HAUTE-RIVOIRE

Règlement intérieur de la garderie périscolaire de la commune de Haute-Rivoire

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 20 mai 2025

Le présent règlement a pour objectif de fixer les règles de fonctionnement de la garderie périscolaire.

Article 1er : Modalités d'accueil

Ce service public est ouvert à l'ensemble des élèves scolarisés au sein de l'école publique.
L'objectif est de permettre l'accueil et l'encadrement des élèves avant et après le temps scolaire.

La garderie périscolaire est organisée au sein du local communal affecté à cet effet, situé 89 route de Virigneux, site annexe de l'école publique.
Les élèves sont accueillis sur le site de la garderie par les encadrants périscolaires, en période scolaire :

- **Le matin de 7h30 à 8h20**
- **Le soir de 16h30 à 18h30.**

Sur ces plages horaires, il est possible de joindre par téléphone les encadrants au 04.74.26.39.23.

Le matin, chaque enfant doit être déposé sur le lieu de la garderie périscolaire, étant précisé que les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être accompagnés jusque dans les locaux.
Les encadrants périscolaires se chargent d'accompagner les enfants jusqu'à l'école et de les récupérer après la classe pour rejoindre la garderie.
Attention : les élèves participant aux activités pédagogiques complémentaires (APC) ne pourront pas être pris en charge par les encadrants.

Article 2 : Modalités d'inscription

L'inscription est obligatoire pour bénéficier de ce service.
Aucun enfant ne pourra être accueilli au sein de la garderie périscolaire si l'inscription n'a pas été validée par les services de la mairie au préalable.

L'inscription s'effectue uniquement en mairie sur présentation de :

- La fiche d'inscription dûment complétée et signée par la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant
- La photocopie de l'attestation d'assurance scolaire
- La photocopie de la page des vaccinations du carnet de santé de l'enfant (ou certificat médical de contre-indication)
- La photocopie du protocole d'accueil individualisé, le cas échéant.
- Mandat de prélèvement et RIB en cas de prélèvement automatique souhaité.

La fiche d'inscription est également disponible auprès des encadrants périscolaires.

Lors de l'inscription, il sera demandé de déterminer les jours de présence de l'enfant sur l'année scolaire ou sur une période donnée, en distinguant si besoin les semaines paires et impaires.
Il est précisé que si la demande d'inscription ne concerne qu'une période donnée mais que l'enfant doit être accueilli sur une nouvelle période au cours de l'année, il suffit de prévenir les encadrants en amont.

Article 3 : Volet médical

Pour fréquenter la garderie périscolaire, l'enfant doit être vacciné ou disposer d'un certificat médical de contre-indication.

Les vaccins obligatoires sont les suivants :

- Pour les enfants nés avant 2018 : diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP).
- Pour les enfants nés après 2018 : diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP), coqueluche, infections invasives à Haemophilus influenzae de type b, hépatite B, infections invasives à pneumocoque, méningocoque de sérogroupe C, rougeole, oreillons et rubéole.

La personne responsable de l'enfant devra informer le personnel municipal en cas de maladie faisant l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) ou d'allergies de l'enfant.

Article 4 : Discipline et règles de vie

L'enfant est placé sous l'autorité du personnel de la garderie.

La fréquentation de ce service implique que l'enfant respecte le personnel ainsi que les autres enfants présents. Par ailleurs, il devra également veiller au respect du matériel mis à sa disposition et des locaux. Toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation.

En cas de manquements répétés de l'enfant, les encadrants périscolaires informeront l'élu référent qui sollicitera une rencontre avec la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant et un courrier d'avertissement lui sera également adressé. Si ces règles de vie continuent à ne pas être respectées, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée après information à la ou les personnes responsables de l'enfant.

Article 5 : Activités

Diverses activités sont proposées aux enfants par le personnel de garderie.

Le goûter du soir est à la charge des familles. Cependant, si un enfant ne dispose pas d'un goûter, les encadrants pourront lui en proposer un, dans un souci d'équité. Cette situation doit rester exceptionnelle.

Article 6 : Maladie ou mesures d'urgence

La ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant veillera (ont) à ne pas confier un enfant malade.

Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant malade même sur présentation d'une ordonnance.

En cas d'accident ou de maladie, la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant sera(ont) immédiatement prévenue(s) et devra(ont) venir récupérer l'enfant. En cas d'urgence, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans une unité de soins.

Article 7 : Sortie de l'enfant

L'enfant devra obligatoirement être récupéré par une personne responsable de l'enfant (parent(s), assistant familial) ou une personne dûment habilitée au vu de la fiche d'inscription ou d'un document daté et signé qui sera remis aux encadrants (en cas de modification en cours d'année scolaire).

La ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant s'engagent à récupérer, ou faire récupérer par les personnes habilitées leur enfant avant la fermeture de la garderie périscolaire, soit au plus tard à 18h30.

En cas de retard imprévu, les encadrants doivent être obligatoirement prévenus au 04.74.26.39.23.

En cas de retards répétés, la ou les personne(s) responsable(s) de l'enfant sera(ont) invitée(s) à rencontrer l'élu référent.

Article 8 : Facturation

Le tarif de la garderie périscolaire est déterminé par délibération du Conseil Municipal. Il est susceptible d'être révisé en cours d'année.
Le tarif est fixé à 1.30€ par demi-heure. Toute demi-heure commencée sera facturée.
Une facture mensuelle sera établie par les services municipaux en fonction des heures réelles de présence de l'enfant.
Le règlement s'effectue par chèque bancaire à l'ordre du trésor public, par virement sur le compte bancaire de la trésorerie, par payfip ou par prélèvement automatique.
Il est précisé que le prélèvement automatique des factures pourra s'opérer uniquement sur présentation d'un mandat de prélèvement complété et signé et d'un RIB.
Toute facture doit être payée dans les délais impartis sinon des relances seront effectuées et un huissier de justice pourra être mandaté. Au bout de 2 factures consécutives impayées, un rendez-vous aura lieu en mairie avec l'élu référent et une exclusion du service pourrait être décidée.

Article 9 : **Application du présent règlement**

Ce règlement est remis au moment de l'inscription de l'enfant à la ou les personne(s) qui en est(sont) responsable(s).
Toute inscription à la garderie implique l'acceptation et l'application du présent règlement, au risque que l'enfant soit exclu temporairement ou définitivement de la garderie périscolaire. Un rendez-vous aura lieu en mairie avec le ou les représentants légaux de l'enfant avant toute décision d'exclusion.

Ce règlement est également affiché en permanence au sein de la garderie.

Article 10 : **Modification du règlement intérieur**

Une délibération du Conseil Municipal sera nécessaire pour toute modification du présent règlement.