COMMUNE DE CALONNE-SUR-LA-LYS

REGLEMENT INTERIEUR
GARDERIE PERISCOLAIRE

Article 1. Présentation

La garderie périscolaire est réservée aux enfants scolarisés à l'école Marcel Pagnol.
Elle a pour but d'accueillir les enfants en dehors des heures scolaires.
Il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs.

Article 2. Objet

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement de la garderie périscolaire exploité par la Commune et accessible à tous les enfants des classes maternelles et primaires de l'Ecole Marcel Pagnol.
Un exemplaire du règlement et un dossier d'inscription sont remis à chaque famille. Le dossier d'inscription doit être déposé au secrétariat de Mairie avant fréquentation de l'enfant à la garderie.
Le présent règlement est affiché en Mairie et à l'Ecole Marcel Pagnol.

Article 3. Le lieu

L'accueil à la garderie se fait dans les locaux de l'école Marcel Pagnol, avant et après la classe.

Article 4. Jours et horaires d'ouverture

La garderie fonctionne en période scolaire. Les horaires de garderie sont déterminés comme suit :

- le matin de 7 h 30 à 9 h 00
- le soir de 16 h 30 à 18 h 00

Le respect des horaires est impératif. Les enfants doivent être pris en charge par les parents ou la personne dûment habilitée à 18 h 00 au plus tard. Tout manquement fera l'objet d'un avertissement et la municipalité se réserve le droit de ne plus prendre l'enfant à la garderie en cas de retards répétés.

Article 5. Inscription

Pour qu'un enfant puisse participer aux activités de la garderie, il devra être obligatoirement inscrit. Le dossier d'inscription est disponible au secrétariat de Mairie ou à télécharger sur le site internet communal www.calonnesurlalys.fr
L'inscription se fera à partir du début du mois de juin jusqu'à la fin de la 3ème semaine d'Août. Elle est prévue pour une année scolaire et doit être renouvelée chaque année.
Sans dossier d'inscription, l'enfant ne sera pas accueilli à la garderie sauf situations exceptionnelles laissées à l'appréciation du personnel encadrant.
En fonction de la capacité d'accueil et du personnel encadrant, la Commune se réserve le droit de donner priorité aux enfants Calonnois dans l'ordre des dossiers d'inscription reçus en Mairie.

Article 6. Fonctionnement

Une fiche de présence est à votre disposition le lundi dans la classe de l'enfant. Elle sera à compléter et à redéposer au plus tard le jeudi afin de prévoir le personnel encadrant de la semaine suivante.
En cas de non présence de l'enfant, les parents doivent le signaler au secrétariat de Mairie une journée avant le jour de fréquentation. Dans le cas contraire, il sera facturé le jour de fréquentation notifiée sur la fiche de présence.

Article 7. Sécurité

Afin de renforcer la sécurité des inscrits à la garderie et d'assurer une meilleure gestion des entrées et des sorties, l'enfant doit être amené par un adulte dans les locaux réservés à la garderie. L'adulte devra émarger un état de présence.
A la garderie, seules les personnes majeures, enregistrées sur la fiche d'inscription, sont autorisées à récupérer l'enfant.
Si la personne venant chercher l'enfant le soir à la sortie de l'école Marcel Pagnol est en retard, l'enfant sera orienté vers la garderie. Le règlement de la garderie sera alors appliqué.

Article 8. Médicaments

Pour l'enfant qui suit un traitement médical et par conséquent doit prendre des médicaments durant le temps de restauration, les parents doivent impérativement être en possession de l'ordonnance médicale, en cours de validité, au nom de l'enfant et les médicaments dans leurs emballages d'origine, libellés à son nom, avec le notice jointe.
Cette disposition exceptionnelle ne constitue pas un engagement pour la Commune de consentir à cette demande.

Article 9. Encadrement

La garderie est assurée par le personnel municipal.

Article 10. Rôle et obligations du personnel de service et d'encadrement

Chaque fois que la conduite d'un enfant admis à la garderie pose problème, il appartient au personnel d'en informer le secrétariat de Mairie. Toute sanction corporelle est strictement interdite.

Si l'enfant rencontre un problème bénin, il sera soigné sur place à l'aide de la trousse à pharmacie.
Si le problème est plus grave, le personnel devra prévenir immédiatement le **15**. Il lui est formellement interdit de transporter un enfant blessé ou sans connaissance dans une voiture particulière. Dans tous les cas, le personnel devra en informer le secrétariat de Mairie dans les plus brefs délais.

Article 11. Discipline

La fréquentation de la garderie implique de la part de l'enfant :

- le respect du personnel encadrant
- le respect mutuel
- l'obéissance aux règles
- le respect du matériel.

Toute dégradation commise par l'enfant engage la responsabilité financière des parents.

En cas de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre ou le bon fonctionnement du service "Garderie", exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné constant ou répété,
- une attitude agressive envers les autres enfants,
- un manque de respect caractérisé au personnel et aux enfants,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

la Commune peut engager la mise en œuvre des sanctions suivantes :

Pour les enfants des classes maternelles :

- courrier d'avertissement adressé aux parents
- entretien avec les parents

Pour les enfants des classes primaires :

- courrier d'avertissement adressé aux parents
- entretien avec les parents avant expulsion
- exclusion temporaire d'une journée
- exclusion temporaire d'une semaine
- exclusion définitive

Article 12. Obligations des parents ou assimilés

Les parents doivent veiller à ce que l'attitude de l'enfant soit conforme à celle décrite à l'Article 11

Ils supporteront les conséquences du non-respect de cet Article. L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 13. Tarif

Le tarif est fixé par Délibération du Conseil Municipal et affiché :

- à l'Ecole Marcel Pagnol
- à la Mairie.

Le tarif peut être modifié en cours d'année scolaire sur décision du Conseil Municipal.

Article 14. Facturation et paiement.

La garderie sera facturée au mois. La facture sera déposée par le personnel communal dans votre boîte aux lettres.

Le règlement en numéraire et par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public doit intervenir dans les 8 jours qui suit la facturation et devra être déposé au secrétariat de Mairie aux horaires d'ouverture. Passé ce délai, les impayés seront transmis à la Trésorerie qui se chargera des relances pour paiement.

Article 15. Adoption du règlement

Toute inscription à la garderie implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Le présent règlement est applicable à compter de l'année scolaire 2009/2010 Délibération n°200905101 et opposable à tous.

Ce présent règlement peut être modifié sur décision du Conseil Municipal.

Monsieur le Maire, Madame la Secrétaire Générale, sont chargés pour ce qui les concerne de faire appliquer ce règlement.

Le Maire,
Gilles MOUQUET