



## REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2018/2019

Ce règlement a été validé par le conseil municipal du 24 juillet 2014.

La commune de Pomeys accueille, pour la garderie périscolaire, les enfants scolarisés dans les écoles de la commune de la maternelle au CM2.

Ce service de garderie périscolaire est proposé aux familles gratuitement.

La garderie périscolaire a pour objectif l'accueil et l'encadrement des élèves avant et après le temps scolaire, pour les enfants dont les parents, du fait de contraintes particulières et notamment professionnelles, ne peuvent pas être présents aux heures d'entrée et de sortie de l'école et ne disposent pas d'autre moyen de garde.

### ARTICLE 1 : ACCUEIL

La garderie périscolaire est organisée dans la cour de l'école publique et dans le hall de l'école publique.

Elle débute le jour de la rentrée scolaire (premier jour de l'année scolaire) et se termine le dernier jour de l'année scolaire.

L'accueil est ouvert, en période scolaire :

- **le matin : de 7h30 à 8h20 , les lundi, mardi, jeudi et vendredi ;**
- **le midi : de 11h30 à 12h10 , les lundi, mardi, jeudi et vendredi ;**
- **le soir : de 16 h30 à 18h15, les lundi, mardi, jeudi et vendredi.**

Il n'y a pas de service garderie de 12h10 à 13h20.

Le matin, les enfants doivent être confiés à l'agent communal qui surveille la garderie.

Les enfants de maternelle-CP seront accompagnés dans leurs classes par le personnel encadrant à 8h20.

### ARTICLE 2 : INSCRIPTION

L'inscription préalable est obligatoire. Elle se fait au moyen de la fiche d'inscription jointe ou disponible en mairie, et est remise au secrétariat de mairie avant le premier jour d'accueil de l'enfant.

Cette fiche d'inscription comporte, outre les mentions obligatoires relatives aux coordonnées de l'enfant et de ses parents, l'habilitation parentale pour tout adulte venant occasionnellement ou non chercher l'enfant à la fin de la garderie, ainsi que l'autorisation permettant l'appel des secours et le transport en cas d'accident.

Elle est obligatoirement accompagnée d'une copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile.

La personne responsable de l'enfant devra également informer le personnel encadrant ou le service municipal en charge des affaires scolaires en cas de maladie faisant l'objet d'un protocole d'accueil individualisé (PAI).

L'enfant peut être accueilli à titre permanent ou occasionnel (jours d'accueil à mentionner sur la fiche d'inscription). Les inscriptions occasionnelles doivent être indiquées le plus tôt possible auprès du personnel municipal.

### ARTICLE 3 : GESTION DES ABSENCES

#### 3.1 Contrôle des présences

Un appel est effectué corrigé des absences du jour.

Lorsqu'un enfant manque à l'appel alors qu'il était inscrit, la famille est contactée.

#### 3.2 Absences justifiées

En cas d'absence imprévue et courte ou de maladie, la personne responsable de l'enfant devra avertir le personnel encadrant le matin dès 7h30 (pour l'accueil du matin) ou 8h30 (pour l'accueil du soir), par téléphone au 06.40.74.35.41.

### ARTICLE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES A LA SORTIE DES ENFANTS

Les enfants de moins de 7 ans doivent obligatoirement être récupérés par leurs parents ou une personne dûment autorisée. Toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire (fiche d'inscription).

En cas de retard récurrent de l'adulte devant récupérer l'enfant à la fin de l'accueil (soit après 12h10 ou 18h15), des sanctions seront prises : avertissement, une médiation sera alors mise en place ; exclusion temporaire ou définitive de l'enfant après entretien en mairie.

## ARTICLE 5 : ACCIDENTS

En cas de maladie ou d'accident, le personnel encadrant n'est pas habilité à conduire l'enfant chez le médecin. Aussi, la personne responsable sera prévenue et devra venir chercher l'enfant. Si nécessaire, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans un centre de soins.

A cet effet tout changement en cours d'année des coordonnées de la famille devra être immédiatement signalé au personnel encadrant ou au secrétariat de mairie.

Seuls les petits soins consécutifs à des incidents bénins (pose d'un sparadrap, lavage d'une petite plaie à l'eau, apposition d'un coussinet réfrigéré...) pourront être dispensés par le personnel encadrant. Aucun médicament ne pourra être donné par le personnel encadrant même si une ordonnance est présentée.

## ARTICLE 6: DISCIPLINE

La fréquentation de ce service implique de la part des enfants le respect du personnel, des autres enfants, des locaux et du matériel. Toute dégradation de matériel commise par l'enfant engage la responsabilité pécuniaire des parents. Tout matériel détérioré devra donc être remplacé ou remboursé.

En cas d'indiscipline d'un enfant, ou de comportement préjudiciable à autrui, le Maire peut engager la mise en œuvre des sanctions suivantes (par lettre recommandée) :

- Courrier d'avertissement adressé aux parents,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

Le Maire peut aussi prononcer l'exclusion, temporaire ou définitive, en cas de non respect des articles du présent règlement.

La sanction appliquée pourra faire l'objet d'une contestation auprès du Maire dans les 15 jours après réception du courrier.

## ARTICLE 7: REGLEMENT

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

Fait à POMEYS, le 20 juin 2018

Le Maire,  
Jean-Marc GOUTAGNY.