MAIRIES DE TARTARAS ET DARGOIRE - 42800

Règlement intérieur de la garderie périscolaire

(Cet accueil est partie intégrante du Contrat Enfance Jeunesse signé entre le Syndicat Intercommunal du Pays du Gier et la Caisse d'Allocations Familiales et les communes qui sont les financeurs de ce contrat)

Préambule

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal de TARTARAS en date du 13 Avril 2021 et de Dargoire en date du 09 Avril 2021, régit le fonctionnement de la garderie scolaire municipale du RPI Tartaras/Dargoire. La garderie est un service facultatif, organisé au profit des enfants. Ce service a une vocation sociale mais aussi éducative. Sa mission première est de s'assurer que les enfants soient accueillis dans un lieu sécurisé et dans une atmosphère conviviale.

Article 1 : Ouverture de la garderie périscolaire

Le service fonctionne pendant les périodes scolaires de :

- 7 h 20 à 8 h 20
- 16 h 30 à 18 h

Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

La garderie est située à l'école maternelle de Dargoire, sur la commune de Dargoire.
Elle est assurée par du personnel municipal intercommunal.
Le matin, l'enfant est conduit, par ses parents, jusqu'au lieu de la garderie, où les animatrices le reçoivent. A la fin de l'heure, le car de ramassage du RPI récupère les enfants scolarisés à Tartaras pour les déposer devant leur école. Le soir, les enfants sont pris en charge par les animatrices, à la sortie des classes de l'école de Dargoire ainsi que ceux de Tartaras amenés par le transport du RPI.
Si, après le temps scolaire légal ou complémentaire correspondant à du soutien ou autre, les enfants ne sont pas récupérés par les personnes autorisées, les enseignants confieront ces enfants au service de la garderie du CLSH. Dans ce cas-là, la personne qui récupère l'enfant devra signer la fiche de présence et une heure et demie de garderie sera facturée au tarif fixé par les conseils municipaux.

Article 2 : Bénéficiaires

Le service est ouvert aux enfants scolarisés dans les écoles des deux communes, dès l'âge de 3 ans et ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

Article 3 : Modalités d'inscription

À chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche de renseignements est remise aux parents et doit être complétée. Elle est accompagnée d'un exemplaire du règlement intérieur. La fiche de renseignements ainsi que l'annexe attestant que les parents ont pris connaissance du règlement sont à retourner en mairie, dans les délais impartis. Ces formalités concernent chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, la garderie.

Toutes les inscriptions sont faites par l'intermédiaire du site « monespacefamille » pour lequel vous aurez accès avec un identifiant que vous donnera les mairies (cet accès sera valable jusqu'à la fin du CM2).
Pour les familles qui ne disposent pas de l'outil informatique, une solution sera proposée par les mairies.
Les inscriptions doivent être faites, au minimum, 5 jours avant la date souhaitée (sans compter le week-end)

Article 4 : Modalités d'annulation et de facturation
En cas d'annulation pour cause de force majeure, seul le 1er jour d'inscription sera facturé.

La facturation se fait par l'intermédiaire de la **TRESORERIE PRINCIPALE** qui adresse, aux familles, un « **titre de paiement** ». Le règlement peut être fait par chèque ou en ligne en suivant les instructions données sur le titre de paiement.
Cette facturation est mensuelle, à terme échu, sauf si le montant est inférieur au seuil de mise en recouvrement de 5 € fixé par la trésorerie. Dans ce cas, elle sera mise en attente jusqu'à l'atteinte du seuil de 5 €.
Si, en fin d'année scolaire, des sommes inférieures à 5 € existent, elles devront être réglées directement auprès des mairies après réception d'une facture.

Article 5 : Fonctionnement de la garderie périscolaire
Le personnel de surveillance :

- invite les enfants à passer aux toilettes et à se laver les mains
- veille au bon déroulement du temps de garderie et est attentif à désamorcer les éventuelles tensions qui pourraient dégénérer
- incite les enfants à observer une attitude correcte et respectueuse

L'accueil périscolaire est agréé par Jeunesse et Sports et il est assimilé à un centre de loisirs. Il propose des animations aux enfants. Cet accueil n'est pas une étude toutefois, les enfants qui le peuvent et qui le souhaitent pourront réaliser des travaux scolaires en simple autonomie.

