

## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA Garderie PERISCOLAIRE**

*APPLICABLE EN DATE DU 1/08/2017*

### Préambule

*Le service de garderie périscolaire est un service facultatif que la Ville de Rognac propose aux familles. Il s'adresse aux enfants inscrits dans les écoles de la commune.*

*Les locaux d'accueil sont des structures municipales implantées au sein des établissements scolaires.*

*Les animateurs encadrants sont en charge de l'animation de ces temps de garderie périscolaire sous la responsabilité de la responsable du service jeunesse de la collectivité.*

### Article 1 : Horaires

La Garderie Périscolaire est mise en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant la période scolaire. Les parents s'engagent à respecter les horaires suivants d'ouverture et de fermeture :

- Les matins : de 7h00 à 8h20 avec la possibilité d'arrivées échelonnées,
  - Les soirs : de 16h30 à 18h30 avec la possibilité de départs échelonnés à partir de 17h.
- En cas de retard des parents à la sortie des classes, les enfants restant seuls seront automatiquement accueillis en garderie périscolaire.

Le dépassement horaire doit être exceptionnel. S'il s'avérait trop fréquent, il sera demandé aux parents de trouver un autre mode de garde.

Le matin, les enfants doivent être accompagnés par les parents jusqu'à l'accueil de la garderie à l'intérieur des locaux qui doivent apposer leur signature sur les registres matin et soir.

### Article 2 : Intentions Educatives et Objectifs Pédagogiques

Dans un souci de qualité de l'accompagnement éducatif et de l'accueil des enfants, la collectivité a fait le choix d'orienter ses projets éducatif et pédagogique autour des intentions et objectifs suivants :

- ∞ *Acteur Citoyen* : Placer l'enfant au centre du projet afin d'en faire un acteur de ce temps d'animation,
- ∞ *Autonomie et Respect* : Favoriser l'autonomie de l'enfant dans le respect des besoins et des caractéristiques de chaque âge,
- ∞ *Bien Vivre Ensemble* : Favoriser la tolérance, l'expression de la solidarité et la reconnaissance de la diversité,
- ∞ *Un Etre Singulier* : Soutenir l'intégration des enfants atteints de troubles de la santé ou de handicap,
- ∞ *Egalité* : Encourager la mixité fille/garçon et les passerelles entre les tranches d'âge.

Les animations proposées permettent le respect du rythme de l'enfant par l'aménagement d'espaces thématiques autour de la lecture d'histoires et de contes, de jeux d'imitation et de construction, de jeux d'équipe et de plateaux ainsi que des « petits jeux » collectifs en extérieur selon le temps et la saison.

### Article 3 : Equipe d'encadrement

- ... Le responsable du Service Animation Enfance-Jeunesse
- ... L'équipe de Direction composée d'agents diplômés de l'animation professionnelle,
- ... L'équipe Educative composée d'animateurs référents périscolaires diplômés de l'animation professionnelle,
- ... L'équipe d'Animation composée d'animateurs qualifiés.

### Article 4 : Pré-Inscriptions et Inscriptions

#### 4.1 : Modalités de pré-inscription

Le dossier Unique de pré-inscription doit être remis au Guichet Unique en Mairie Annexe, dûment complété, signé et accompagné de l'ensemble des pièces justificatives demandées. Il permet la pré-inscription administrative de l'enfant au service de Garderie Périscolaire, il ne vaut pas inscription définitive.

#### 4.2 : Modalités d'inscription

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis en garderie périscolaire, elle doit se faire auprès du guichet unique ou via le portail famille du site internet de la Ville (sous réserve d'avoir complété et/ou réactualisé le dossier unique de pré-inscription).

Les inscriptions sont ouvertes sur la période scolaire de référence mais néanmoins les modifications d'inscription sont possibles jusqu'à 48h avant le jour de présence ou d'absence de la garderie périscolaire.

En cas de demande d'accueil exceptionnel pour des raisons justifiées (décès, hospitalisation...), l'inscription sera possible sur présentation d'un justificatif du motif allégué.

Sans production d'un justificatif d'absence, une tarification majorée pour fréquentation occasionnelle sera appliquée aux familles n'ayant pas signalé l'inscription ou le changement de planning dans les 48h avant la présence.

Comme prévu à l'article 1, en cas de retard des parents à la sortie des classes, les enfants restant seuls seront automatiquement accueillis en garderie périscolaire ce qui entrainera une facturation majorée.

Toute inscription au service de garderie périscolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur.

### **Article 5 - Santé**

Au moment de la préinscription, les parents remplissent une fiche sanitaire de liaison où sont mentionnées les vaccinations obligatoires. Ils fournissent tous les renseignements utiles, notamment : nom et coordonnées du médecin traitant pour les cas d'urgences. Ils signent une autorisation permettant au représentant de la collectivité de prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitement de l'enfant, hospitalisation...) rendues nécessaires par l'état de l'enfant.

Un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) est obligatoire pour tous les enfants présentant des troubles de la santé pouvant aller jusqu'à un risque vital ou dont les conséquences sont de l'ordre d'une réaction allergique forte (le goûter est alors fourni par les parents) ou un certificat médical pour tous les enfants présentant des troubles de la santé légers (petite allergie, asthme léger etc...) qui indique le type de troubles dont souffre l'enfant en précisant « ne peut entraîner de conséquences graves sur sa santé »

### **Article 6 - Assurances et responsabilité**

La commune de ROGNAC est assurée en responsabilité civile pour les enfants et les jeunes ainsi que le personnel d'une part, et d'autre part pour l'ensemble des biens et autres éléments pour les bâtiments et les surfaces extérieures de la collectivité.

