



REGLEMENT INTERIEUR **GARDERIE PERISCOLAIRE** **Commune d'Esserts-Blay**

Modifié sur délibération du Conseil Municipal du 30 juin 2017

ARTICLE 1 : Définition de la garderie

La garderie périscolaire correspond à une structure de garde collective ayant pour vocation d'accueillir les enfants domiciliés sur la commune et scolarisés dans le RPI, le matin ou le soir, avant ou après l'école ainsi que le mercredi de 11h30 à 12h30. Les enfants domiciliés à l'extérieur de la commune et scolarisés dans le RPI pourront s'inscrire, sous réserve de place, après étude de leur demande de dérogation par le Conseil Municipal.

Le présent règlement définit les conditions de fonctionnement de ce service. Il est susceptible d'être adapté en cours d'année par la municipalité.

ARTICLE 2 : Le fonctionnement et déroulement de l'accueil

La garderie fonctionne dans les locaux de l'école primaire où elle accueille les enfants des écoles maternelle et primaire pendant les périodes scolaires.

La garderie périscolaire du matin fonctionne en service continu les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi :
de 7h 00 à 8h20,

La garderie périscolaire du soir fonctionne en service continu les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
de 16h30 à 18h30.

La garderie périscolaire du mercredi midi fonctionne :
de 11h 30 à 12h30,

La commune a sous sa responsabilité à la sortie de l'école les élèves suivants :

- Les enfants de maternelle jusqu'à leur remise à une personne désignée par la famille,
- Les enfants inscrits au service de garderie périscolaire,
- Les enfants inscrits au service de ramassage scolaire jusqu'à leur installation dans le bus.

Enfants inscrits au service de transports scolaire pour St Thomas :

- Dans le cas où les parents veulent récupérer leurs enfants et ne pas utiliser les services de transport, ils devront **impérativement les récupérer à 11h30 ou 16h30 auprès de l'équipe enseignante et avertir l'agent de la garderie.**

A défaut, l'enfant sera automatiquement pris en charge par l'agent de garderie et mis obligatoirement dans le bus de ramassage scolaire ; l'agent de garderie ne remettra pas l'enfant à ses parents ou à toutes personnes désignées au-delà de ces horaires (11h30 ou 16h30).

Les enfants seront déposés par les parents ou le responsable légal de l'enfant et seront confiés à l'animatrice à l'intérieur des locaux. Aucun enfant ne sera déposé devant l'école.

L'accès à la garderie est strictement réservé aux enfants inscrits et à l'employée communale.

Les enfants sont récupérés uniquement par les personnes désignées à l'inscription.

Les enfants scolarisés en maternelle devront obligatoirement être repris par l'(ou les) adulte(s) désigné(s) expressément lors de l'inscription.

Les enfants scolarisés en primaire (du CP au CM2) fréquentant la garderie pourront quitter les locaux dès lors que les parents auront rempli l'autorisation de sortie en précisant l'heure de départ et la décharge de responsabilité de la commune lors de l'inscription.

Les enfants des écoles seront conduits par l'animatrice soit au car à 8h10 et confiés à l'accompagnatrice du car, soit jusqu'à la porte de la classe à 8 h 20, et confiés à l'institutrice.

De même l'animatrice ira les chercher les lundi, mardi, jeudi et vendredi à 16h30 à la sortie de la classe ou à 16h50 à l'arrivée du car et pour le mercredi à 11h30 à la sortie de la classe ou à 11h50 à l'arrivée du car, pour les emmener dans les locaux de la garderie.

Le goûter prévu après la classe sera fourni par les parents.

En cas d'absence, les parents devront téléphoner dans les meilleurs délais à l'animatrice de la Garderie au numéro suivant : 04 79 37 31 56 ou en mairie au 04 79 31 00 75.

ARTICLE 3 : Les activités.

Le personnel d'encadrement laissera à l'enfant le choix de son activité : petits jeux, lecture, repos, travail scolaire.....en groupe ou individuellement. Des activités préparées pourront être proposées. L'accompagnement du travail scolaire ne sera pas assuré.

ARTICLE 4 : Conditions et modalités d'inscription

Les inscriptions au service de garderie périscolaire se font en ligne via le portail famille accessible par les sites internet des communes du RPI. Les codes d'accès à votre espace personnel vous ont été communiqués par courrier. En cas de perte de votre identifiant, merci de prendre contact avec la commune gestionnaire du service.

Nous vous informons qu'il n'existe qu'un seul et unique identifiant par famille même pour les parents divorcés ou séparés. En conséquence en cas de garde alternée, nous vous demandons de bien vouloir communiquer ses identifiants à vos ex-conjoints ou tout autre responsable légal de l'enfant afin qu'il puisse utiliser les services du portail famille. .

5-1 : Modalités

Pour inscrire son enfant (et ce quel que soit le type d'inscription) il faut au préalable :

- ⤴ Avoir adressé à la mairie de votre domicile **la fiche de pré-inscription aux services périscolaires** permettant à la commune gestionnaire d'ouvrir, dans votre compte famille, les services correspondants.
- ⤴ Avoir reçu votre identifiant et votre mot de passe.

