

**COMMUNE DE OYRELUY****GARDERIE PERISCOLAIRE - REGLEMENT INTERIEUR***(Règlement approuvé par délibération du 23/06/2021)***PREAMBULE**

La garderie périscolaire mise en place durant le temps périscolaire, est un service public administratif facultatif, organisé sous la responsabilité du maire.

Le présent règlement a pour objet de déterminer les rapports entre l'administration et les usagers dudit service, étant entendu que les personnes mineures sont représentées par leurs responsables légaux.

Ce règlement est susceptible d'être modifié en fonction des nécessités de service, le règlement s'imposant alors aux usagers.

Avant les cours et après les cours, les enfants présents à la garderie périscolaire sont placés sous la responsabilité du maire ou son représentant. La commune est titulaire d'un contrat d'assurance « Responsabilité Civile » couvrant les risques inhérents aux activités. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, jouets...).

CONDITIONS D'ADMISSION

Peuvent bénéficier du service de la garderie périscolaire :

- Les enfants inscrits et scolarisés à l'école publique.
- Les enfants porteurs de handicap ou d'une maladie chronique sous réserve de l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé.

L'accès au service de garderie périscolaire est strictement réservé aux personnes susmentionnées s'étant **préalablement inscrites**.

INSCRIPTION

L'inscription est obligatoire pour chaque enfant avant le premier jour de fréquentation de la garderie périscolaire.

Pour s'inscrire au service de garderie périscolaire, il est nécessaire :

- D'avoir rempli le dossier d'inscription disponible en mairie ou sur le site internet de la collectivité. Il comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Un enfant peut fréquenter la garderie périscolaire uniquement lorsque le dossier d'inscription est complet. Toute modification sur la situation de l'enfant survenant en cours d'année doit faire l'objet d'une information immédiate en mairie. (adresse, changement d'école, responsabilité parentale, allergie,...)
- De refaire cette inscription chaque année car **elle ne se reconduit pas tacitement**.
- De s'être acquitté de toute dette envers la collectivité. La demande d'inscription ne sera prise en compte que si la famille est à jour de tous les règlements des périodes fréquentées antérieurement.

CATEGORIE D'USAGERS

Enfant Régulier ou permanent :

- Les enfants fréquentant le service 1, 2, 3 ou 4 jours chaque semaine et pour lesquels le calendrier de fréquence sera établi dès l'inscription au service (planning annuel ou mensuel).

Enfant Occasionnel ou de façon ponctuelle :



- Les enfants fréquentant le service de façon aléatoire, occasionnelle et ponctuelle.

ANNULATION

Les annulations sont à effectuer par mail : periscolaire@oeyreluy.fr

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

La garderie périscolaire fonctionne selon le calendrier scolaire fixé par l'éducation nationale, hors vacances scolaires :

- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20 et de 16h40 à 19h00.

Les horaires sont déterminés librement par la collectivité.

Les enfants sont accueillis par ordre d'arrivée. Le nombre d'enfants est limité (40) à chaque période eu égard aux impératifs de sécurité, de la taille des locaux et la capacité d'encadrement. Les enfants ne seront plus acceptés en cas de dépassement de ce seuil.

Le fonctionnement est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du maire.

Le matin, les responsables déclarés doivent accompagner l'enfant afin de compléter et signer le registre mis à disposition. L'apposition de l'heure et de la signature est obligatoire. Le responsable de l'enfant informera également les agents de la présence éventuelle de celui-ci au service après les cours.

Un enfant qui se présenterait seul, non accompagné, ne sera pas accepté. Pour un enfant de maternelle qui se présenterait seul, la collectivité informera immédiatement les services de la Gendarmerie à qui elle remettra l'enfant.

Le soir, les responsables déclarés doivent venir chercher les enfants et signer le registre mis à disposition. L'apposition de l'heure et de la signature est obligatoire. Les responsables déclarés doivent mettre en œuvre les moyens pour informer les personnels de tout retard pour venir chercher leurs enfants.

Conformément à la réglementation, les enfants qui n'auraient pas été récupérés à 19h00 seront confiés aux services de la Gendarmerie.

Il n'appartient pas à la collectivité d'accueillir à la garderie périscolaire l'enfant qui n'aurait pas été récupéré à la sortie de l'école publique et qui n'était pas inscrit ou n'aurait pas été confié par un responsable désigné de l'enfant. Celui-ci demeurera sous la responsabilité du Directeur de l'Ecole Publique.

PRIX DU SERVICE DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE - FACTURATION

Le prix du service est fixé pour chaque catégorie par le Conseil Municipal et porté à la connaissance des parents dans les plus brefs délais, par voie d'affichage. La délibération fixant ces tarifs mentionne la date de mise œuvre. Les frais seront facturés par l'émission d'une facture ou un avis des sommes à payer.