L'assurance responsabilité civile de la collectivité ne rentre pas dans le même champ d'application que celle des responsables légaux de l'enfant et n'intervient qu'en complément. Aussi, **la souscription d'une assurance en responsabilité civile dans le cadre d'une activité scolaire/extra-scolaire est donc obligatoire.**

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de perte, de détérioration ou de vols des affaires personnelles, objets de valeur ou espèces. Elle ne procédera à aucun remboursement ou remplacement d'objet de valeur perdu, volé ou endommagé.

Les parents ou représentants légaux veilleront donc à ce que l'enfant n'amène aucun objet de valeur ou dangereux.

### **Article 7 – Modalités de paiement**

#### **7.1 : Tarifs des prestations et Facturation**

Les tarifs des prestations du service garderie périscolaire sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

La facturation s'effectue au mois échu, au réel du temps de présence en garderie périscolaire de l'enfant sur la période réservée. Aucune annulation ne sera acceptée le jour même sauf pour raison médicale. Un justificatif (certificat médical) devra être transmis au guichet unique **avant la fin du mois en cours** pour prétendre à la non facturation du jour concerné, via le portail famille, par mail ou au guichet unique.

De même, l'absence de l'enfant en garderie périscolaire sur un jour réservé pour une raison indépendante de la volonté des parents (mouvement de grève Education Nationale ou de la Fonction Publique Territoriale, absence de l'enseignant) ne sera pas facturé.

La facturation est adressée à l'administré ; il s'agit d'une facture englobant également les services de restauration scolaire et de la petite enfance.

**Le paiement de la facture devra s'effectuer au plus tard le 28 du mois d'émission suivant les différents modes de paiement mis en place par la collectivité.**

#### **7.2 : Gestion des impayés**

- En cas de retard de paiement, une première relance par courrier simple est adressée à la famille permettant un règlement sous dix jours.
- A l'issue de cette procédure, une mise en demeure est adressée par courrier recommandé avec avis de réception à la famille pour règlement sous 10 jours.
- Passé ce délai, si l'usager n'a pas régularisé l'impayé en cours, une procédure de mise en recouvrement est engagée auprès du Trésor Public, sans préjudice de tout autre recours devant les tribunaux compétents. L'ensemble des inscriptions aux prestations enfance-jeunesse est par ailleurs suspendu tant que la situation ne sera pas régularisée.

### **Article 8 : Règles de vie en collectivité**

Les enfants doivent respecter :

- Les animateurs et tenir compte de leurs observations et des règles de vie élaborées collectivement

- en début d'année scolaire,
- Leurs pairs,
- Les locaux et le matériel.

La bonne tenue et la politesse doivent être respectées par tous, adultes et enfants, afin que la garderie scolaire reste un moment agréable de détente.

### **Article 9 : Sanctions**

Ce tableau est donné à titre indicatif. En fonction du contexte ou des circonstances particulières, la Commune de Rognac se donne toute latitude pour adapter la sanction à la gravité de la faute. Un incident grave ou toute dégradation importante pourra conduire à un dépôt de plainte.

SANCTIONS		Catégorie des fautes commises
<b>AVERTISSEMENT</b>		1
envoyé par courrier recommandé avec avis de réception aux représentants légaux	- Chahut - Non-respect des règles de vie	
<b>EXCLUSION TEMPORAIRE DE 3 JOURS</b>		2
Convocation des représentants légaux Exclusion signifiée par lettre recommandée aux représentants légaux au moins 15j avant l'application de la sanction.	- Récidive de la catégorie 1 - Agression verbale - Insolence	
<b>EXCLUSION TEMPORAIRE D'UN MOIS</b>		3
Convocation des représentants légaux Exclusion signifiée par lettre recommandée aux représentants légaux au moins 15j avant l'application de la sanction.	- Récidive de la catégorie 2 - Dégradation volontaire - Violence, menace	
<b>EXCLUSION DEFINITIVE</b>		4
Convocation des représentants légaux Exclusion signifiée par lettre recommandée aux représentants légaux au moins 15j avant l'application de la sanction.	- Récidive de la catégorie 3 - Non-respect des consignes de sécurité mettant en danger soi-même ou autrui - Introduction ou manipulation d'objet ou produit dangereux - Vol - Agression physique - En cas de faute particulièrement grave	

Toute dégradation volontaire fera l'objet, après une première demande simple de remboursement des frais occasionnés pour la remise en état, d'une mise en demeure à l'attention des représentants légaux. Le non remboursement dans les 15 jours suivant la réception de la lettre recommandée entraînera, outre les procédures de recouvrements, l'exclusion définitive pour l'année scolaire.

### **Article 10- Contestations**

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

### **Article 11 – Conditions d'application du règlement**

Le Maire et ses représentants sont chargés de l'application de ce règlement dont un exemplaire sera affiché au sein des structures.

La commune de Rognac se réserve le droit d'apporter toutes modifications au présent règlement par délibération.

Les parents et les enfants inscrits en garderie périscolaire s'engagent à se conformer à ce règlement.

Fait à Rognac, le 17 juillet 2017

Monsieur Le Maire  
Stéphane LE RUDULIER



Affiché du ..... au .....

Transmis en Sous-préfecture le 20.09.17

Notifié le .....

100

100