



## MAIRIE DE BOHARS

### Arrêté du Maire de Bohars

#### **Objet : Règlement de fonctionnement de la garderie périscolaire**

Le Maire de Bohars,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment l'article L2122-22 2°,

Vu l'ordonnance n° 2005-1092 du 1<sup>er</sup> septembre 2005 relative au régime de protection des mineurs accueillis hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 8 avril 2008 portant délégation de compétence au Maire,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2007 fixant les tarifs municipaux pour 2008,

Vu l'arrêté municipal en date du 13 mars 2007 portant règlement intérieur de la garderie périscolaire,

Considérant qu'il convient d'indiquer les tarifs en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2010,

Sur proposition de Monsieur le Secrétaire Général,

**ARRETE :**

#### **TITRE I : Dispositions générales**

##### **Article 1-1 : Lieux de Garderie**

Un service municipal de garderie périscolaire est assuré à l'école publique et à l'école Notre-Dame de Lourdes de Bohars à destination des élèves scolarisés dans ces deux établissements.

##### **Article 1-2 : Jours et horaires du service de garderie**

La garderie périscolaire est assurée les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant l'année scolaire de 7 h 30 à 8 h 35 et de 16 h 30 à 19 h.

Aucun service de garderie n'est assuré pendant les vacances scolaires.

#### **TITRE II : Conditions d'admission**

##### **Article 2-1 : Formalités**

Lors de la première inscription, les parents, ou la personne dûment mandatée par ces derniers doivent obligatoirement remplir et signer les documents suivants :

- une fiche de renseignements comportant l'identité de l'enfant, son âge, son adresse complète, le nom de l'établissement scolaire fréquenté, la classe ainsi que les numéros d'urgence à appeler en cas d'accident, l'identité et l'adresse du médecin traitant ainsi qu'une autorisation parentale d'hospitalisation en cas d'accident. Une attestation d'assurance extra-scolaire sera par ailleurs jointe à la fiche de renseignement mentionnée ci-dessus.

En outre, en cas d'enfants souffrant d'allergies, celles-ci seront signalées à la mairie au moment de la première inscription et feront l'objet d'un protocole d'accueil individualisé et établi préalablement en mairie.

##### **Article 2.2 : Accueil**

###### **Article 2.2.1. : Garderie du matin**

Les enfants fréquentant la garderie seront amenés par la personne nominativement désignée par les parents sur la fiche de renseignement jusqu'à l'intérieur des locaux de la garderie.

### **Article 2.2.2. : Garderie du soir**

Les enfants se rendront directement à la garderie après la sortie des classes. Un goûter leur sera distribué ainsi que des boissons chaudes en hiver.

## **TITRE III : Fonctionnement**

### **Article 3-1 : Surveillance - Encadrement**

Le service de garderie est assuré par du personnel communal, en nombre et de qualification répondant aux exigences de la réglementation, à raison d'un animateur pour dix mineurs de moins de six ans et d'un animateur pour quatorze mineurs âgés de six ans ou plus.

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

### **Article 3-2 : Activités**

L'objectif principal du service de garderie est d'aider les parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec les heures scolaires. Cette garderie n'a donc qu'un rôle de surveillance.

Les enfants accueillis auront des jouets ou des jeux à leur disposition. Ils pourront, éventuellement, pour les plus grands, y travailler mais aucune exigence éducative ne pourra être formulée auprès des personnes chargées de la garderie.

Une aide aux devoirs est d'ailleurs proposée sur ce temps de garderie. Ce service fonctionne avec des bénévoles.

### **Article 3-3 : Discipline**

Les enfants fréquentant la garderie veilleront à ne pas perturber le service par des cris ou des jeux violents. Ils devront manifester à l'égard des autres enfants ou de personnel une attitude correcte et respectueuse.

En cas de manquement à cette obligation, la mairie en avisera immédiatement les parents par courrier.

Un rappel au règlement pourra alors être effectué. En cas de récidive, l'enfant pourra être temporairement exclu de la garderie, voire définitivement si la gravité des faits le justifie.

### **Article 3-4 : Sortie**

#### **Article 3.4. 1 : Garderie du matin**

Les enfants se rendront directement sur la cour de récréation dans l'attente du début de la classe. En aucun cas ils ne devront quitter l'enceinte de l'école.

