Horaires, lieu et mode d'inscription
- Article 03 Dossier d'inscription
- Article 04 Inscription à l'Accueil du matin
- Article 05 Participation financière
- Article 06 Facturation
- Article 07 En cas d'accident
- Article 08 Assurance
- Article 09 Consignes
- Article 10 Réclamations
- Article 11 Exécution

ARTICLE 1 / Horaires et lieux de la garderie du matin

La garderie s'adresse à tous les enfants scolarisés fréquentant les écoles publiques maternelles et élémentaires de la Ville de Pélessanne et fonctionne les : lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires de 7 h 30 à 8 h 20 :

- Ecole Primaire des Enjouvènes à l'Espace Roger Toupie (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- Groupe Scolaire du Plan de Clavel à ALSH Jean-Paul Houlié (accueil des enfants de 3 à 11 ans)
- Ecole Primaire de La Gare (à l'Espace Frederi Mistral) (accueil des enfants de 3 à 11 ans).

L'accueil des enfants se fait jusqu'à 8h10. Passé ce délai, les enfants ne peuvent plus être accueillis.

ARTICLE 2 / Horaires, lieu et mode d'inscription

Les inscriptions se font soit à l'accueil du Service Education et Jeunesse, soit par internet à l'adresse mail sej@ville-pelissanne.fr

Les horaires de permanences du secrétariat du Service Éducation Jeunesse sont :

- lundi, mardi, mercredi et jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 18h
- vendredi : service fermé au public, veille téléphonique et traitement des courriels uniquement de 8H à 12H et de 13H30 à 18H

ARTICLE 3 / Dossier d'inscription

Pour que l'enfant puisse être inscrit le dossier doit contenir obligatoirement :

- La fiche de renseignements et sanitaire de liaison,
- Le formulaire d'inscription à la garderie du matin et la période concernée.
- Un justificatif de domicile
- Certificat de vaccination de l'enfant à jour
- Le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (si nécessaire)

Tous les documents demandés doivent être signés par le responsable légal de l'enfant qui s'engage à respecter le règlement intérieur et financier.

Tout dossier incomplet ne pourra être accepté.

Pièces à fournir, non obligatoires :

- L'avis d'imposition N-1, pour le calcul du tarif en fonction des revenus de la famille (ex : pour la rentrée 2022, l'avis d'imposition reçu pour les revenus de 2021),
- Un RIB pour le responsable qui souhaite mettre en place le prélèvement automatique

L'inscription ne pourra pas être validée que si les précédentes factures (M -2) émises par le SEJ ont été préalablement acquittées. Le dossier sera placé en liste d'attente jusqu'à ce que l'impayé soit régularisé.

Ex : pour une inscription faite le 7 mars 2023, toutes les factures mensuelles jusqu'à janvier 2023 inclus devront avoir été réglées avant cette date, le 7 mars 2023.

Attention, l'avis d'imposition n'est pas une pièce à fournir obligatoirement. Elle permet aux familles de bénéficier d'un tarif calculé en fonction des revenus de la famille.

Si cette pièce n'est pas remise à l'inscription, toutes les factures établies avant la remise de celle-ci ne pourront être modifiées. Sa prise en compte sera effective uniquement sur la période en cours, sans possibilité de rétroactivité sur les périodes antérieures.

Tout changement de situation (numéro de téléphone, situation familiale, adresse, problème de santé de l'enfant) doit être communiqué au plus tôt par les responsables légaux au service éducation jeunesse.

La copie des fiches de renseignements et sanitaires est transmise à tous les responsables de restaurant afin d'être informés de la situation de chaque enfant, ainsi qu'aux services de secours en cas d'accident.

Tout enfant non inscrit à la garderie du matin ne pourra être accepté.

ARTICLE 4 / Inscription

L'inscription peut être annuelle, mensuelle ou occasionnelle (dans la limite des places disponibles) et doit se faire auprès du Service Education Jeunesse.

Lorsqu'elle est annuelle, la fiche d'inscription doit être déposée au Service Education Jeunesse au plus tard J-15 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Lorsqu'elle est faite en cours d'année ou mensuelle, elle doit être déposée ou envoyée par mail au plus tard J-7 calendaires avant le jour de présence de l'enfant et avant 12H00.

Les changements de planning peuvent s'effectuer via l'accueil du SEJ, par mail à l'adresse sej@ville-pelissanne.fr.

Un guide d'utilisation est consultable sur le site de la ville ou sur simple demande à l'accueil du Service Education Jeunesse (SEJ).

ARTICLE 5 / Participation financière

Grille tarifaire de la Garderie du Matin
(Tarifs pouvant être modifiés par décision du Maire)

	Tranche d'imposition	Forfait Garderie du matin pour un enfant inscrit
Tarif 1	0 à 800 €	1 €
Tarif 2	801 à 1600 €	1.50 €
Tarif 3	1601 à 3200 €	2 €
Tarif 4	3201 € à 4500 €	2.50 €
Tarif 5	4501 € et +	3 €

Pour les enfants placés en famille d'accueil, le tarif 1 sera appliqué.

Pour les agents de la mairie de Pélessanne, devant inscrire leurs enfants afin d'effectuer des missions pour la collectivité en dehors de leurs horaires habituels de travail, la gratuité sera appliquée.

ARTICLE 6 / Facturation

CF « Règlement financier relatif au paiement des factures du service éducation jeunesse et du multi accueil », disponible à l'accueil du SEJ ou sur le site internet de la ville www.ville-pelissanne.fr

ARTICLE 7 / En cas d'accident

En cas d'urgence, l'enfant sera transporté par les sapeurs-pompiers au centre hospitalier de Salon-de-Provence.

La famille sera immédiatement prévenue par le responsable de la garderie.

ARTICLE 8 / Assurance

La Mairie de Pélissanne a souscrit une assurance responsabilité civile pour les établissements qu'elle gère et pour l'encadrement des enfants inscrits.

Toutefois, sa responsabilité ne sera plus engagée dès lors que l'enfant sera pris en charge par le corps enseignant relevant de l'Education Nationale.

Une assurance responsabilité civile individuelle doit être contractée pour les activités extrascolaires pratiquées par l'enfant.

ARTICLE 9 / Consignes

Les enfants doivent respecter les consignes des agents chargés de l'accueil en garderie.

Tout manquement pourra entraîner des sanctions par avertissement pouvant conduire à l'exclusion en fonction de la gravité de l'évènement. L'exclusion ne sera prononcée qu'à l'issue d'une procédure contradictoire en présence de l'enfant et du responsable légal.

Aucune prise de repas n'est acceptée sur ce temps.

ARTICLE 10 / Réclamations

Les familles devront adresser directement un courrier à l'attention de Mr Le Maire Pascal MONTECOT et Mr Frédéric BICHERON adjoint, délégué à l'Education, l'Enfance et la Jeunesse, la Restauration et la Citoyenneté pour toute réclamation ou observation.

En aucun cas, les réclamations ou observations devront être faites auprès du personnel concerné pendant leurs heures de travail ou sur leur temps personnel.

ARTICLE 11 / Exécution

Les services de la commune sont tenus de faire appliquer et respecter le présent règlement par tous les concernés.

Les utilisateurs s'engagent au respect du présent règlement sous peine d'exclusion temporaire ou définitive.

La commune se réserve le droit à tout moment d'apporter des modifications au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

Délibéré et voté par le Conseil municipal de Pélissanne en séance du 28 juin 2023.

Il est affiché au secrétariat du service éducation jeunesse ainsi que sur le site internet de la ville.