

<p>MAIRIE DE KERNOUËS Pont Mein - 29260 KERNOUËS ☎ 02.98.83.05.04 Courriel: accueil.mairiekernoues@orange.fr</p>	<p>MAIRIE DE SAINT-FREGANT Bourg - 29260 SAINT-FREGANT ☎ 02.98.83.05.02 Courriel: mairie@saintfregant.bzh</p>
---	---



GARDERIE PERISCOLAIRE DE KERNOUES - SAINT-FREGANT

REGLEMENT INTERIEUR EN VIGUEUR A PARTIR DE LA RENTREE SCOLAIRE 2025/2026

1. GESTIONNAIRE / CONTACTS:

La **garderie périscolaire** est gérée par les communes de Kernouës et Saint-Frégant. La facturation et la gestion quotidienne du service (administratif et animation) est assurée par la commune de Kernouës.

A cet effet, les communes de Kernouës et Saint-Frégant louent à l'OGEC de l'école Saint-Joseph de Kernouës, un local de structure modulaire situé dans l'enceinte de l'école.

Il s'agit d'un lieu d'accueil pour les enfants fréquentant l'école multisite.

L'agent d'animation référent est joignable par téléphone au:

06.76.65.19.60 sur les horaires de garderie

En dehors de ces horaires, vous pouvez toujours laisser un message, qui sera traité sur les horaires de garderie.

Pour des questions de facturation dont les réponses n'ont pu être fournies par l'agent d'animation, la mairie de Kernouës, en charge de la gestion globale de la garderie est à votre disposition :

02.98.83.05.04 ou accueil.mairiekernoues@orange.fr

2. INSCRIPTION :

Pour la garderie, l'inscription est obligatoire pour les enfants qui la fréquentent régulièrement ou occasionnellement.

Une fiche d'inscription et de renseignements doit être complétée et remise à l'agent d'animation dans les délais communiqués à chaque rentrée.

Dans cette fiche, ce présent règlement doit-être approuvé par une signature.

3. HORAIRES D'ACCUEIL :

Le service de garderie fonctionne en période scolaire de l'école,

- Le matin de 7h30 à 8h30

- Le soir de 16h20 à 18h50

Les horaires arrêtés par les deux municipalités et définis dans le présent règlement, doivent impérativement être respectés.

4. FONCTIONNEMENT :

Nous rappelons que les devoirs sont de la responsabilité des parents.

L'agent d'animation assurera l'accueil des enfants de maternelle et primaire, assisté si besoin d'un ou plusieurs autres agents:

Une note d'information sera transmise aux familles à chaque début d'année scolaire précisant l'organisation du temps d'accueil à la garderie.

5. GOÛTER :

Le goûter est à la charge des parents qui veilleront à le fournir à leur(s) enfant(s).

6. TARIFS :

Les tarifs sont fixés par délibération des Conseils Municipaux de Kernouës et de Saint-Frégant et précisés dans la note d'information annuelle aux familles.

Les tarifs sont dégressifs, liés au nombre d'enfants par famille régulièrement inscrits. La facturation se fait à la demi-heure. A noter que toute 1/2 heure entamée est due.

***Détails des décomptes de demi-heures facturées:**

Les familles recevront une facture établie en fonction du listing de pointage, **chaque mois** à terme échu.

Les tranches horaires de **décomptes par demi-heure** sont les suivantes :

Pour le matin :

7h30-8h00 puis 8h00-8h30

Pour le soir :

16h20-16h50 / 16h50-17h20 / 17h20-17h50 / 17h50-18h20 / 18h20-18h50

Les enfants qui participent au soutien scolaire de l'école sont redevables des prestations de garderie utilisées uniquement après le soutien.

*** Fréquence de facturation:**

La facturation est déclenchée à partir d'un montant dû de 15 euros de service.

A la dernière facturation de juillet, quel que soit le montant dû, excepté s'il est inférieur ou égal à 5 € (seuil de recouvrement), il sera facturé.

Il peut donc arriver, pour des fréquentations très occasionnelles de la garderie, qu'une facture soit émise pour un montant inférieur à 15 euros en juillet.

