

MAIRIE – SERVICES PÉRISCOLAIRES

Etablissements d'Epagny

Tél. : 04.50.22.61.11

Fax : 04.50.22.61.67

Mail : asmius@epagny74.fr

Portail famille :

<https://harmonie.ecolesoft.net/portail/>

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE MATERNELLE

Article 1 - DÉFINITION -

La garderie périscolaire maternelle est un service municipal facultatif. Il est demandé aux parents de bien veiller à n'utiliser ces services qu'en cas de nécessité.

La garderie est un service qui a pour objet de recevoir pour une durée limitée et de façon permanente ou occasionnelle, des enfants de l'école maternelle d'Epagny Metz-Tessy (établissements d'Epagny), dont les parents sont soumis à un temps de travail incompatible avec les horaires scolaires.

La garderie met à la disposition des enfants des jeux, des jouets et des livres. Le service propose des activités qui se tiennent à l'extérieur lorsque les conditions météorologiques s'y prêtent.

Le service, dirigé par la Mairie, sous l'égide de la Directrice Générale des Services, fonctionne avec des personnes ayant une expérience professionnelle pour encadrer les enfants.

Ce service est mis en place pour répondre à un besoin d'ordre collectif. Il ne peut tenir compte des cas particuliers.

Article 2 - ACCÈS -

L'accès à la garderie est limité en fonction du nombre de places autorisé par le service PMI, après agrément.

La garderie est ouverte à tous les enfants de l'école maternelle dès lors que les formalités d'inscription ont été effectuées.

A ce titre, une fiche d'inscription est transmise aux parents par le biais de l'école début juin et doit être retournée dûment complétée pour le 5 juillet, en vue de l'inscription des enfants poursuivant leur scolarité à Epagny Metz-Tessy (établissements d'Epagny).

Toute fiche d'inscription non complétée entraînera l'annulation de l'inscription.

Nous rappelons aux parents qu'il est obligatoire de préciser au minimum le nom d'une personne dans la rubrique « Personnes autorisées à récupérer l'enfant », ceci afin de palier à une absence non prévue de la part des parents pour venir chercher leur enfant (empêchement, accident...). L'enfant ne sera en aucun cas remis à une personne n'étant pas notée sur cette fiche.

Les parents devront prévenir la Mairie de tous les changements qui pourraient survenir en cours d'année scolaire.

Article 3 - FONCTIONNEMENT -

Pour les enfants qui vont régulièrement à la garderie périscolaire, aucune formalité n'est à remplir si ce n'est de rendre sa fiche d'inscription dûment complétée en indiquant bien les jours de présence.

Pour les enfants qui ne vont pas régulièrement à la garderie ou dont les parents ne connaissent pas les dates à l'avance, les parents devront procéder à l'inscription sur papier libre (nom, prénom, classe, jours de présence, date et signature) et déposer leur inscription dans la boîte prévue à cet effet à l'accueil de la Mairie, le jeudi soir dernier délai pour la semaine suivante (les fax et courriel avec coordonnées précises sont acceptés). Les inscriptions peuvent également être faites par le biais du portail famille à l'adresse suivante : <https://harmonie.ecolesoft.net/portail/>.

Dans le cas où des enfants non-inscrits ou inscrits tardivement restent à la garderie périscolaire, le temps de présence facturé sera majoré d'une pénalité forfaitaire.

Pour tout désistement, la mairie devra être avertie au plus tard le jour même à 9H pour la garderie du matin et à 12h pour la garderie du soir sans quoi ¼ d'heure au tarif majoré sera automatiquement facturé. Les annulations peuvent être faites soit par téléphone, fax, courriel et par le biais du portail famille à l'adresse suivante : <https://harmonie.ecolesoft.net/portail/>.

La mairie étant fermée le vendredi après-midi, les annulations de garderie du vendredi après-midi doivent impérativement être faites au plus tard à 11h le jour-même. Toutes les annulations arrivant après, notamment sur le répondeur ou sur le portail famille, ne seront pas prises en compte et seront donc facturées comme une absence.

Concernant la garderie du mercredi après l'école, les inscriptions doivent également être faites le jeudi soir dernier délai pour la semaine suivante. Pour les annulations il conviendra de la faire au plus tard la veille avant 16h.

