

REGLEMENT INTERIEUR DU PÉRISCOLAIRE ANNÉE SCOLAIRE 2025 - 2026

ARTICLE 1 : Contexte

La garderie périscolaire se déroulant dans les locaux de l'école Michel Serres est assurée par le personnel communal (téléphone : 04 78 48 17 34).

ARTICLE 2 : Conditions d'accès

Peuvent être inscrits à la garderie périscolaire tous les enfants fréquentant l'école.

ARTICLE 3 : Inscription au service public

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable, même si sa présence s'avère être occasionnelle et même dans le cadre de l'accord entre la commune et le SDMIS (cf. article 4 *in fine*).

ARTICLE 4 : Modalités

- Portail périscolaire

Pour préparer votre inscription pour la rentrée, vous pouvez dès à présent accéder au portail internet à l'adresse suivante : <https://parents.logiciel-enfance.fr/pollionnay>. Pour ceux qui n'auraient pas de connexion internet, un accès gratuit est possible depuis la Médiathèque.

- Pour les nouvelles inscriptions, les parents qui ont transmis leur mail sur la fiche de renseignements se verront attribuer juste un login et un mot de passe afin d'accéder au portail.
- Pour les enfants déjà inscrits au service lors des précédentes années scolaires, les parents conserveront le login et le mot de passe attribué.

- Délais d'inscription et désinscription

Les inscriptions devront être réalisées au plus tard la veille avant midi pour la garderie et le jour même avant 7h00 pour l'étude.

Les annulations sont à effectuer au plus tard le jour même avant 7h00 pour la garderie et l'étude. Si l'enfant est absent et que l'annulation n'a pas été effectuée, il sera facturé 1/4h de garderie (et la demi-heure correspondant à l'étude, le cas échéant).

La commune a conclu avec le SDMIS une convention par laquelle elle s'engage à accepter à la garderie les enfants non-inscrits que les parents pompiers ne peuvent pas récupérer du fait d'un départ en intervention.

ARTICLE 5 : Horaires et fonctionnement

- La garderie fonctionne :
 - Le matin de 7h30 à 8h20 les lundi, mardi, jeudi et vendredi

- Le soir de 16h30 à 18h30, les lundi, mardi jeudi et vendredi
- Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.
- Les enfants de petite et moyenne sections de maternelle ne sont accueillis que sur deux créneaux horaires : matin et midi / midi et soir / matin et soir, sous réserve de dérogations ponctuelles. Les enfants ne restant pas l'après-midi ne sont pas acceptés le midi pour des raisons d'encadrement.
- Les enfants restant seuls à cause du retard des parents à 16h30 seront automatiquement accueillis en garderie, ce qui entraînera une facturation. Toutefois si la commune constate que des enfants de petite section, inscrits sur les temps du matin et du midi, sont régulièrement « laissés » à la garderie du soir, un rappel à l'ordre sera adressé aux parents, qui encourent le risque de ne plus voir leurs enfants accueillis en garderie.
- Sur le temps de garderie, une étude surveillée d'une durée **d'1/2h** est proposée, sans supplément de coût, de **16h45 à 17h15 les lundis, mardis et jeudis**. Les enfants, inscrits préalablement par leurs parents, resteront pour la durée complète de l'étude.

ARTICLE 6 : Conditions générales de surveillance

- Les agents désignés par le maire assurent la surveillance de 7h30 à 8h20 et de 16h20 jusqu'à 18h30. Pendant cette période et sous l'entière responsabilité de la commune, ils prennent seuls en charge les enfants des écoles maternelles et primaires présents à l'appel.
- Des fiches de présence sont remplies dans chaque classe le matin et contrôlées par le personnel au moment du périscolaire.

ARTICLE 7 : Accidents

- En cas d'accidents bénins, les agents peuvent donner de petits soins. En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours, médecin, pompiers et préviendront les parents : le secrétariat de la mairie sera avisé dès l'ouverture de ses bureaux ainsi que la direction de l'école.
- Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre, le personnel communal en informera, le matin, l'enseignant concerné et, en fin de journée, les parents.
- En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

ARTICLE 8 : Règles de bonne conduite

- Les enfants s'engagent à respecter les règles de bonne conduite de la garderie, qui sont annexées au présent règlement et communiquées aux parents par le biais du portail périscolaire en début d'année et à chaque modification. Elles ont été élaborées en concertation avec les enfants et validées en Conseil d'Elèves
 - Règle n° 1 : Je joue au football uniquement au city-stade et en respectant les planning établis
 - Règle n° 2 : J'emprunte le chemin pour aller ou revenir de la cantine

