

## REGLEMENT POUR LA GARDERIE ET L'ETUDE VILLE DE MARCQ-EN-BAROEUL

### **Article 1 : Objet du Règlement**

La ville de Marcq-en-Baroeul met à disposition des familles, dont les enfants fréquentent les écoles publiques, un service d'étude dans les écoles élémentaires sous réserve de volontariat des enseignants.

Un service de garderie est également proposé dans les écoles maternelles et élémentaires.

Le présent règlement de service définit les conditions d'accueil, et les rapports entre les usagers des services, la ville de Marcq-en-Baroeul, les équipes pédagogiques.

### **Article 2 : Surveillance des enfants**

La ville est responsable de la surveillance des enfants durant les services d'études et de garderie.

### **Article 3 : Publication**

Le présent règlement de service est arrêté par Monsieur le Maire de Marcq-en-Baroeul. Il est affiché dans toutes les écoles et téléchargeable sur le site internet de la ville.

### **Article 4 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur à la date du  
**jeudi 2 septembre 2021**

### **Article 5 : Définition des services**

## ETUDE

Les écoles élémentaires proposent un service d'étude sur la base du volontariat des enseignants qui en assurent l'encadrement. Ils sont rémunérés par la Ville et sont donc placés sous la responsabilité de la commune. L'étude se déroule de **16h30 à 17h30**.

*Vous êtes invités à vous rapprocher de la Direction de l'école de votre enfant pour connaître les jours et la fréquence de mise en place de ce service.*

## GARDERIE

Dans les groupes scolaires où il n'existe qu'une garderie en maternelle, ce service est ouvert prioritairement aux enfants de maternelle et de Cours Préparatoire.

Les services de garderie fonctionnent dans les écoles les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux horaires mentionnés ci-dessous :

Ecoles :

Victor Hugo  
Louis Pasteur  
Raymond Derain

16h30 à 18 h30 uniquement

Ecoles :

Marie Curie  
Cognacq Jay  
Blaise Pascal  
Léonard de Vinci  
Georges Méliès  
Charles Péguy / Françoise Dolto  
Niki de Saint Phalle  
Henri Matisse / Marcel Pagnol  
Jules Ferry

7h30 à 8h20  
16h30 à 18h30

Ecole Européenne Lille Métropole :

7h30 à 8h20  
15h45 à 18h30

Les enfants d'écoles élémentaires peuvent être accueillis en garderie du matin (dans les locaux de l'école maternelle du groupe scolaire), après avoir sollicité une dérogation :

- Par courrier auprès de la Mairie, en début d'année scolaire pour une utilisation régulière de ce service.
- Ponctuellement, un matin, à titre exceptionnel, auprès des agents municipaux en charge de ce service.

Durant le service de garderie, il est donné un goûter aux enfants.

### Article 6 : Inscriptions

L'inscription aux services d'étude et de garderie se fait automatiquement dès lors que les familles ont complété le dossier d'inscription scolaire. Une carte magnétique est délivrée le jour de la rentrée.

La 1ère carte personnalisée est remise gratuitement à chaque usager. En cas de perte, vol, dysfonctionnement imputable à la famille, une nouvelle carte est émise et facturée 8€.

La délivrance d'une seconde carte pour raisons personnelles est possible dans les mêmes conditions. Toute demande doit être adressée au service enseignement et elle sera mise à disposition auprès de La responsable du site de la restauration.

**Les familles doivent compléter le formulaire joint en annexe afin de donner le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant en garderie. Celui-ci doit être retourné au personnel assurant la surveillance du service au plus tard le vendredi 17 septembre 2021.**

#### **Article 7 : Validation de la réservation et fonctionnement quotidien**

**La réservation des services est obligatoire. Elle se fait à l'aide de la carte magnétique, chaque matin, en pointant les activités souhaitées à la borne de l'école fréquentée par l'élève, avant 8h45.**

Le personnel municipal n'est présent que pour assurer une aide technique ou noter le nom des enfants en cas de dysfonctionnement de la borne magnétique sur déclaration d'un parent ou de l'enfant.

Les enfants badgent sous la responsabilité des parents. La ville ne saurait être responsable si un enfant scolarisé en élémentaire décide sciemment de ne pas badger pour réserver le service de garderie afin de pouvoir quitter l'école.

A des fins de régularisation de la facturation, les enfants qui auraient oublié de badger effectueront eux-mêmes la régularisation de leur inscription lors de la pause méridienne, accompagnés par un membre du personnel municipal ce qui permettra de les responsabiliser.

#### **Article 8 : Tarif des services**

Le tarif applicable pour les différents services est fixé par décision municipale.

#### **Article 9 : Prise en charge des enfants**

A partir des données enregistrées par les bornes de pointages, les listes des enfants inscrits aux différentes activités sont éditées chaque matin et transmises à l'enseignant assurant l'étude et au personnel de surveillance de garderie qui vérifie la présence des enfants.

