

MAIRIES DE SAINT SORLIN DE MORESTEL ET DE VASSELIN

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE

La garderie périscolaire du RPI (Regroupement Pédagogique Intercommunal) ST SORLIN/ VASSELIN est un service à caractère social, facultatif, elle a pour but d'accueillir, en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés aux écoles de St Sorlin de Morestel et Vasselin. Elle trouve ses fondements dans la nécessité :

- de concilier les horaires des enfants scolarisés et ceux des parents,
- de maintenir les familles dans le village en rendant compatibles habitat rural et travail urbain,
- de renforcer la dynamique locale autour de l'école.

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires.

Le présent règlement, approuvé par les Conseils Municipaux de St Sorlin de Morestel et de Vasselin régit le fonctionnement de la garderie périscolaire. Tout ce qui a trait au service périscolaire – y compris les éventuels problèmes liés au personnel de service – doit se régler uniquement avec le Maire de St Sorlin de Morestel ou de Vasselin, selon qu'il s'agit du personnel de Saint Sorlin de Morestel ou de Vasselin.

ARTICLE I : PRÉSENTATION GÉNÉRALE

La garderie périscolaire du RPI St Sorlin de Morestel / Vasselin est une prestation destinée aux enfants fréquentant l'école de ce RPI. Elle est placée sous l'autorité et la gestion municipale de St-Sorlin-de-Morestel (pour les locaux, la gestion administrative, et les employés communaux de Saint Sorlin de Morestel). La responsabilité civile du maire de Vasselin est engagée en cas de litige avec l'employée communale de Vasselin.

L'accueil se déroule dans les locaux communs de la cantine et de la garderie périscolaire de l'école de St-Sorlin-de-Morestel. L'encadrement est assuré par des agents communaux diplômés de St Sorlin de Morestel et de Vasselin. L'accès à la garderie périscolaire est interdit à toute autre personne non autorisée.

Les enfants confiés à la garderie du RPI sont sous l'entière responsabilité du personnel et ce, jusqu'à la prise en charge par les parents ou par la personne désignée par eux.

ARTICLE II : CONDITIONS D'ADMISSION

La garderie est accessible à tous les enfants du RPI de St Sorlin de Morestel / Vasselin sous réserve de l'inscription et de l'acceptation du présent règlement. Sont prioritaires les enfants scolarisés dont les deux parents travaillent, ou sont issus de familles monoparentales. Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus énoncées seront accueillis dans la limite des places disponibles.

La capacité d'accueil maximale est de :

20 places pour les enfants de 3 à 6 ans ou 36 places pour les enfants de 6 à 12 ans.

ARTICLE III : HORAIRES

La garderie est ouverte de 7h15 à 8h40 et de 16h20 à 18h30.

L'heure de sortie à 18 h 30 doit être impérativement respectée. Après 18 h 30 les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel de la garderie.

ARTICLE IV : MODALITÉS D'INSCRIPTION ET DE PAIEMENT

Chaque année scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit et signe obligatoirement une fiche d'inscription par enfant.

Cette dernière est à compléter en mairie de St-Sorlin-de-Morestel, muni du carnet de vaccination de l'enfant et de son attestation d'assurances couvrant la responsabilité civile de l'enfant, aux horaires d'ouverture du secrétariat de mairie, soit :

Mardi de 8h30 à 11h30 et de 15 h à 19 h, mercredi de 8 h 30 à 11 h 30 et le vendredi de 8 h 30 à 12 h.

POUR TOUT DOSSIER INCOMPLET L'INSCRIPTION SERA REFUSÉE.

Elle concerne tous les enfants susceptibles de fréquenter la garderie périscolaire, même de manière occasionnelle.

Lorsque votre dossier est complet, celui-ci est enregistré par la mairie et un lien vous permettant d'activer votre « espace famille » et procéder aux réservations des créneaux désirés.

NB : Pour tout changement de situation de famille, d'adresse, ou numéro de téléphone en cours d'année, le signaler aux agents, et procéder aux changements nécessaires via l'application « mon espace famille » de Parascol.

