

Délibération n° 2022036 portant sur la modification du règlement intérieur des garderies scolaires

L'an deux mille vingt-deux, le huit juillet, le conseil municipal dûment convoqué s'est réuni en session ordinaire, dans la salle des mariages, sous la présidence du Maire, Madame Laëtitia CALENDREAU. Date de convocation du conseil municipal par le maire : 02 juillet 2022. Additif le 04 juillet 2022. Madame Annie SOULAT a été désignée secrétaire de séance.

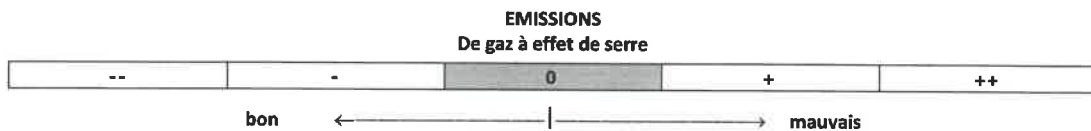
Présents : Laëtitia CALENDREAU – Christophe USCAIN – Christine BERLAND – Thierry GOURAUD – Annie SOULAT – Lucien CHAULET – Bernard DUFAY – Jean-Claude PAULET – Marie-Josée BARBOT – Cécile NAPOL – Francis RIBETTE – Sandrine AMÉRYCKX

Absents : Jean BRASSEUR – Astrid TAILLEBOCQ – Stéphane PREVOST – Chantal PAULAT – Séverine BELLAYER – Franck GIETHLEN – Frédéric BÂCLE

Procurations : Jean BRASSEUR à Christophe USCAIN – Astrid TAILLEBOCQ à Laëtitia CALENDREAU – Stéphane PREVOST à Marie Josée BARBOT – Séverine BELLAYER à Christine BERLAND

Membres	19
Présents	12
Représentés	04
Votants	16
Abstentions	00
Pour	16
Contre	00

Nomenclature acte : 8.1 - Enseignement



Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'éducation,

Considérant qu'il convient de modifier le règlement intérieur du restaurant scolaire approuvé par délibération n° 2020075 du 15 juillet 2020 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL

À l'unanimité,

ARTICLE 1 : APPROUVE la modification du règlement intérieur des garderies scolaires tel qu'il est annexé à la présente délibération.

ARTICLE 2 : AUTORISE Madame le maire à signer le règlement intérieur modifié des garderies scolaires.

Pour extrait conforme
Le Maire,

Laëtitia CALENDREAU



Affichée et Transmise à la Sous-Préfecture le 16 juillet 2022

COMMUNE DE SAINT-BRICE-SUR-VIENNE
DEPARTEMENT DE LA HAUTE-VIENNE



REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

PRÉAMBULE

La garderie périscolaire, bien que située sur le même site que l'école publique, ne dépend pas de l'Education Nationale.

C'est un service municipal. Le maire de la commune nomme le personnel, qui est sous sa responsabilité directe. Il est responsable des locaux et du fonctionnement de ceux-ci. La surveillance des enfants est assurée par le personnel communal.

La garderie est un lieu d'éducation pour les enfants :

- socialisation,
- vie collective.

Le règlement de l'école continue donc à y être appliqué. Le respect d'autrui et la civilité y constituent les bases des règles de vie.

Une collaboration étroite entre tous les adultes participant à l'éducation des enfants, personnel et parents, est nécessaire afin que ces règles soient respectées.

ARTICLE 1 – LIEU

La garderie périscolaire se déroule :

- École du bourg : dans l'enceinte de l'école - salle de motricité et salle située sous le préau
- École de La fabrique : dans la salle des fêtes de La Fabrique.

ARTICLE 2 – HORAIRES

La garderie périscolaire fonctionne en période scolaire les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Garderie Bourg
Matin : de 7h15 à 8h50
Soir : de 16h30 à 18h45

Garderie La Fabrique
Matin : de 7h30 à 8h00
Soir : de 16h30 à 18h30

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTION

Tous les enfants fréquentant les écoles du RPI peuvent être inscrits à la garderie périscolaire de l'école du bourg.

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable obligatoire. Afin de simplifier les démarches, la commune met à disposition un portail famille. Pour la saisie des données, les parents doivent se rendre sur : <http://inscription.cantine-de-france.fr>

Le renouvellement ne se fait pas automatiquement d'une année sur l'autre : les parents devront mettre à jour les documents et les renseignements à fournir dans leur espace personnel.

