

**REGLEMENT INTERIEUR
POUR LES ACCUEILS PERISCOLAIRES
(garderies payantes, gratuites et TAP)
APPLICABLE A PARTIR DU 1^{ER} SEPTEMBRE 2016**

PREAMBULE :

Les accueils périscolaires sont gérés par la Mairie de Gardanne, représentés par son maire, Monsieur Roger MEÏ et par sa Directrice Générale des Services, Madame Angèle PLANIDIS-DUMONT.

Ce service est rattaché au Service Enfance-Jeunesse du Secteur Education.

Ce règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'accueil des enfants et de permettre un bon fonctionnement des structures périscolaires maternelles et élémentaires de la commune de Gardanne. **Les garderies sont mises en place uniquement pour les parents qui travaillent et pour les parents isolés (voir article 3 du présent règlement).**

MAIRIE DE GARDANNE

Cours de la République
13120 Gardanne
Tel : 04.42.51.79.00

SECTEUR EDUCATION

17 rue Borély
13120 Gardanne
Tel : 04.42.65.77.30
Fax : 04.42.51.06.42
Mail: enfance-periscolaires@ville-gardanne.fr

ARTICLE 1 : OBJECTIFS EDUCATIFS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES (garderies et TAP) : les objectifs des accueils sont :

- Accueillir dans de bonnes conditions affectives et matérielles les enfants inscrits,
- Offrir une collation (aux accueils du soir),
- Leur proposer des animations, des temps calmes, tout en tenant compte de leurs âges, de leurs rythmes biologiques et des activités scolaires de la journée.

ARTICLE 2 : PUBLIC CONCERNÉ

Les accueils périscolaires accueillent les enfants scolarisés (de la petite section de maternelle jusqu'au CM2).

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION ET MODIFICATION D'INSCRIPTION AUX ACTIVITES

Les accueils périscolaires s'adressent aux enfants dont les deux parents travaillent et aux familles monoparentales.

Les TAP (temps d'activités périscolaires) s'adressent à tous les élèves scolarisés.

En fin d'année scolaire « le calendrier d'inscription aux activités » est envoyé aux familles afin de procéder à l'inscription administrative pour la rentrée suivante.

Cette fiche doit être renouvelée chaque année. Tout changement de situation familiale (déménagement, mariage, séparation...) ou professionnelle est à signaler impérativement au service, sur présentation de

pièces justificatives (attention les factures de téléphones portables et les avis d'imposition ne sont pas recevables comme preuve de domiciliation).

Il est très important que les numéros de téléphone et les adresses mail des familles soient à jour car nous utilisons très régulièrement les sms et mails pour communiquer avec les familles.

ATTENTION CHANGEMENT DU REGLEMENT

Pour des raisons d'organisation et de sécurité, les jours indiqués lors de l'inscription par la famille serviront de base pour la facturation, **aucune modification ne pourra être faite en cours d'année** (sauf changement de la situation familiale ou professionnelle). Seuls les parents ayant des horaires de travail particuliers seront autorisés à transmettre **des plannings au mois** après accord du Service Enfance.

Toute absence en garderie payante sera facturée. Seules les absences pour maladie seront remboursées **sur présentation d'un certificat médical dans le courant du mois.**

ARTICLE 4 : FONCTIONNEMENT

Les accueils du soir fonctionnent dans les écoles dans lesquelles sont inscrits les enfants.

Pour les accueils du matin les enfants sont regroupés dans une école du groupe scolaire :

- MATERNELLE BEAUSOLEIL pour écoles Beausoleil, Prévert, Veline et Bayet
- MATERNELLE des AIRES pour les écoles des Aires et Brassens
- MATERNELLE Elsa TRIOLET pour les écoles Triolet et Pitty
- MATERNELLE FONTVENELLE pour les écoles de Fontvenelle et de Aubrac
- ELEMENTAIRE Paul CEZANNE pour les écoles de Cézanne, Mistral et Terrils Bleus.

Si pour convenance personnelle un enfant ne reste pas à la garderie, il est impératif de remettre aux animatrices une autorisation de sortie exceptionnelle le matin. Il vous sera demandé de signer une décharge au moment de la sortie de l'enfant.

