

# REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES (Garderies et études) ECOLE PIERRE TURC-PASCAL

Dans l'intérêt des usagers et du respect des règles de vie et de sécurité, le présent règlement régit le fonctionnement des garderies et des temps d'études proposés aux familles.

*Le présent règlement est applicable à partir du 1<sup>er</sup> mars 2021.*

## **Chapitre 1 : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : Objet**

La Commune de Saint-Rambert d'Albon propose des garderies aux élèves des écoles publiques.  
**Cette prestation est facultative, les familles ne sont pas obligées d'y inscrire leur enfant.**  
Elles est placée sous l'autorité et la gestion municipales.

### **Article 2 : Horaires**

#### **Les garderies :**

Sont proposées de 7h30 à 8h45 (arrivée à 8h15 maximum) et de 16h30 à 18h00 (heure limite pour récupérer les enfants) les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

#### **Départ - horaires :**

Le soir, les familles sont invitées à reprendre leur enfant dans les locaux sans s'attarder afin de ne pas perturber le bon fonctionnement des services :

- soit à 16h30 (fin des cours si l'enfant n'est pas inscrit en garderie),
- entre 16h30 et 18h00 librement si l'enfant est confié à la garderie.

## Article 3 : Modalités d'inscription

### **1 - Dossier d'inscription Périscolaire :**

Le dossier d'inscription est à retirer au service Education ou à télécharger sur le site internet de la Mairie.

Le retour de ce dossier complété et signé est préalable à la réservation et la fréquentation de l'enfant. Ce dossier d'inscription comprend :

- une fiche sanitaire de liaison,
- le récépissé de la remise et de l'acceptation du règlement intérieur du périscolaire,
- la photocopie des vaccins (le DTP - Diphtérie-Tétanos-Polio - doit être impérativement à jour),
- un justificatif de domicile de moins de trois mois,
- l'assurance scolaire ou responsabilité civile,
- la photocopie du livret de famille.

### **2- Réservation/Annulation Accueil Périscolaire :**

Les enfants sont accueillis dans la limite de la capacité d'accueil. **Les réservations doivent être effectuées sur le Portail « Famille » (espace privé).**

Pour les inscriptions, **au plus tard 72 heures ouvrées à l'avance**, l'inscription de votre enfant se fera sous réserve qu'il reste des places disponibles en fonction de la capacité d'accueil maximum dans la limite fixée par l'agrément et de l'ordre chronologique de l'inscription.

Les parents s'engagent à respecter les jours et heures de présence, dans l'intérêt de l'enfant et pour la bonne organisation du service (toute inscription ou désinscription sera prise en compte au minimum 72 heures à l'avance). En cas de désistement sur un créneau réservé, une facture sera établie.

### **3 - Refus d'inscription :**

**L'inscription ne sera pas possible si :**

- le dossier d'inscription n'est pas complet,
- le P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) n'est pas fourni,
- en cas d'impayés,
- les vaccinations ne sont pas à jour.

## Article 4 : Tarification

### **1 - Barèmes :**

La participation financière demandée aux parents est conforme aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal de Saint-Rambert d'Albon.

Les tarifs sont susceptibles d'être révisés chaque année.

### **2 - Paiement :**

Le paiement sera effectué en ligne, par carte bancaire, dès la réservation.

A titre exceptionnel, le paiement pourra être réalisé :

- par chèque libellé à l'ordre de Monsieur le Comptable du Trésor »,
- en espèces directement à la Trésorerie de Saint-Vallier.

Des journées seront déduites dans les cas suivants :

- maladie, hospitalisation ou force majeure (sur présentation d'un justificatif),
- fermeture exceptionnelle du service pendant la période scolaire (grèves, catastrophes naturelles...).

En dehors de ces raisons, les familles devront modifier leurs réservations dans les délais (exemple : sorties scolaires).

