



**REGLEMENT INTERIEUR
DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE DE L'ECOLE ANDRE CRAVATTE
Commune de PERRUSSON**

Année 2018/2019

La garderie périscolaire est gérée par la commune de Perrusson sous l'autorité de Monsieur le Maire. Les parents doivent donc s'adresser à la mairie pour toute question ou réclamation concernant le fonctionnement de la garderie.

Ce service est assuré de la façon suivante : chaque jour d'école les élèves sont accueillis dans la salle de motricité de l'établissement avant et/ou après la classe :

- Le matin à partir de 7h00 jusqu'à l'entrée en classe et,
- L'après-midi, après la classe jusqu'à 18h30 maximum.

L'inscription à la garderie périscolaire est vivement conseillée aux parents car elle permet la prise en charge des enfants en cas d'imprévu ou de retard.

Pour des questions de sécurité et de bon fonctionnement, il est demandé aux personnes qui amènent et récupèrent les enfants de ne pas s'attarder dans les locaux et de respecter les horaires de fonctionnement du service.

Lorsque le parent ou le répondant est présent sur le site, l'enfant est placé sous sa responsabilité.

Le goûter est obligatoirement fourni par les familles.

Chapitre I - Inscriptions

Article 1 - Usagers

Le service de garderie périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école André Cravatte de PERRUSSON.

En raison de la capacité d'accueil limitée, l'accès des usagers du service visés au premier alinéa du présent article pourra être refusé en l'absence de place disponible. Pour limiter l'accès des usagers à ce service, la commune de PERRUSSON prendra en compte :

- l'ordre d'inscription des enfants par les familles (toute inscription tardive pourra être refusée).
- le lien particulier des enfants avec la commune (domicile ou lieu de travail sur la commune...).

Article 2 - Dossier d'admission

La famille remplit obligatoirement en mairie, une fiche d'inscription qui est à renouveler chaque année.

La fiche d'inscription est disponible :

- sur le site de la commune : www.perrusson.fr.
- à la mairie – 1, place de la mairie – 37600 Perrusson.

Toute modification de situation en cours d'année scolaire (changement d'adresse, nouvelle personne autorisée à venir chercher l'enfant...) devra être signalée en mairie afin que le dossier soit mis à jour.

Article 3 - Fréquentation

- elle peut être « permanente » c'est-à-dire tous les jours d'école.

- elle peut être « occasionnelle », sous réserve de places disponibles et à condition d'avoir rempli la demande d'inscription et fourni les justificatifs demandés 48 heures à l'avance.

Article 4 - Tarifs

Ils sont fixés par délibération du Conseil municipal. Ils sont les suivants :

Tarif mensuel	PERMANENT	
	Forfait matin OU soir	Forfait matin ET soir
1 enfant	27€	38 €
2 enfants	48 €	70 €
3 enfants	62 €	90 €

Tarif à la séance	OCCASIONNEL	
	Matin OU soir	Matin ET soir
1 enfant	5 €	7 €
2 enfants	7 €	11 €
3 enfants	9 €	14 €

Une pénalité de 10€ est applicable pour tout dépassement d'horaire au-delà de 18h30, heure de fermeture du service (mobilisation du personnel au-delà de ses horaires de travail).

Article 5 - Paiement

Le paiement s'effectue mensuellement à terme échu et doit intervenir en tout état de cause avant le 15 du mois suivant. Les familles disposent de 3 modalités de paiement :

- **En espèce** : obligatoirement à la Trésorerie - 12 Avenue des Bas Clos à LOCHES,
- **Par chèque** : déposé à la mairie ou à la Trésorerie à l'ordre du Trésor Public,
- **Par carte bancaire** en appelant la Trésorerie de Loches au 02.47.91.26.44.

En cas de retard de paiement, le recouvrement sera effectué par le Trésorier principal.

Les rappels laissés sans suite et :

- Sans motif signalé au secrétariat de la mairie,
 - Sans dossier d'aide sociale en cours,
- pourront entraîner une radiation de la garderie périscolaire par décision du Maire.

Le défaut de règlement des arriérés au 31 juillet de l'année scolaire en cours entrainera automatiquement (sauf accord de la mairie) une radiation de ce service pour l'année scolaire à venir tant que la régularisation ne sera pas effectuée.

Article 6 – Modalités de remboursement

Les jours d'absence peuvent faire l'objet d'un remboursement au-delà de 4 jours consécutifs d'absence à la garderie périscolaire. Une demande écrite doit être adressée à la mairie accompagnée du certificat médical justifiant l'absence.

Le personnel communal est chargé de tenir à jour le registre des présences. Ce dernier est remis en mairie à la fin de chaque mois.

Chapitre II – Accueil

Article 1 - Encadrement

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal.

Article 2 – Sécurité et discipline

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel
- obéissance aux règles.

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après avertissement resté sans suite, être exclu temporairement voire définitivement des effectifs de la garderie périscolaire. A cet effet, un « permis méridien » est remis à chaque enfant en début d'année scolaire. Les parents sont ainsi informés rapidement des problèmes de comportement de leur enfant.

Pour la sécurité des enfants, les objets dangereux sont interdits. Le personnel ne peut être tenu responsable des pertes ou détériorations éventuelles d'objet de valeur.

Article 3 – Hygiène et Santé

Les règles d'hygiène doivent être respectées par le personnel communal et par les enfants.

L'enfant doit être à jour de ses vaccins.

En cas de maladie, pour le bien être de l'enfant et la santé des autres enfants, il est demandé aux parents d'en assurer ou d'en prévoir la garde le temps nécessaire à son complet rétablissement. En cas de constat contraire, le personnel est tenu d'en informer la mairie qui se réserve le droit de refuser sa réincorporation.

Aucun traitement médical ne sera délivré par le personnel communal.

Pour toute situation particulière, dans l'intérêt de l'enfant, une concertation doit se faire entre les familles, la mairie et l'école afin d'accueillir l'enfant dans les meilleures conditions.

Un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) pourra être mis en place en lien avec les intervenants concernés, à savoir :

- Le représentant légal de l'enfant,
- Le médecin scolaire,
- La Directrice d'école,
- Le Maire ou son représentant.

Ce P.A.I. précisera le protocole d'intervention à observer en cas d'urgence. Seuls les médicaments prescrits dans le cadre du P.A.I. peuvent être administrés à l'enfant durant le temps de garderie périscolaire.

En cas d'enfant malade dans la journée, la famille ou la personne désignée sur la fiche d'inscription est prévenue par le personnel communal.

Pour tout problème collectif (poux, pandémie), la mairie peut être amenée à diffuser des recommandations et prendre des décisions en lien avec les autorités sanitaires compétentes.

Article 4 – Assurance

Les enfants doivent être couverts par une assurance pour les risques « responsabilité civile » (accident causé) et « Individuelle » (accident subi sans tiers identifié). Une attestation doit être fournie en début d'année scolaire.

Chapitre III – Fonctionnement

Article 1 - Respect des engagements

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant le service de la garderie périscolaire devra le fréquenter selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription.

Article 2 – acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Fait à Perrusson le 23 août 2018

Le maire,

Signé

B. GAULTIER