HORAIRES DES ACTIVITES PERISCOLAIRES :

- Garderie du matin (payante) : de 7h20 à 8h20

1 FOIS PAR SEMAINE :

- Temps d'activités périscolaires (TAP) (gratuit) de 15h-17h (inscription à l'année)
- Ou garderie (gratuite) : de 15h à 16h30
- le jour du TAP : garderie du soir payante (goûter fourni) de 17h à 18h

TOUS LES AUTRES JOURS :

- garderie du soir (gratuite) : de 16h à 16h30, **attention les enfants ne peuvent être récupérés qu'à partir de 16h30.**
- garderie du soir (payante, goûter fourni) : de 16h30 à 18h, les enfants peuvent être récupérés de façon échelonnée.
- Etudes surveillées (gratuites), réservées aux écoles élémentaires : de 16h à 18h, avec départ échelonné à partir de 17h30. **Les études n'ont pas lieu le jour du Tap ni la veille des vacances scolaires, dans ce cas les enfants peuvent être inscrits en garderie payante sur demande des parents.**

LE MERCREDI :

- garderie (gratuite) de 11h30 à 12h30, les enfants peuvent être récupérés de façon échelonnée.

Tout retard doit être signalé dans les plus brefs délais aux animatrices des garderies concernées. Au bout de trois retards, un courrier d'avertissement sera envoyé aux familles. **En cas de non-respect persistant du règlement, une exclusion pourra être envisagée.**

ARTICLE 5 : LES TARIFS

Ils sont calculés en fonction des ressources des familles.

Les tranches tarifaires sont définies par délibération du Conseil Municipal et sont établies selon le quotient familial. Elles sont réactualisées chaque année. Le calcul du quotient se fait à partir de l'avis d'imposition des parents (année N-1), qui devra être fourni **avant le 31 décembre de chaque année.** Sans ce document, le tarif de la tranche la plus élevée sera appliqué.

Garderie payante : la facturation mensuelle est basée sur le calendrier d'inscription aux activités, si l'enfant est absent, la famille sera quand même facturée.

ARTICLE 6 : RÈGLEMENTS

Différents moyens de paiements sont possibles pour le règlement des factures, envoyées au domicile du responsable légal 1 :

- **Au Secteur Education, en espèces avec l'appoint, par chèque, par chèques vacances (pour l'enfance uniquement), par Carte Bancaire, par courrier postal ou dans la boîte aux lettres, (uniquement par chèque).**
- Sur le portail famille <https://gardanne.accueil-famille.fr>, (identifiant et mot de passe attribué par le service, adresse mail indispensable). Informations et documents téléchargeables sur ce site.

Tout défaut de paiement fait l'objet d'un rappel suivi le cas échéant d'une mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

Toute situation récurrente de factures impayées pourra entraîner une exclusion provisoire ou définitive des accueils périscolaires.

AUCUNE CONTESTATION DE FACTURES NE SERA PRISE EN COMPTE AU DELA D'UN MOIS A DATER DE L'EDITION DE CELLE-CI.

Portail Familles : <https://gardanne.accueil-famille.fr>, ce site donne la possibilité aux familles à la fois de régler ses factures en ligne, mais aussi de pouvoir consulter et imprimer différents documents (règlements intérieurs, inscriptions aux ALSH...)

ARTICLE 7 : CHARTE DE VIE DANS LES STRUCTURES DU SECTEUR EDUCATION ET INCIVILITES :

- Les familles s'engagent à respecter : les règlements intérieurs du Secteur Education, les règles de fonctionnement en vigueur à l'école.
- Elles s'engagent à adopter une attitude respectueuse vis-à-vis des autres et un comportement approprié à la vie en collectivité. Par conséquent, à s'interdire tout geste ou parole pouvant porter atteinte à autrui.
- Elles s'engagent à respecter les agents municipaux sur leur lieu de travail (écoles, ALSH, Secteur Education) : **toutes incivilités ou agressions peuvent faire l'objet de poursuites conformément à la Loi n°83-634 du 18/07/1983 art. 11.**

ARTICLE 8 : RÈGLES DE VIE POUR CHAQUE ENFANT EN COLLECTIVITE :

Les temps d'accueils en garderies ou ALSH ont pour objectifs éducatifs le bien-être de l'enfant et l'apprentissage de la vie en collectivité. L'inscription dans ces activités implique pour les familles le partage de ces objectifs et l'acceptation du présent règlement. Ainsi, tout manquement au respect du règlement pourra entraîner des sanctions.