- Facturation mensuelle supérieure à 15€ : les frais de garderie seront facturés **mensuellement**
- Facturation mensuelle inférieure à 15€ : les frais de garderie seront facturés lorsque le cumul des factures mensuelles dépasse la somme de 15€.

Les modalités de règlement sont précisées sur la facture, chaque titre ou avis des sommes à payer (espèces, chèque, carte, prélèvement unique, prélèvement récurrent).

Nonobstant les modalités mise en œuvre par le Trésor Public (lettre de relance, huissier, ...), en cas de non-paiement des frais du service, une première lettre de relance sera envoyée aux parents. En cas de non réponse, une mise en demeure de paiement sera notifiée et les parents invités à apporter des explications



à ce manquement. Sans réaction, il sera automatiquement prononcé la ~~perte de la qualité d'usager~~.
(Recommandation : n'attendez pas d'être dans cette situation pour vous manifester. Des solutions peuvent être envisagées en amont avec la collectivité et le Trésor Public).

Cette perte de qualité ne dispense en rien les débiteurs du paiement des sommes dues. La régularisation à posteriori nécessitera le dépôt d'une nouvelle demande d'inscription.

TRAITEMENT MEDICAL - ALLERGIES

Le personnel municipal chargé de la surveillance n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, excepté dans la cadre d'une mise en place d'un **Projet d'Accueil Individualisé**.

En cas de problème grave, le personnel contactera les secours (médecins, pompiers, Samu) et préviendra les parents qui auront, au moment de l'inscription, communiqué le ou les numéros de téléphone où ils sont joignables à tout moment.

Le service avisera le maire ou son représentant, ainsi que la Direction de l'école.

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Le personnel affecté à la surveillance des enfants lors de la garderie périscolaire est placé sous l'autorité du maire.

Le personnel assure une surveillance le matin jusqu'à la reprise de la scolarité, instant où les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants, et le soir jusqu'à ce que l'enfant soit récupéré par les responsables désignés ou après qu'il ait été remis à la Gendarmerie.

Le personnel est autorisé à intervenir auprès des enfants et à sanctionner tout comportement incorrect (manque de respect vis à vis d'eux ou d'autres enfants) à l'intérieur de la garderie périscolaire, de la cour de surveillance et lors des trajets nécessaires.

Le personnel a une tenue et un langage correct vis à vis des enfants. Il est tenu à une obligation de réserve et de discrétion professionnelle au regard des faits dont il peut avoir connaissance.

Le personnel a accès à une trousse de secours pour soigner les enfants qui se seraient blessés légèrement.

Le personnel signalera en mairie tout manquement, incident ou accident.

OBLIGATIONS DE L'USAGER

Durant les heures d'accueil de l'enfant à la garderie périscolaire, l'enfant doit :

- Adopter une attitude convenable à l'égard du personnel de surveillance et de service, de ses camarades, et de toute autre personne.
- Respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition par la commune.
- Respecter les consignes qui seraient donner par le personnel de service et de surveillance

Les enfants inscrits doivent impérativement être assurés pour les dommages causés à un tiers et subis par eux-mêmes. Les familles restent civilement responsables du comportement de leurs enfants au cours de la pause méridienne et notamment tout dommage causé au matériel et tout accident causé à autrui, ou dont ils seraient eux-mêmes victimes de leur propre fait, sans intervention d'autrui.

SANCTIONS

Le non-respect de l'horaire du soir pour venir chercher les enfants entraînera l'application de frais supplémentaires de garderie, dont le montant est déterminé par le conseil municipal. Ces frais



s'appliqueront dès la première minute (sur la base de l'horaire inscrit au registre).

Un cahier de bord manuscrit ou informatique sera tenu par le personnel afin d'y signaler tous faits ou agissements graves de nature à troubler le bon fonctionnement et l'harmonie du service exprimés par :

- Un comportement indiscipliné.
- Une attitude agressive ou un manque de respect envers les autres.
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels.

Les faits les plus graves seront immédiatement signalés aux parents, au maire ou son représentant qui est seul juge des sanctions à mettre en œuvre.

- Avertissement
- Exclusion temporaire d'un à plusieurs jours.
- Exclusion définitive pour l'année scolaire.
- Exclusion définitive sans réinscription possible sur un autre exercice.

Un comportement perturbateur répétitif entraînera la convocation des parents.

Toute dégradation des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

La signature de la fiche d'inscription emporte approbation pure et entière du présent règlement.

Fait à OEYRELUY le 23/06/2021

Le Maire

Philippe LAFFITTE