Modifications et justificatifs doivent être directement téléchargés via le portail famille.

ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DES RESERVATIONS

Les familles planifient la présence de leur enfant (possibilité de planifier pour la semaine suivante, pour plusieurs semaines ou pour l'année entière) via le portail famille. Il est possible d'apporter des modifications jusqu'au vendredi à 18h00 pour la semaine suivante. Passé ce Règlement intérieur de la garderie périscolaire - Page 1 sur 4

délai, il n'est plus possible d'apporter de modification aux plannings. Le service pourra apporter des modifications, sur demande. Néanmoins, toute modification tardive est pénalisée : une présence non planifiée sera facturée plus chère et une absence non signalée (sauf exceptions listées ci-après) est facturée au tarif habituel.

ARTICLE 5 - TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal ou par décision du maire en cas de délégation par le conseil municipal. Ils sont disponibles sur le portail famille et sur le site internet de la Commune.

La présence ne sera pas facturée dans les cas suivants :

- maladie au-delà de 4 jours consécutifs d'absence sur présentation d'un certificat médical avant le 05 du mois suivant afin de ne pas être facturé
- pandémie dès le 1^{er} jour d'isolement sous réserve d'un justificatif à fournir avant le 05 du mois suivant afin de ne pas être facturé
- fermeture exceptionnelle du service périscolaire en cas de grève du personnel communal
- absence non remplacée de l'enseignant (grève, maladie...), voyage scolaire, présence aux activités pédagogiques complémentaires

La facturation fera l'objet d'une facture mensuelle unique « cantine et garderie », à terme échu.

Si elle est inférieure à 15,00 €, elle sera reportée sur le/les mois suivant(s) jusqu'à l'obtention d'une facturation d'un montant de 15,00 € minimum.

En fin d'année scolaire, la facturation, tous services confondus, sera de 15,00 € même si le montant du nombre de présence à facturer est inférieur à cette somme (décret n°2017-509 du 07 avril 2017 fixant le seuil minimum de recouvrement à 15,00 €).

Modalités de règlement :

- en numéraire, par carte bancaire et par chèque : règlement à effectuer directement auprès du Trésor public de Saint-Junien, BP 109, 87200 SAINT-JUNIEN
- par internet sur <https://www.payfip.gouv.fr> (lien présent sur le portail famille)
- par prélèvement automatique. Toute modification (numéro de compte, domiciliation bancaire, arrêt du prélèvement), doit être effectuée au plus tard le 1^{er} jour du mois de facturation.

ARTICLE 6 – RESPONSABILITÉ

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.

La responsabilité de la commune ne pourra être engagée que si l'enfant est régulièrement inscrit et si le dossier d'inscription est complet.

La responsabilité du personnel affecté à ce service n'est en aucun cas engagée en dehors des horaires indiqués ci-dessus et en dehors du lieu d'accueil. Le matin, aucun accueil des enfants ne s'effectuera avant cet horaire, en dehors de ce lieu. Les enfants qui arrivent avant cette heure et sont laissés en dehors de la salle de garderie sont exposés, entre autres, aux dangers de la circulation et la commune de Saint-Brice-sur-Vienne en décline toute responsabilité. Un adulte doit obligatoirement accompagner l'enfant jusqu'à l'intérieur de la garderie. Le soir, les agents communaux sont tenus de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

A la sortie des classes, les enfants restant seuls à cause du retard des parents seront automatiquement accueillis en garderie, ce qui entraînera une facturation. Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire.

Au cas où l'enfant serait encore présent à l'heure de fermeture (après qu'il ait été vérifié toutes les possibilités pour joindre les parents), la personne chargée de la surveillance fera appel à la gendarmerie qui lui indiquera la conduite à tenir.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel aux services d'urgence.

ARTICLE 7 – RÈGLES DE VIE

Une tenue correcte est exigée des enfants et du personnel. Les enfants doivent être propres et non porteurs de parasites.

Aucune assurance ne prenant en compte les dégâts vestimentaires, il est conseillé de mettre des vêtements adaptés aux activités. Les vêtements doivent être marqués au nom de l'enfant.

Tous les objets susceptibles de représenter un danger quelconque (bille et boulet en plomb, objet coupant, sucette et chewing-gum...) ainsi que les objets de valeur (comme les bijoux précieux, les jeux électroniques ou les téléphones portables) sont interdits.