▪ Les principes de la Sanction :

En cas d'incident, le règlement sera appliqué et la sanction sera proportionnelle à la gravité des faits. Tout incident est consigné dans un registre, il est signé par l'enfant et est consultable par la famille. Une mesure de réparation sous la forme d'une tâche à accomplir pourra être proposée à l'enfant en fonction de la gravité de l'acte. Le personnel d'animation aidera l'enfant à trouver une solution qui devra être en cohérence avec le règlement scolaire. L'enfant participera activement à la recherche d'une solution qui soit acceptable pour tous.

Pour des faits de faible gravité impliquant plusieurs enfants, ces derniers participeront à une négociation-médiation sous le contrôle et le regard attentif de l'adulte.

Les faits les plus graves, comme les agressions physiques, les violences verbales, la dégradation des locaux ou du matériel, les vols et tentatives de vols ne seront pas tolérés.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective, les parents en seront avisés et un entretien sera organisé entre les parents et la direction du service enfance, afin de décider des mesures à prendre. Les parents s'engagent à assister à ces entretiens. Une mesure d'exclusion temporaire, ou définitive pourra être prononcée par la direction du Secteur Education. Un courrier sera envoyé aux familles pour leur notifier la décision prise.

ARTICLE 9 : RÈGLES D'HYGIENE ET DE SÉCURITE :

ARTICLE 9.1 : DISPOSITIONS SANITAIRES :

Conformément à la réglementation en vigueur (*arrêté du 20/02/2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs*), les parents sont tenus de signaler au service Enfance toute information relative à la santé de l'enfant qui pourrait présenter un risque pour celui-ci (antécédents chirurgicaux, pathologies chronologiques ou aiguës). Lorsqu'un enfant présente des symptômes d'un état fébrile, les parents sont invités à venir le chercher dans les meilleurs délais. En cas d'urgence, il peut être fait appel au SAMU ou au médecin le plus proche. Dans tous les cas, les parents sont avertis au plus tôt. ***D'où l'importance de communiquer lors de l'inscription administrative des coordonnées téléphoniques en usage et de signaler toute modification en cours d'année au Service Enfance (mails et SMS peuvent être adressés aux familles).***

Un registre d'infirmerie et de premiers soins sur lequel sont consignées toutes les interventions rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant, est tenu à disposition des parents.

Le retour aux accueils d'un enfant suite à une maladie contagieuse est soumis à la présentation d'un certificat médical de non-contagion.

ARTICLE 9.2 : TRAITEMENTS MEDICAUX

Le personnel n'est pas autorisé à administrer aux enfants des médicaments, même si une prescription médicale a été établie.

ARTICLE 9.3 : LES CAS D'ACCIDENTS

En cas d'accident grave ayant fait l'objet de soins dispensés par un médecin, une déclaration est faite par le Service Enfance auprès de son assureur. A cet effet, les parents doivent fournir le certificat médical relatif aux premiers soins. Ce certificat doit préciser la nature des blessures, la durée des soins et les conséquences éventuelles sur l'état de santé de l'enfant.

En cas d'accident, seule la trousse d'urgence se trouvant dans la pharmacie du restaurant scolaire pourra être utilisée. Selon la gravité de l'évènement, le personnel présent prévient les pompiers ou le SAMU et les parents pour une prise en charge vers l'hôpital le plus proche.

ARTICLE 9.4 : DISPOSITIONS LIÉES A LA SÉCURITÉ

Les parents et les enfants sont tenus de se conformer aux consignes de sécurité édictées par l'école, affichées sur place. Des exercices annuels d'évacuation incendie et de confinement sont organisés en présence des enfants à des fins préventives et pédagogiques, lors de ces exercices les parents présents doivent se conformer aux consignes de sécurité en vigueur.

Dans le cadre des mesures du Plan VIGIPIRATE, les parents doivent absolument respecter les conditions d'accès aux établissements scolaires, selon la réglementation en vigueur et pour le bien de tous.

Fait à Gardanne, le 19 Juillet 2016

**Madame Jocelyne MASINI
Adjointe au Maire
Déléguée à l'enfance, à la jeunesse et à la famille**