Les inscriptions peuvent s'effectuer à l'année ou occasionnellement

Les enfants dont la fréquentation sera occasionnelle devront être **inscrits au plus tard le jeudi soir de la semaine précédente** via **l'application « mon espace famille » de Parascol** dans la limite des places disponibles, à condition d'avoir au préalable rempli la **fiche de renseignements et signé le règlement.**

NB : Pour l'organisation du planning de la garderie, il est demandé aux parents d'inscrire leurs enfants avant les vacances scolaires (la semaine précédant les vacances pour la semaine de reprise de l'école).

POUR TOUS :

En cas d'annulation bien penser à désinscrire son enfant avant 7h le jour même via le site parascol. Toute inscription non annulée dans les temps impartis sera facturée.

ARTICLE V : TARIFS ET FACTURATION

Le tarif de la garderie périscolaire est de **0.50 centimes d'euros les 15 minutes.**

Un pointage numérique est fait à l'arrivée et au départ de l'enfant. Chaque fraction de 15 minute entamée est due.

Un minimum de fréquentation de 5h est demandé, si votre consommation est inférieure, une facturation d'un forfait de 10 euros aura lieu en fin d'année scolaire.

Inscription de dernière minute (après le jeudi soir) ou présence de l'enfant sans inscription entrainera une majoration de **5 euros** par jour et par enfant.

TOLÉRANCE :

Une tolérance est accordée aux familles habitant le bas du village de Saint Sorlin de Morestel, pour les fratries dont au moins un enfant est inscrit à l'école de Saint Sorlin de Morestel et un est inscrit à l'école de Vasselin, le temps d'attente du retour du car Vasselin / St Sorlin de Morestel est gratuit.

Cependant les familles habitant le hameau de la Frette étant desservies par le car, gratuit pour les familles, devront utiliser ce service. S'ils désirent utiliser la garderie pendant le temps d'attente du retour du car, ils devront payer la garderie.

ENFANT MALADE :

Dans le cas où l'institutrice a prévenu la famille de venir chercher un enfant malade au cours de la journée, la garderie du soir de ce jour ne sera pas facturée. En revanche, à partir du deuxième jour un certificat médical est exigé. A défaut, les jours suivants seront facturés selon l'inscription faite au préalable.

Facturation :

Chaque fin de mois, la mairie effectuera un relevé du registre de présence qui sera transmis au Trésor Public, lequel facturera directement la prestation de la garderie aux parents.

A la fin de l'année scolaire, pour les familles n'ayant pas utilisé 5 heures de garderie, un forfait unitaire de 10 euros leur sera facturé.

ARTICLE VI : FONCTIONNEMENT

Arrivée le matin : Les enfants qui fréquentent la garderie doivent avoir pris un petit déjeuner. Les parents accompagnent les enfants jusqu'au portail et les confient au personnel encadrant. Ils ne devront **en aucun cas arriver seuls**. Un pointage numérique, par l'agent, sera fait devant les parents. Les enfants ne seront sous la responsabilité du personnel de la garderie qu'à partir de ce moment.

Il est possible pour les enfants de prendre une collation fournie par les familles le matin lors de la garderie (attention : non réchauffable).

A 8 h 40, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants.

Le soir : Les enfants se regroupent et sont sous la surveillance du personnel de la garderie. Le goûter fourni par les parents sera pris dans le local de la garderie. Les parents sont invités à reprendre leurs enfants au portail **sans s'attarder**, afin de ne pas perturber le bon fonctionnement du service. Un pointage numérique, par l'agent, sera fait devant les parents.

Seuls les parents ou les personnes figurant sur la fiche de renseignements (sur présentation d'une pièce d'identité) sont habilités à reprendre l'enfant le soir. Au cas où une personne ne figurant pas sur la fiche de renseignement devait venir récupérer un enfant, produire un écrit sur papier libre ou par mail à gardiessm@gmail.com en stipulant le NOM et le Prénom de la personne autorisée qui devra présenter une pièce d'identité à son arrivée (préciser s'il s'agit d'une autorisation permanente ou ponctuelle).

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30, le personnel affecté au service de la garderie périscolaire doit tenter de joindre la famille puis les services municipaux qui en informent la gendarmerie.