- Règle n° 3 : Je ne dérange pas mes camarades, quand ils sont en train de jouer ou juste de discuter
 - Règle n° 4 : Je joue sans violence
 - Règle n°5 : J'ai un langage et un ton corrects envers les adultes et les autres enfants
 - Règle n° 6 : Sur la partie verte : jeux calmes (cordes à sauter, échasses), je ne joue pas au ballon au pied
 - Règle n° 7 : Je suis un élève-citoyen : je respecte l'environnement (je n'arrache pas les feuilles, je ne gratte pas autour des arbres, je mets les papiers dans la poubelle)
 - Règle n° 8 : Je ne joue pas avec les vêtements des autres.
 - Règle n° 9 : Je respecte les règles sanitaires en vigueur
- Le non-respect des règles de bonne conduite est signalé aux parents.
 - En cas de trouble perturbant l'organisation du service, l'acceptation de l'enfant à la garderie peut être remise en cause à l'issue d'une procédure contradictoire permettant aux parents de présenter leurs observations.

ARTICLE 9 : Sanctions

9.1 Les enfants des classes élémentaires qui ne respectent pas les règles seront avisés par des croix « X » en référence au tableau des comportements. Les parents seront avisés par un billet collé dans le cahier de liaison qu'ils devront signer. L'enfant devra présenter le lendemain le billet signé à Christine G. ou à Alexandre A.

- ○ : remarque verbale à l'enfant.
- ◯ : l'Adjointe prendra contact avec les parents par téléphone ou par mail
- ◉ : l'Adjointe prend contact avec les parents et l'enfant à la maison devra soit rédiger un texte (10 lignes maximum) sur ce qu'il s'est passé ou recopier un texte de son choix.
- ◐ : exclusion temporaire pouvant aller jusqu'à deux semaines en cas de récurrence
- ◑ : exclusion définitive en cas de nouvelle récurrence malgré l'application des sanctions précédentes

Les décisions de renvoi temporaire ou définitif seront signifiées aux parents par lettre recommandée au moins 8 jours avant l'application de la sanction.

Les sanctions seront par ailleurs signalées au responsable de l'établissement.

Préalablement à toute décision d'exclusion temporaire ou définitive, les parents intéressés seront mis à même de présenter leurs observations écrites et, le cas échéant, sur leur demande, leurs observations orales.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Toute contestation de la décision prise par l'administration communale devra intervenir au plus tard dans les 8 jours suivants la date d'envoi de la lettre recommandée.

Aucune remarque à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents. Elles devront être adressées à Monsieur le Maire, qui après avoir vérifié la véracité des faits énoncés prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

ARTICLE 10 : Remise des enfants

Le matin, les enfants de maternelle doivent être confiés au personnel de la garderie périscolaire par les parents ou les personnes habilitées.

Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

Pour des raisons de sécurité, il faut impérativement que l'onglet du logiciel « Famille » « Autres responsables » soit complété si d'autres personnes que vous viennent chercher votre enfant sur le temps périscolaire (cantine + garderie).

Si cet onglet n'est pas complété, nous ne pourrions pas confier votre enfant à une personne non répertoriée.

ARTICLE 11 : Respect des horaires

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire.

En cas de retard dû à un cas de force majeure (accident...), il faut prendre contact avec la garderie au 04 78 48 17 34.

Hors cas de force majeure, à compter de **trois retards non justifiés**, l'enfant sera exclu de la garderie.

Une majoration de 2,50 € par demi-heure et par enfant en plus du tarif de garde sera appliquée en cas de retard ; l'enfant pourra être confié au Maire ou à son représentant pour libérer le personnel communal.

ARTICLE 12 : Tarifs et paiement

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal. La facturation s'effectue au quart d'heure. Tout quart d'heure commencé est dû.

Le paiement des sommes dues au titre de la garderie périscolaire s'effectue :

- Par paiement sécurisé en ligne : utiliser la carte bancaire, sur le site internet sécurisé <https://parents.logiciel-enfance.fr/pollionnay> . La DGFIP n'acceptant pas les paiements inférieurs à 1 € en CB, les factures inférieures à cette somme seront arrondies à 1 €.
- Chèque à l'ordre du « **CLSH POLLIONNAY** » en joignant le coupon figurant en bas de la facture.
- CESU en joignant le coupon figurant en bas de la facture.

En cas de non-paiement d'une facture, les familles seront invitées à la régulariser **très rapidement, dans les 15 jours** après la lettre de relance. A défaut de règlement, une lettre de commandement, générant des frais supplémentaires, sera adressée par le Centre des Finances Publiques qui se chargera du recouvrement de la dette. Votre enfant pourra être exclu de la garderie jusqu'à règlement des sommes dues.

Cas particulier de la fin d'année scolaire : le paiement est réduit à une semaine.