Garde alternée

Pour les parents séparés, il est possible d'établir un planning d'inscription selon le mode de garde mis en place. Chaque parent recevra alors la facture liée aux jours pendant lesquels il a la garde de l'enfant.

ATTENTION : Ce système peut être mis en place uniquement lors des inscriptions périscolaires de début d'année et ne pourra être modifié en cours de mois.

Afin de mettre en place le planning, il convient de remplir le calendrier prévu à cet effet. Ce calendrier est disponible sur simple demande par mail à l'adresse suivante : asmius@epagny74.fr ou au service périscolaire de la mairie (site Epagny).

Toute inscription effectuée par un parent présume de fait l'accord de l'autre parent.

Pour des raisons de sécurité, les parents souhaitant venir chercher leur enfant à 16h, sans avoir préalablement averti la Mairie, ne pourront le récupérer qu'une fois qu'il sera dans les locaux de la garderie et après l'avoir signalé à la responsable du service. En aucun cas l'enfant ne peut être récupéré sur le chemin menant de l'école à la garderie.

Article 4 - HEURES D'OUVERTURE -

Garderie maternelle du matin - Bâtiment Arc en Ciel

Lundi / Mardi / Mercredi / Jeudi / Vendredi **de 7H30 à 8H30**

Garderie maternelle du soir - Bâtiment Arc en Ciel

Lundi / Mardi / Jeudi / Vendredi **de 16H à 18H** - goûter fourni par les parents

Garderie mercredi midi - Bâtiment Arc en Ciel ou cour de récréation école maternelle

Mercredi **de 11H30 à 12H15**

Il appartient aux parents de prendre leur disposition pour récupérer impérativement leurs enfants aux horaires indiqués ci-dessus. Tout quart d'heure entamé après 18 heures sera doublement facturé.

Article 5 - ACCUEIL -

Le personnel accueille les enfants de l'école maternelle dans le bâtiment « l'Arc en Ciel ». Le matin, les enfants sont conduits dans leurs classes respectives par les animatrices.

Dès la sortie de l'école à 16H00, les enfants sont pris en charge dans leurs classes respectives et conduits à la salle « Arc-en-Ciel » par le personnel de la garderie.

Le pointage de départ de l'enfant en vue de la facturation est fait par l'agent périscolaire. Tout parent ne s'étant pas présenté auprès du personnel en charge du pointage des enfants, se verra facturer l'amplitude horaire maximum.

Seuls les parents ou les personnes désignées nommément sur la fiche d'inscription seront autorisés à récupérer l'enfant à la garderie.

Les parents devront **impérativement** venir chercher leurs enfants avant **la fin du service**.

Les parents ou les personnes désignées sur les fiches d'inscription devront se présenter auprès du personnel à chaque dépose et/ou reprise de l'enfant.

Concernant la garderie du matin, il est IMPÉRATIF et OBLIGATOIRE d'accompagner l'enfant auprès de l'agent périscolaire. L'enfant n'est pas autorisé à venir seul (sauf dérogation à demander auprès de la mairie).

Article 6 - SANTÉ -

En aucun cas, le personnel n'est habilité à administrer des médicaments aux enfants dont il a la garde. Il conviendra d'en avertir votre médecin afin que la médication puisse être prescrite sur le matin et le soir (sous l'égide des parents), sauf dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé signé avec l'école. En cas de maladie contagieuse les parents devront prendre toutes les dispositions pour ne pas présenter leur enfant aux activités périscolaires.

En cas de diarrhée ou de selles chez les petites sections nécessitant un change, il sera procédé au nettoyage sommaire de l'enfant. Les affaires souillées seront mises dans un sac directement. En cas de problèmes de propreté répétés (selles ou urine) au-delà du 1^{er} trimestre, l'enfant ne pourra plus être accepté au sein des services périscolaires.

En cas d'allergie alimentaire ou environnementale signalée par les parents, un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) devra être mis en place avec l'aide du médecin scolaire. Sans ce PAI signé par les différentes parties, les enfants concernés ne pourront pas être acceptés au sein des services périscolaires.