Article 6 : Discipline
La garderie périscolaire doit être un lieu de partage et de citoyenneté. Le personnel, les enfants et les familles se doivent respect mutuel. Une discipline commune doit être de mise.

Les enfants devront donc respecter :

- Le personnel et tenir compte de leurs remarques
- La tranquillité de leurs camarades
- Les locaux, le matériel
- Les gestes barrières en cas de crise sanitaire

Les comportements qui portent préjudice à la bonne marche de la garderie périscolaire, les écarts de langage volontaires ou répétés feront l'objet de sanctions. En cas de besoin, un représentant élu des mairies pourra intervenir si nécessaire.

Les enfants pour lesquels les sanctions citées ci-dessus, restent sans effet et qui, par leur attitude ou leur indiscipline répétée, troublent le bon fonctionnement du temps de garderie, seront signalés en mairies par le personnel municipal qui consignera, dans un registre, tous les troubles occasionnés par certains (rapport d'incident).
Le comportement de l'enfant fera l'objet :

- dans un premier temps, de remarques verbales aux parents
- d'une convocation, auprès des maires, et d'une exclusion temporaire si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas.
- d'une exclusion définitive si les sanctions précédentes n'ont été d'aucun effet.

Les décisions de renvoi seront signifiées aux parents par lettre recommandée. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement, par les parents. Si le remboursement n'est pas effectué, ceci entraînera une exclusion définitive de l'enfant.

Article 7 : Sécurité
Médicaments et allergies

Le personnel n'est pas autorisé à distribuer des médicaments. La prise de médicaments n'est pas autorisée durant le temps périscolaire.
En cas d'accident, le personnel municipal prévient les parents et fait conduire, si nécessaire, l'enfant au centre hospitalier le plus proche, les parents ayant signé une autorisation d'hospitalisation lors de l'inscription.

Maladie
En cas de maladie infectieuse ou grave, pouvant compromettre la santé des enfants de la collectivité, l'enfant malade devra rester à son domicile.

Sortie
Aucun enfant n'est autorisé à quitter l'accueil périscolaire seul. Il devra être récupéré par la personne possédant l'autorité parentale ou dont le nom figure sur la liste des « personnes autorisées à récupérer l'enfant » dûment complétée par les parents ou le tuteur (cf. fiche d'inscription).
Si aucune personne ne se présente afin de récupérer l'enfant à la fermeture de l'accueil périscolaire, les animatrices appellent les parents ou les personnes autorisées. Dans le cas où personne ne peut être joint, la garderie sera assurée jusqu'à l'arrivée des parents et les frais engendrés par cette garde seront facturés au tarif plein du coût réel des heures supplémentaires assurées par l'agent et suivant les modalités prises par les conseils municipaux des deux communes.

Article 8 : Nous vous communiquons quelques numéros utiles :

- Service animation : 06/71/83/79/48
- Ecole de Dargoire (lieu de la garderie) : 04/77/89/46/29
- Mairie de Tartaras : 04/77/75/18/98
- Mairie de Dargoire : 04/77/75/53/57

Article 9 : Ce règlement sera remis à chaque famille qui devra en prendre connaissance et retourner l'annexe 1 en mairie de Tartaras ou de Dargoire (ou à la responsable du CLSH), dûment signée avec la mention « lu et approuvé ».

Le Maire de Tartaras,
Jérôme GABIAUD

MAIRIE DE TARTARAS 42800 LOIRE

Le Maire de Dargoire,
Marc JANDOT

MAIRIE DE DARGOIRE (LOIRE)

Annexe 1
Année 2021/2022

A retourner en mairie dûment signée

Je soussigné(e) ..... ,
responsable légal de .....
certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur de la **garderie périscolaire.**

Signature du responsable légal précédée de la mention « Lu et approuvé »

A , le