Prescriptions : Les enfants doivent être propres et en bonne santé (fièvre en dessous de 38 °C), dans le cas contraire, ils ne seront pas acceptés. La municipalité se réserve le droit de refuser aux parents l'accueil d'un enfant à la garderie périscolaire, s'ils ne respectent pas, de manière répétée, les horaires de la garderie.

Chaque enfant doit venir en possession de son propre goûter.

Une copie de la fiche de renseignements et de l'attestation d'assurance sera obligatoirement mise à disposition du personnel de la garderie.

Activités : La garderie périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (jeux, repos, activités manuelles, lecture, travail scolaire ...) en groupe ou individuellement.

Il est rappelé également que la garderie n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs.

Le personnel de la garderie proposera aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

La garderie et les services municipaux déclinent toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens ou d'objets personnels amenés par les enfants (vêtements, bijoux, objets de valeurs, jeux, etc. ...).

En cas d'absence ou de grève de la part d'un enseignant, la municipalité annulera automatiquement les paiements de garderie des enfants qui ne seront pas présents.

ARTICLE VII : RÈGLES POUR TOUS

Les élèves inscrits à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

L'élève qui fréquente la garderie périscolaire est tenu de se conformer aux consignes données par le personnel. Il doit :

- Respecter le personnel,
- Respecter ses camarades,
- Respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition.

En cas de manquement manifeste et répété (aussi bien pour l'enfant que la famille), aux règles et après convocation des parents, le maire ou son représentant, sur proposition du personnel, pourra envoyer à la famille un avertissement de conduite.

En cas de détérioration ou dégradation dûment constatée par le personnel, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque ou un danger pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourrait être envisagée.

TYPE DE PROBLEME	MANIFESTATIONS PRINCIPALES	MESURES
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Impolitesse Remarques déplacées ou agressives Jouer avec la nourriture Apport de jouets interdits (cartes, billes) Persistance ou répétition de ces comportements fautifs Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	1 - Rappel au règlement 2 – Avertissement 3 – Le 3^e avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradation mineure du matériel mis à disposition Attitude agressive envers les autres élèves	Exclusion temporaire, de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradation volontaire des biens	Attitude agressive envers les autres élèves Agression physique envers les autres élèves ou le personnel Dégradation importante Vol du matériel mis à disposition RECIDIVE D'ACTES GRAVES	Exclusion temporaire (supérieure à une semaine) à définitive, selon les circonstances EXCLUSION DEFINITIVE

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents de l'enfant concerné. Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant. Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.

ARTICLE VIII : HOSPITALISATION - MALADIE

Le personnel de la garderie est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence prescrites par le médecin en cas de maladie ou d'accident, y compris éventuellement l'hospitalisation (et anesthésie).

Les frais nécessités par le traitement, en cas de maladie, accident ou hospitalisation sont pris en charge par les parents.

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant la responsable de la garderie périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier. Les parents ou les personnes désignées seront avertis immédiatement.

Les parents veilleront à ne pas confier à la garderie un enfant malade ou fiévreux (température supérieure à 38 °C). Aucun médicament ne sera administré pendant la garderie. Toute allergie doit être signalée.

ARTICLE IX : ASSURANCES

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie périscolaire.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

Les parents doivent fournir une copie de l'attestation pour l'année en cours.

ARTICLE X : OBSERVATION DU REGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant à la garderie périscolaire implique l'acceptation du présent règlement.

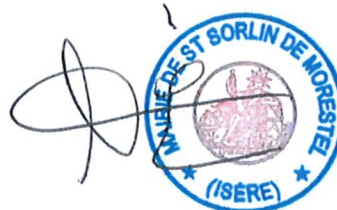
Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire, et est susceptible d'être modifié en cours d'année, suivant les décisions du Conseil Municipal.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au personnel de la garderie, qui en informera sa hiérarchie et non aux personnels enseignants.

Toute inscription sera prise en compte seulement quand l'intégralité des pièces demandées (copie de la vaccination, attestation d'assurance, fiches de renseignement et/ou contrat) seront jointes au dossier de la garderie.

Fait à St Sorlin de Morestel, le 19/09 /2023

Madame le Maire, Nicole GENIN



Monsieur le Maire de Vasselín, Jean-Yves ROUX