En cas de départ après 18h00, l'heure sera facturée d'office et, en cas de retard répété, l'enfant pourra être exclu du service.

## Article 5 : Départ - Personne autorisée

Seule une personne citée sur la fiche « Famille » peut venir chercher un enfant, y compris pour les frères et sœurs. Si cette personne est inconnue du personnel, une pièce d'identité lui sera demandée.

Nous vous demandons de bien vouloir respecter les plannings ainsi que les horaires précités.

Aucun dépassement ne pourra être toléré au-delà de 18 heures (voir chapitre 3).

## Article 6 : Urgences

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront avertis pour décider de la conduite à tenir. Le cas échéant, les parents seront tenus de venir récupérer leur enfant. Le personnel communal se réserve le droit de faire appel à un médecin. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgences.

## **Chapitre 2 : GARDERIE**

### **Article 1 : Activités proposées**

La garderie laisse à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos, activités manuelles...) en groupe ou individuellement.

### **Article 2 : Encadrement**

La commune met à la disposition de la garderie, ouverte dans les locaux communaux, le personnel nécessaire à son bon fonctionnement. L'accès à la garderie est interdit à toute autre personne non autorisée.

Les inscriptions sont obligatoires afin d'organiser au mieux ce moment.

Les enfants confiés à la garderie sont sous l'entière responsabilité du personnel et ce jusqu'à :

- la prise en charge par les enseignants pour le matin,
- la prise en charge par les parents (ou une personne désignée) pour le soir.

### **Article 3 : Conditions d'accès**

La garderie est accessible à tous les enfants des classes élémentaires et maternelles, sous réserves de l'inscription, d'avoir complété la fiche périscolaire et de l'acceptation du présent règlement.

### **Article 4 : Goûter**

Les enfants pourront apporter leur goûter et une bouteille d'eau à la garderie du soir.

## **Chapitre 3 : DISCIPLINE - RESPECT DU REGLEMENT**

Les temps périscolaires de garderie et d'étude restent facultatifs pour l'enfant et sa famille. L'élève qui y participe est donc tenu de se conformer aux consignes données par le personnel.

Il doit :

- respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition,
- respecter les intervenants et le personnel,
- respecter ses camarades.
- respecter les horaires.

Dans le cas contraire, une sanction adaptée pourra être infligée à l'enfant, comme par exemple changer de groupe, changer de place...

En cas de manquement manifeste et répété du règlement (par l'enfant ou son représentant appliquera la présente grille des sanctions po

- 1<sup>er</sup> avertissement : un courrier d'avertissement sera adressé aux parents,
- 2<sup>ème</sup> avertissement : exclusion temporaire pour la période en cours (d'un jour à une période selon les degrés de manquement au règlement),
- 3<sup>ème</sup> avertissement : exclusion définitive.

Pour tout retard exagéré des parents ou des personnes habilitées à récupérer l'enfant, le responsable de la garderie contactera la Gendarmerie de Saint-Rambert d'Albon afin d'être déchargé de la responsabilité.

Dans les cas extrêmes, le Maire ou son représentant se réservera le droit de prévenir les services sociaux s'il estime que l'enfant ne reçoit pas l'attention que les parents se doivent d'avoir pour lui.

En cas de dégradation du matériel dûment constatée par l'encadrant, le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Nous rappelons que les objets de valeur tels que téléphone, console, etc., sont interdits dans l'enceinte de l'école. Le Maire décline toute responsabilité concernant les objets perdus ou volés (bijoux également).

---

Le présent règlement sera téléchargeable sur le site internet de la commune « <http://www.ville-st-rambert.fr> », mais aussi consultable en mairie et affiché sur le panneau d'information de l'école.

Les enfants ne seront acceptés aux temps périscolaires que si la fiche périscolaire distribuée en début d'année scolaire, ou disponible auprès de la référente ou en mairie, est dûment complétée.



Gérard ORIOL

Maire de Saint-Rambert d'Albon