***Modalités de règlement:**

Les familles pourront régler les prestations par :

- Chèque ou espèce auprès du Trésor Public ou buraliste partenaires
- Virement auprès du Trésor Public
- Chèque ou espèce auprès des buralistes partenaires des Finances Publiques
- Carte bleue à partir du site internet des Finances Publiques

***Attestation fiscale:**

En cas de demandes de pièces justificatives par le service des impôts, vos factures suffiront ; aucune attestation fiscale n'est nécessaire lors de la déclaration annuelle aux impôts.

7. PROTOCOLE SANITAIRE RELATIF AU CORONAVIRUS-COVID 19:

Les mesures en vigueur sont celles édictées par le ministère de l'Éducation nationale et de la jeunesse, relatif au « Cadre sanitaire pour le fonctionnement des accueils collectifs de mineurs » de l'année scolaire en cours. Ces mesures sont affichées à l'entrée de la garderie.

8. RESPECT DES PERSONNES ET DES LIEUX

Pour le bien vivre ensemble le temps de la garderie, les enfants s'engagent à respecter :

- le personnel de la garderie
- tout autre adulte extérieur à la garderie : parents, bénévoles...
- les autres élèves
- les consignes données par le personnel de la garderie
- les lieux d'utilisation de la garderie et du matériel

En cas de non-respect constaté par le personnel de la garderie et nuisant donc au bon fonctionnement du service, l'enfant est susceptible d'être sanctionné, selon la gravité des faits et agissements, graduellement de cette manière :

1°) rappel au règlement et avertissement oral donné par le personnel

2°) avertissement oral ou écrit au (x) responsable (s) légal (aux)

La sanction doit permettre à l'enfant d'évoluer positivement, dans un esprit de dialogue.

Par ailleurs, tous les objets dangereux, les téléphones portables, les jeux vidéos sont interdits et seront confisqués par le personnel de la garderie. Par ailleurs, le personnel de la garderie pourrait également confisquer les jeux apportés par les enfants s'ils étaient à l'origine de disputes entre élèves.

9. AUTRES DISPOSITIONS :

Rappel : Par soucis de responsabilité, nous rappelons aux parents que les enfants sont à déposer et à récupérer directement auprès d'un agent d'animation.

Retour de l'enfant dans son foyer : Seuls les parents sont habilités à reprendre leur(s) enfant(s) à la garderie. L'agent d'animation peut confier l'enfant à une tierce personne munie d'une autorisation écrite des parents et sur présentation d'une pièce d'identité. Ces renseignements doivent être indiqués sur la fiche d'inscription.

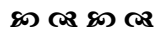
Les enfants sont autorisés à rentrer seuls à leur domicile, après signature par les parents d'une autorisation de sortie.

Assurance: la commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire.

L'assurance de responsabilité civile pour les dommages que les enfants sont susceptibles de causer aux tiers ainsi que l'assurance individuelle accident couvrant les dommages que votre enfant peut subir pendant les horaires de fonctionnement du service sont comprises dans l'assurance souscrite par l'intermédiaire de l'école.

En cas de maladie ou d'accident : Les parents doivent indiquer sur la fiche d'inscription à la garderie, leurs coordonnées téléphoniques, ainsi que ceux de la personne à prévenir en cas de maladie ou d'accident, de même que les nom et coordonnées de leur médecin de famille.

Encadrement : Les enfants sont placés sous la responsabilité des agents d'animation. Ils doivent les respecter et leur obéir. Avant de partir le soir, les agents d'animation veille à ce que l'enfant n'oublie pas ses affaires et range les jeux qu'il a utilisés.



Le présent règlement est transmis à tous les parents et affiché à la garderie périscolaire.

Fait à Kernouës

Le Maire,
Christophe BÈLE

Christophe
BELE

Signature numérique
de Christophe BELE
Date : 2025.07.23
15:12:36 +02'00'

Le Maire,
Cécile GALLIOU

Cécile
GALLI
OU

Signature
numérique de
Cécile GALLIOU
Date :
2025.07.25
09:24:44 +02'00'