#### **Article 3.4.2 : Garderie du soir**

Les enfants seront récupérés par les seules personnes nominativement désignées dans la fiche de renseignement. En tout état de cause, les enfants de maternelle devront être récupérés par une personne adulte.

Si à la fin du service de garderie, un enfant n'a toujours pas été récupéré, le personnel veillera à contacter la famille ou les personnes expressément autorisées par ces derniers afin de venir chercher l'enfant dans les meilleurs délais. Le personnel restera dans les locaux jusqu'à la remise de l'enfant à ces personnes. En cas d'impossibilité absolue de contacter la famille ou les personnes autorisées par elle, l'enfant sera remis à la brigade de gendarmerie de Guilers. Un rapport sera par ailleurs établi à l'attention de l'autorité territoriale.

Les absences momentanées seront admises pour permettre aux enfants concernés de se rendre à des activités telles que cours de musique, sports... Ces sorties devront faire l'objet d'une autorisation parentale écrite précisant la nature, le lieu et la durée de l'activité pour laquelle l'absence de la garderie est sollicitée.

Toute autre sortie de la garderie sera considérée comme définitive.

## **TITRE IV : Facturation - Paiement**

### **Article 4-1 : Facturation**

La facture est établie par la Mairie suivant le relevé des heures effectuées et adressée à chaque famille dans le mois suivant.

**Le règlement devra être effectué auprès du Trésor Public de Brest-Banlieue** 26 rue Commandant Challe à Guipavas.

### **Article 4-2 : Tarifs**

Les tarifs de la garderie sont révisables tous les ans par le Conseil Municipal.

Ils sont fixés comme suit à compter du 1er janvier 2010 :

- $\frac{1}{2}$ heure du matin	1,65
- $\frac{1}{2}$ heure du soir	1,81
- Tr1 <= 1h/Jour (Quotient 0 à 550)	1,65
- Tr2 <= 1h/Jour (Quotient 551 à 1019)	2,40
- Tr3 <= 1h/Jour (Quotient 1020 à 1422)	2,72
- Tr4 <= 1h/Jour (Sup. à 1422)	3,24
- Tr1 > 1h/Jour (Quotient 0 à 550)	2,53
- Tr2 > 1h/Jour (Quotient 551 à 1019)	3,36
- Tr3 > 1h/Jour (Quotient 1020 à 1422)	3,70
- Tr4 > 1h/Jour (Sup. à 1422)	4,20
- Bohars sans dos.Q.F <= 1H/jour	3,24
- Bohars sans dos.Q.F > 1H/jour	4,20
- Hors Bohars <= 1h/jour	3,24
- Hors Bohars > 1h/jour	4,20

## **TITRE V : Sécurité et Hygiène des locaux**

La garderie est assurée dans des locaux faisant partie du groupe scolaire public (garderie publique) et de l'école Notre Dame de Lourdes (garderie privée). Ceux-ci sont classés en catégorie type dans la nomenclature des établissements recevant du public.

### **Article 5-2 : Consignes de sécurité**

En cas de sinistre survenant à l'intérieur des locaux de la garderie, le personnel procédera à l'évacuation des locaux suivant les consignes de sécurité affichées dans l'établissement.

### **Article 5-3 : Sécurité**

Tout objet susceptible de blesser un enfant est prohibé à l'intérieur de la garderie.

### **Article 5-4 : Tenue des locaux**

La consommation d'alcool et l'usage du tabac sont strictement interdits à l'intérieur des locaux de la garderie.

## **TITRE VI : Dispositions finales**

### **Article 6-1 : Modification**

Le présent règlement pourra être modifié en tant que de besoin par arrêté du Maire.

### **Article 6-2 : Caractère exécutoire**

Le présent règlement est exécutoire à compter de sa transmission en Sous-Préfecture de Brest et affichage en Mairie. Un exemplaire en sera par ailleurs remis aux familles lors de l'inscription de l'enfant.

Fait en Mairie le 5 juillet 2010,

Pour Le Maire,  
Jacques BEYOU, Adjoint,  
aux Affaires Scolaires et à la Petite Enfance