Exceptionnellement, ils ajoutent l'identité des enfants non inscrits qui auraient oubliés de badger le matin ou qui intègrent la garderie en raison du retard de leurs parents.

#### **Article 10 : Exclusion**

L'enfant peut être exclu des services de garderie ou d'étude en cas :

- ◆ de non respect des horaires de fonctionnement du service de manière répétée
- ◆ d'indiscipline caractérisée

Un avertissement écrit, sera signifié par la ville de Marcq-en-Baroeul et l'exclusion sera, éventuellement prononcée de façon temporaire ou définitive par la Ville de Marcq-en-Baroeul, après deux rappels demeurés sans effet.

En tout état de cause, les familles seront averties par lettre recommandée avec A.R. de l'exclusion.

## **Article 11 : Fonctionnement**

Les parents, ou les personnes habilitées, ne doivent pas reprendre un enfant sans en avoir averti le personnel assurant le service de garderie.

Les enfants des écoles élémentaires sont repris au plus tôt à 17h30 à l'issue de l'atelier créatif. Toute demande de sortie anticipée devra être justifiée et faire l'objet d'une information préalable auprès du référent.

Le personnel de garderie se charge de remettre l'enfant à la personne dûment autorisée comme il est précisé à l'article 6.

**Le personnel de surveillance pourra être amené à demander aux personnes venant rechercher un enfant, la présentation d'une pièce d'identité afin de vérifier qu'il s'agit bien d'une personne habilitée par la famille.**

**En cas de retard, les parents doivent obligatoirement prévenir les agents municipaux.** A cet effet, il est fortement conseillé d'enregistrer le numéro de téléphone de la garderie de vos enfants dans vos portables.

Après 3 retards, une exclusion temporaire de l'enfant peut être décidée.

Les retards des familles seront consignés par le personnel de surveillance dans un registre prévu à cet effet.

Au-delà de 19h, si aucun membre de la famille n'a prévenu le personnel affecté au service de garderie, l'enfant sera confié au commissariat de police.

Au préalable, l'agent affecté au service de garderie aura tenté de joindre la famille.

## **Article 12 : Responsabilité - Assurance**

Toute dégradation volontaire qui porte atteinte au patrimoine de la collectivité engage la responsabilité des parents.

Le remplacement du matériel ou de la vaisselle mis à disposition, détérioré par un enfant volontairement ou suite à négligence sera à la charge des parents.

Il est recommandé de vérifier que votre assurance scolaire couvre également les temps périscolaires au cas où votre enfant causerait un dommage à autrui ou serait victime d'un accident pendant le temps périscolaire.

## **Article 13 : Paiement**

**Il est précisé que tout pointage à la borne entraîne automatiquement le paiement du service commandé.**

**Le règlement se fait par post facturation mensuelle.**

Une facture détaillant les consommations sera disponible sur le site internet de la ville dans « l'espace citoyen ».

Le code d'accès personnalisé attribué à chaque famille permet de télécharger celle-ci et éventuellement de l'imprimer.

Les familles ne disposant pas d'accès à internet recevront la facture détaillée par courrier.

Celles-ci sont éditées et envoyées aux familles vers le 10 du mois suivant et doivent être réglées pour le 30 de ce mois.

En cas de retard, une lettre de rappel sera adressée aux familles. Si le dossier n'est toujours pas régularisé, la facture sera alors transmise à la perception pour mise en recouvrement.

En cas de divorce avec garde alternée et / ou de paiement séparé la facture sera envoyée au parent identifié comme représentant n°1, charge à lui de la transmettre à son ex-conjoint. Nous n'envoyons pas les factures à chacun des parents.

Les règlements peuvent s'opérer de la manière suivante :

- ◆ par carte bancaire via le site web de la ville ou à l'accueil multi-services
- ◆ par prélèvement automatique
- ◆ par chèques vacances ou CESU (prévoir l'appoint) (il n'est pas possible de régler la restauration par CESU)
- ◆ par chèque de banque à l'ordre du Régisseur de recettes « Accueil, Enfance, Jeunesse », accompagné du talon de la facture.

La somme indiquée en chiffre doit correspondre exactement à celle indiquée en lettres. Ne pas oublier d'indiquer le lieu, la date et de signer le chèque.

Le chèque peut être déposé : soit dans la boîte aux lettres située au pied du perron de l'Hôtel de Ville, soit dans l'urne disponible dans les locaux de l'accueil Multi-services, soit adressé par courrier à :

Régie Accueil Multi-Services  
Hôtel de Ville  
103 Avenue Foch  
59704 MARCQ EN BAROEUL

- ◆ en numéraire, à l'Accueil Multi-Services (prévoir la somme exacte) :

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

une permanence est assurée le mercredi en période scolaire entre 12h00 et 13h30

Le Maire



Bernard GÉRARD