5-2 : Type et Délais d'inscription :

Type d'inscription	Délais d'Inscription/Réservation
Annuelle (Fréquentation régulière à jours fixes toute l'année)	La commune gestionnaire a paramétré la fréquentation de votre enfant au service de garderie conformément à la fiche de pré-inscription. Vous n'avez plus rien à faire si ce n'est de vérifier que les jours cochés correspondent toujours à vos attentes.
Mensuelle (Fréquentation régulière mais à jours variables d'un mois à l'autre)	Vous devez vous rendre sur le site internet de votre commune, vous connecter au portail famille avec votre identifiant et mot de passe et réserver les jours et heures de garderie pour votre enfant. Avant le vendredi 12 h pour la semaine suivante.

Le nombre de places étant limité, les inscriptions mensuelles viendront compléter les inscriptions annuelles dans la limite des places restant disponibles et seront prises en compte dans l'ordre d'arrivée des inscriptions.

Pour les abonnés annuels ou mensuels :

- **En cas de demande de changement de type d'inscription en cours d'année ou de mois**, vous devez prendre contact avec la mairie gestionnaire du service afin qu'elle re-paramètre l'accès au service.

NOTA BENE : Pour la garderie du mercredi midi, il est à noter que seront prioritaires les enfants inscrits au SIBTAS le mercredi après-midi, puis les enfants dont les parents travaillent le mercredi. Les inscriptions se feront sur les mêmes modalités que ci-dessus.

LES INSCRIPTIONS SONT CLOSES LE VENDREDI A 12 HEURES POUR LA SEMAINE SUIVANTE. CE DELAI EST IMPERATIF.

De façon exceptionnelle et en cas de force majeure (décès, maladie, accident etc.), la garderie pourra accueillir des enfants qui ne seraient pas inscrits. L'inscription se fera par le biais de la mairie.

Garderie et Temps d'Activités Périscolaires : il sera de la seule responsabilité des parents de veiller à ce que l'enfant qui est inscrit à la garderie du soir le jour où les TAP sont organisées, le soit aussi au Temps d'Activités Périscolaires (TAP de 13h30 à 16h30).

Autrement dit, un enfant qui ne serait pas inscrit au TAP de 13h30 à 16h30, ne pourra pas rentrer à son domicile et par la suite revenir pour être pris en charge par le personnel communal de la garderie du soir.

Article 5-3: Absences, Annulation et/ou Modification d'inscription :

Quelque soit le type d'inscription régulière (mois, année), il sera possible de réviser ou ajouter des jours et heures de fréquentation, par le biais du portail famille dans la limite des places disponibles. Aussi, aucune modification parvenue hors des délais inscrits à l'art 5-2 ne pourra faire l'objet d'une révision de la facturation de la cession de garde en cours. Les jours de garde supplémentaires seront ajoutés à la facture mensuelle.

Les annulations pourront être signalées par le biais du portail famille, **au plus tard la veille du jour annulé à 11 heures.**
Attention : pour des raisons pratiques, **les annulations pour le lundi seront closes le vendredi précédent à 11 heures.**

En cas de maladie, l'animatrice devra être prévenue dès 7h00 pour l'enfant inscrit le matin, dès 16h30 pour l'enfant inscrit le soir et dès 11h30 pour l'enfant inscrit le mercredi midi. au : 04 79 37 31 56 - services périscolaires
« Crocrobob » ou par défaut au 04 79 31 00 75 - Mairie d'Esserts-Blay.
Toute absence non signalée ou signalée hors des délais mentionnés ci-dessus donnera lieu à facturation, sauf en cas de motif sérieux dûment justifié (décès, maladie, accident etc.).

Plusieurs absences ou annulations répétées et non justifiées (sans preuves de motifs sérieux) pourront conduire à la non prise en compte d'inscription ultérieure.

Les jours de réservation et/ou annulation communiqués s'entendent jours ouvrés.

Article 6 : Tarifs et Modalités de paiement

Les tarifs :

Ils sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les tarifs sont les suivants :

Le matin : Le tarif forfaitaire de la matinée est de **1.00 €**,

Le mercredi midi : Le tarif forfaitaire du midi est de **1.00 €**

Le soir : Le tarif de la soirée est fixé à **1.00€ de l'heure, (toute heure entamée sera due)**

1^{er} Créneau horaire : de 16h30 à 17h30 - 2^{ème} créneau horaire : de 17h30 à 18h30

La municipalité se réserve le droit de modifier les tarifs à tout moment, en fonction du nombre d'adhésions et des charges liées à celles-ci (encadrement, chauffage...).

Les modalités de paiement :

Un avis de paiement trimestriel (facture) vous sera adressé par le Trésor Public, à régler dès réception au TP d'Albertville.

