

# Garderie périscolaire - règlement intérieur

Pris en application des délibérations du Conseil Municipal en date des 08 et 15 Novembre 2010 et 14 Janvier 2011.

## Préambule

La Commune de Métabief organise une garderie périscolaire pour les enfants scolarisés (maternelle et primaire), chaque lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07h00 à 08h30 et de 16h30 à 18h30 dans ses locaux voisins de l'école intercommunale de Métabief. L'accueil peut être avancé à 06h30 sur réservation (vendredi midi au plus tard pour la semaine suivante).

Ce sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Les enfants peuvent y prendre le petit-déjeuner jusqu'à 7h45. Ils sont confiés à des agents de la Commune.

## Chapitre 1 - Inscription

Le dossier d'admission concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement la garderie périscolaire. Il peut être retiré à la mairie où il est déposé par la famille une fois rempli. Il comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de la garderie.

Les inscriptions doivent être faites le vendredi midi au plus tard pour la semaine suivante. Toute absence et tout retard non signalés seront facturés au coût horaire.

### Article 1 - Fréquentation

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine).

L'enfant régulièrement inscrit doit signaler chaque jour son arrivée.

A titre dérogatoire un enfant non enregistré par la suite d'un oubli, pourra être admis dans les conditions suivantes :

- sous réserve que le nombre d'animateurs présents ce jour-là soit en adéquation avec le nombre d'enfants,
- sous réserve que le responsable légal ait, dans le cadre de la fiche de renseignements annuelle, autorisé l'enseignant à confier l'enfant à la garderie périscolaire dans ces circonstances particulières,

### Article 2 - Fréquentation exceptionnelle

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. Le souhait de prise en charge devra être formulé par la famille auprès d'un agent de la garderie. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle : il appartient à la famille de régulariser la situation au plus tard le lendemain en remplissant et en déposant le dossier d'admission.

## **Chapitre 2 - Activités**

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Tout manque de respect envers les autres enfants ou le personnel encadrant entraînera un avertissement. Trois avertissements entraîneront l'exclusion.

Le service n'offre pas "d'aides aux leçons". L'enfant de l'école élémentaire peut toutefois s'isoler pour apprendre ses leçons.

## **Chapitre 3 - Sécurité et santé**

### **Article 3 - Arrivée de l'enfant**

**le matin** : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

L'enfant doit arriver habillé et sa toilette faite.

Prévoir une paire de chaussons, des habits de rechange dans un sac au nom de l'enfant, une brosse à dents et du dentifrice.

**le soir** : les enfants de l'école de Métabief sont pris en charge dans la cour de l'école de Métabief.

Ceux des autres écoles, qui doivent emprunter les transports scolaires, devront être titulaires de la carte de transport délivrée par le Conseil Général. Il sont accueillis par les agents de la commune dès leur descente des bus et conduits par eux à la garderie.

### **Article 4 - Départ de l'enfant**

**le matin** : l'enfant est confié à 8h30 aux enseignants de l'école ou au service des transports scolaires.

### **Article 5 - En fin de journée**

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de la garderie périscolaire.

L'enfant de l'école élémentaire, autorisé à rentrer seul à son domicile, est renvoyé à l'heure convenue si la famille a signalé par écrit l'autorisation de sortie, soit sur la fiche de renseignements annuelle, soit sur papier libre.

L'enfant de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

### **Article 6 - Santé (maladie, accident)**

Seuls les enfants réputés propres sont admis. L'enfant malade n'est pas admis.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI ou Projet d'Accueil Individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de la garderie tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

# **Département du DOUBS**

## **MAIRIE DE METABIEF**

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le Directeur de l'école est informé.

En cas d'événement 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. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil à la garderie périscolaire.

Le Directeur de l'école et le service scolaire sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de la garderie.

### **Chapitre 4 - Participation des familles**

#### **Article 7 - Tarifs**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal (3 €/heure au 15/11/2010).

Le petit-déjeuner sera facturé 1,50 €.

L'unité de tarification est la demi-heure indivisible ; aucun enfant n'est accepté après 8h30.

La famille qui vient chercher son ou ses enfants, avec un retard sur l'horaire de fermeture du périscolaire se verra appliquer une pénalité de 25 € / par enfant et par demi-heure entamée.

#### **Article 8 - Le paiement**

La facturation de la garderie sera faite chaque fin de mois par la mairie et adressée au domicile des parents par le Trésor Public. Le paiement devra être adressé au Trésor Public à Mouthe avec les références de la facture.

### **Chapitre 5 - Responsabilité - Assurance**

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de la garderie périscolaire.

La Commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

le Maire,

Gérard DEQUE