

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Le présent règlement indique les modalités d'organisation et de fréquentation des accueils périscolaires de garderie et les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants. La garderie périscolaire a pour objet de recevoir les enfants avant et/ou après les heures d'ouverture de classe, en période scolaire. Elle ne fonctionne pas pendant les vacances scolaires (Toussaint, Noël, février, printemps et été).

### ARTICLE 1er : FREQUENCES ET HORAIRES

La garderie démarre le 1<sup>er</sup> jour de classe à chaque rentrée scolaire. Elle fonctionne les lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant la période scolaire. Les horaires sont les suivants : matin de 7h à 8h50 et soir de 16h45 à 18h30. Les familles sont tenues de respecter impérativement les horaires.

Une petite collation est offerte aux enfants à 17H. Les enfants sont conduits à pied par l'agent technique, de l'école à la garderie pour le soir et inversement pour le matin.

### ARTICLE 2 : INSCRIPTION ET FREQUENTATION

L'inscription à la garderie périscolaire se fait par le biais de la fiche individuelle, à retirer à la mairie, ou à la garderie. Cette démarche est obligatoire pour garantir la prise en charge en toute sécurité des enfants inscrits en garderie et doit être effectuée avant chaque rentrée scolaire de septembre ou en cours d'année. La mairie doit être informée de toutes modifications d'inscription soit par courrier ou par mail : [mairiedetrigueres@orange.fr](mailto:mairiedetrigueres@orange.fr).

**Planning et délais :** Le planning à la semaine est à retirer à la mairie ou à la garderie. Il faudra le remplir et le rendre le jeudi de la semaine précédente. En cas de non-respect de cette règle, l'enfant ne sera pas admis à la garderie. En cas d'absence non signalée dans les 24 heures, la présence de l'enfant sera facturée.

Le dépassement d'horaire en cas de retard sera facturé à la famille. A son arrivée la famille devra signer le planning où figureront l'heure d'arrivée et le motif du retard. En cas de retard, d'absence, merci de prévenir l'agent s'occupant de la garderie au 07 84 28 81 93 (numéro utilisable les jours d'école).

### ARTICLE 3 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Les parents sont invités à fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile pour l'année scolaire concernée. Les enfants sont également couverts par l'assurance du village pour les activités proposées lors des temps périscolaires, si la responsabilité de la mairie est engagée.

### ARTICLE 4 : TARIF DES GARDERIES

Les tarifs :

-7H – 8H50 : 2,90 euros

-8H – 8H50 : 1,55 euros

-16H45 – 17H30 (goûter inclus) : 2,50 euros

-16H45 – 18H30 (goûter inclus) : 3,50 euros

### ARTICLE 5 : PAIEMENT DE LA GARDERIE

Les inscriptions sont réalisées auprès de la mairie et le paiement se fait sous quinzaine, à réception de la facture. Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues, plusieurs modes de paiement sont mis en place : chèques ou virement auprès de le Trésorerie de Courtenay. Si la famille rencontre des

difficultés financières, elle doit en informer le plus tôt possible la mairie. Les factures impayées font l'objet de poursuites par le Trésorier Municipal chargé du recouvrement.

Pour tout retard de paiement, une première relance sera signifiée. Après une deuxième relance, si le paiement n'est pas effectué dans la semaine, l'enfant ne sera plus accepté à la garderie.

#### ARTICLE 7 : OBLIGATIONS SANITAIRES et PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUEL (PAI)

Il est souhaitable qu'un enfant malade ou potentiellement contagieux soit gardé au domicile. Si cet état se révèle au cours de la journée, il est fait appel à la famille : il est donc essentiel que le dossier familial unique et la fiche d'inscription soient correctement complétés (numéro de téléphone professionnel et personne à joindre en cas d'urgence...).

Toute allergie, tout régime alimentaire spécifique ou tout autre aspect relatif à la santé de l'enfant, tel que la prise de médicaments doivent être spécifiés sur la fiche sanitaire/renseignement de l'enfant et auprès du directeur de l'accueil.

*PAI (allergie ou régime alimentaire) : Lors des garderies périscolaires, un goûter est proposé aux enfants. Les enfants souffrant d'allergie alimentaire présenteront un dossier PAI (Projet d'Accueil Individualisé) signé par les différentes parties concernées (la famille, la Ville, l'Education Nationale, le corps médical).*

Il sera donc demandé aux parents de fournir le goûter de l'enfant concerné afin d'éviter tout incident susceptible de mettre en danger sa santé. En cas d'accident même d'apparence bénigne, le responsable de l'accueil fait appel au médecin et personnels de secours, seuls habilités à évaluer la gravité de l'état de l'enfant et les conditions de transport à l'hôpital. Par ailleurs, le responsable doit prendre contact avec la famille en même temps.

#### ARTICLE 8 : MANQUEMENTS AU REGLEMENT

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le groupe ou le bon fonctionnement des activités (le non-respect des horaires de sortie, la non remise des dossiers et feuilles d'inscription, la dégradation du matériel ...) feront l'objet :

- d'un avertissement écrit aux parents
- d'une exclusion temporaire de trois jours en cas de récidive
- d'une exclusion définitive

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée 5 jours avant l'application de la sanction. Les parents sont convoqués, au préalable, par le maire pour un entretien en présence du ou des enfants concerné(s).

Les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'encadrement municipal durant les accueils périscolaires. Les enfants doivent respecter les règles d'hygiène (se laver les mains avant et après les repas), de savoir vivre et de correction.

#### ARTICLE 9 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement intérieur doit être remis lors de l'inscription. La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.

Les informations reprises sur le dossier d'inscription sont soumises au droit d'accès et de rectification prévu par l'article 27 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Signature du ou des responsables légaux :

Le Maire,