Nous vous informons qu' il n'existe comptablement qu'un seul redevable des factures par famille même pour les parents divorcés ou séparés. En conséquence en cas de garde alternée, nous ne pourrions pas faire de facture dissociée à l'un ou l'autre des parents.

Toute inscription ou présence de l'enfant entraînera une facturation. Une absence non signalée ou une modification parvenue hors délais ne pourront faire l'objet d'une révision de facture.

ARTICLE 7 : Retard

Si des enfants, non inscrits à la garderie ne sont pas récupérés et sont encore présents à l'école publique après l'heure de sortie des classes ou après l'arrivée du bus :

- Les élèves du CP au CM2 sont sous la responsabilité des parents, néanmoins s'ils sont toujours présents à 16h40 ou 11h40 le mercredi, ils seront transférés à la garderie et donc sous la responsabilité du personnel.
- Les élèves de maternelle sont automatiquement transférés à la garderie.

Un forfait sera alors dû, quelque soit le temps de présence à la garderie.

- Passé 18 h 30 ou 12h30 pour le mercredi, si aucune personne ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture de la garderie, le ou la permanent (e) appellera par téléphone les parents, puis les personnes habilitées à le récupérer. Dans le cas où la recherche serait infructueuse, le ou la permanent (e) devra prévenir **la gendarmerie** qui prendra les mesures qui s'imposeront.

La municipalité se réserve la possibilité de facturer aux parents les charges de personnel engendrées par tout retard.
En cas de retard répété, les parents seront avisés par courrier des mesures de radiation encourues et la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant.

ARTICLE 8 : Responsabilité des parents et de la commune

- La Mairie décline toutes responsabilités en dehors des horaires. Pendant les heures de garderie périscolaire, seuls les enfants confiés à la dite garderie sont sous sa responsabilité.
- Aux sorties des classes à 16 h 30 ou 11h30 pour le mercredi, les enfants ne restant pas à la garderie doivent sortir de la cour. La garderie décline toute responsabilité pendant ces horaires envers ces enfants restés dans la cour.
- L'enfant ne sera rendu qu'à la ou les personnes habilitée(s) à le récupérer, et mentionnée(s) dans le dossier d'inscription ou exceptionnellement à toutes personnes munies d'une autorisation datée et signée des parents ou du tuteur légal. Dans la négative, le personnel municipal ne sera pas autorisé à remettre l'enfant à la tierce personne en question.
- La Mairie décline toutes responsabilités en cas de perte ou de détérioration des vêtements, bijoux et objets laissés dans les locaux.
- En cas de maladie infectieuse ou de maladie grave pouvant compromettre la santé des enfants de cette collectivité, l'enfant ne sera pas admis à la garderie.
- En cas d'épidémie pouvant engendrer un risque sanitaire, la commune se réserve le droit de fermer la structure d'accueil.

ARTICLE 9 : Discipline

Les enfants doivent respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, propres à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

A ce titre, le personnel de surveillance est chargé de prévenir toute agitation et pourra faire preuve d'autorité pour faire respecter ordre, discipline ou toutes autres règles liées à la vie en collectivité si nécessaire.

Dans le cas où le comportement d'un enfant porterait atteinte au bon fonctionnement de ce service, le personnel de surveillance aura pour obligation de le signaler en mairie qui en informera les parents par courrier. Si l'avertissement signifié par écrit aux parents est resté sans effet, l'enfant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 10 : Exclusion et Radiation éventuelle

La municipalité peut prononcer l'exclusion définitive ou temporaire pour :

- comportement incorrect des enfants ou des parents envers le personnel de la garderie,
- défaut de paiement,
- absences ou annulations répétées et non justifiées,
- retard et non respect des horaires de sortie,
- et d'une manière générale, pour non respect de l'un des articles du règlement intérieur.

ARTICLE 11: Connaissance des règlements

Le fait de confier un enfant à la garderie implique la connaissance et l'acceptation du présent règlement, (le non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.)

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications en cours d'année au présent règlement, après en avoir informé les usagers.

Les parents devront prendre connaissance du règlement, le conserver comme référence et remettre après acceptation le coupon ci-joint daté et signé, avec le dossier d'inscription.

Services périscolaires : Mairie Esserts-Blay Tel : 04 79 31 00 75 ou crocobon@orange.fr



RECEPISSE
Règlement Intérieur Garderie Périscolaire
Modifié sur délibération du Conseil Municipal du

(A CONSERVER PAR LA MAIRIE)

Mme M Mlle

NOM / PRENOM :

Responsable légal de :

<u>Enfant N°1</u>	Nom :	Prénom :
<u>Enfant N°2</u>	Nom :	Prénom :
<u>Enfant N°3</u>	Nom :	Prénom :
<u>Enfant N°4</u>	Nom :	Prénom :

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire et en accepte(nt) toutes les clauses.

A Esserts-Blay, le.....

Le Maire,
Raphaël THEVENON

Signature des parents
(porter la mention manuscrite « LU ET APPROUVE »)