Les parents devront alors :

- fournir les médicaments devant être pris dans le cadre de ce PAI,
- fournir un lot de médicament en cours de validité par service fréquenté par l'enfant (restaurant scolaire, garderie, étude, périscolaire sportif). L'ensemble sera apporté au service scolaire de la mairie
- contrôler les dates de péremption de chaque médicament fourni,
- remplacer les médicaments avant que la date de péremption n'arrive à son terme,

La mise à jour des médicaments est placée sous la responsabilité des parents.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers afin d'être conduit accompagné d'un adulte au centre d'urgence le plus proche. Lors d'un tel évènement, la Commune prévient le responsable légal de l'enfant dans les meilleurs délais. **Pour cela, les parents s'engagent à prévenir la Commune de tout changement d'adresse ou de téléphone.**

Article 7 - TARIFS -

Le tarif horaire sera fixé par délibération du conseil municipal. Ce tarif est fixé selon le quotient familial de la famille établi par la CAF ou la MSA. Il est donc essentiel de fournir une attestation précisant le quotient familial. Le quotient familial des familles étant réévalué en janvier, il conviendra, le cas échéant, de nous faire parvenir le nouveau quotient familial.

Pour les personnes non allocataires et ne disposant donc pas de quotient familial auprès de la CAF, le dernier avis d'imposition devra être présenté afin qu'un quotient équivalent soit calculé par nos services.

En cas de non présentation du quotient familial ou de l'avis d'imposition, le tarif de la tranche 6 sera appliqué.

Une facture sera envoyée entre le 1^{er} et le 15 et devra être réglée avant le 25 de chaque mois par chèque à l'ordre du « Service Péri-scolaire Epagny », par prélèvement automatique, par espèces ou par carte bancaire via le portail famille.

En cas de non règlement et après deux avertissements écrits, la ou les facture(s) impayée(s) sera(ont) majorée(s) de 15 € par facture et par mois de retard.

En cas de non règlement et après avertissement par lettre recommandée, l'enfant ne sera plus admis à la garderie.

Tout quart d'heure entamé est du dès la 1^{ère} minute.

(ex : entre 16H00 et 16H15 = ¼ d'heure facturé par contre entre 16H00 et 16H16 = ½ heure facturée).

Rappel sur les majorations applicables :

- **En cas d'absence non signalée en Mairie, ¼ d'heure de garderie sera facturé au prix majoré.**
- **En cas d'inscription tardive** (après le jeudi soir de la semaine précédente), **le temps de présence facturé sera majoré d'une pénalité forfaitaire.**
- **En cas de non inscription** (inscription auprès du personnel péri-scolaire ou de l'enseignant non prise en compte), **le temps de présence facturé sera majoré d'une pénalité forfaitaire.**
- **En cas de récupération de l'enfant après 18 heures, tout ¼ d'heure entamé sera doublement facturé.**

Article 8 - RÈGLE DE VIE -

La vie en collectivité étant soumise à des règles de discipline et de respect mutuel, le personnel d'encadrement intervient pour les faire appliquer et respecter par les enfants. Tout manquement à la discipline sera repris avec l'enfant et la coordinatrice péri-scolaire. Des fiches d'incident seront remplies par les enfants ou par l'adulte encadrant pour les plus jeunes et signalées aux parents. A la 2^{ème} fiche remplie, un envoi sera fait aux parents pour information. En cas de récidive les parents seront reçus par la coordinatrice et peuvent être à terme convoqués par Monsieur le Maire.

Toute dégradation commise par un enfant est réparée à la charge de ses représentants légaux. Des exclusions temporaires ou définitives du service peuvent être prononcées en cas de manquements graves ou répétés, après que la Mairie en ait averti par écrit les représentants légaux de l'enfant.

Les objets dangereux, les armes factices, les projectiles, les objets coupants, les grosses billes ou bigarreaux ou de nature à présenter un danger sont prohibés.

Les bonbons, chewing-gum et toute autre friandise ne sont pas acceptés.

L'utilisation des trottinettes et des rollers dans l'enceinte des bâtiments est strictement interdite (sauf pendant les heures d'activités organisées par les enseignants). La mairie ne peut être tenue pour responsable en cas de vol ou de perte.

Il est rappelé que les diffusions de tracts sont prohibées dans l'enceinte de l'école.

Article 9 - RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE -

Tout dommage causé par un enfant mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents doivent avoir souscrit une assurance en responsabilité civile couvrant le ou les enfants dans le cadre des services périscolaires au moment de l'admission.

L'acceptation par les parents du présent règlement intérieur est valable pour l'année scolaire en cours.

Epagny Metz-Tessy, le 25 mai 2016

Le Maire,
Roland DAVIET