Les enfants accueillis à la garderie se doivent :

- De respecter leurs camarades,
- De respecter le personnel communal (règles de politesse, respect des consignes données...),
- De respecter les locaux et le matériel (rangement des jeux...),
- De respecter les règles de sécurité (ne pas courir dans la garderie, ne pas monter ou se balancer sur les chaises et les bancs, ne pas jouer dans les escaliers...),
- De demander la permission pour aller aux toilettes ou dans les couloirs et pour prendre des jeux sur les étagères et dans les armoires,
- De faire un effort sur le bruit et notamment de ne pas crier.

Les jeux mis à disposition des enfants doivent rester à la garderie et en aucun cas être apportés à la maison.

Un petit-déjeuner peut être servi gratuitement aux enfants, arrivés avant 7h50, qui le souhaitent. Après 8h00, aucun petit-déjeuner n'est servi : les enfants doivent l'avoir pris à la maison.

Concernant la garderie du soir, il sera demandé de fournir un goûter à son enfant. Lors du goûter chaque enfant devra rester assis, jeter ses papiers à la poubelle, ranger la boîte à goûter dans son sac et se laver les mains après le goûter.

Les parents se doivent de prévenir la responsable de la garderie pour tout retard indépendant de leur volonté.

Le non-respect des horaires de la garderie peut entraîner des sanctions : une sanction pécuniaire dite « indemnité forfaitaire » de 15 € sera appliquée pour chaque quart d'heure de dépassement.

En cas de non-respect de l'ensemble de ces règles de vie, des sanctions pourront être décidées en fonction de la gravité et de la nature des actes commis :

- Mise à l'écart temporaire de l'enfant,
- Nettoyage des dégradations,
- Réparation à la charge des parents du matériel endommagé,
- Renvoi temporaire ou définitif.

La décision sera prise par le maire en concertation avec la personne responsable du service et les parents.

ARTICLE 8 – SANTÉ - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE (PAI)

Les enfants sont soumis aux vaccinations prévues par les textes réglementaires en vigueur, sauf contre-indication attestée par un certificat médical.

Le personnel doit être informé :

- Des risques d'allergies alimentaires,
- De tout régime alimentaire spécifique lié à la santé de l'enfant (diabète par exemple...).
- De tout risque lié à la santé de l'enfant (asthme, épilepsie, etc.)

Lors de l'inscription à l'école de l'enfant auprès de la direction, les parents doivent mentionner les problèmes médicaux de leur enfant nécessitant la mise en place d'un PAI (asthme, allergie alimentaire, diabète...).

En dehors des prescriptions mentionnées dans un PAI ou dans l'attente d'un PAI (fournir obligatoirement un certificat médical, une photocopie de l'ordonnance et la trousse d'urgence contenant le traitement à administrer), l'introduction de médicaments est interdite.

Le personnel se réserve le droit d'accepter ou de refuser un enfant malade à son arrivée. Aucun enfant atteint d'une maladie contagieuse ne peut être gardé. Toute maladie contagieuse des frères et sœurs ou de son entourage devra être immédiatement signalée. Il est indispensable de prévenir la responsable dès l'apparition des premiers symptômes. Si l'enfant est malade ou fébrile, le personnel se réserve le droit de demander aux parents de venir le rechercher.

ARTICLE 9 – MESURES D'URGENCE

En cas d'accident d'un enfant, l'agent a des obligations :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, l'agent fait appel aux urgences médicales :
 - SAMU 15
 - POMPIERS 18
 - NUMÉRO D'URGENCE EUROPÉEN 112
 - Centre antipoison de BORDEAUX : 05 56 96 40 80

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue.

A l'occasion de tels événements, l'agent rédige immédiatement un rapport communiqué à la hiérarchie, il mentionne le nom, le prénom de l'enfant, les dates, heures, faits et circonstances de l'accident.

Tous les agents ont accès :

- au téléphone afin de pouvoir l'utiliser en cas d'urgence.
- à la pharmacie pour soigner les enfants qui seraient blessés.

Aucun médicament ne doit être administré aux enfants par le personnel, sauf dans le cadre d'un PAI.

ARTICLE 10 - ACCEPTATION DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur, auprès du secrétariat de la mairie. Il doit être accepté au moment de l'inscription, via le portail famille. L'entrée dans la garderie périscolaire suppose l'adhésion totale du présent règlement.