



MAIRIE DE DORTAN
2 Place de l'Hôtel de Ville
Téléphone : 04.74.77.71.26
Courriel : mairie@mairie-dortan.fr

**REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE
ECOLE MATERNELLE « LA SOURCE BLEUE »
ET ELEMENTAIRE « LES CASCADES »**

I – PREAMBULE

Le présent règlement, approuvé par délibération n° 2022-035 du Conseil municipal du 20/06/2022, régit le fonctionnement de la garderie périscolaire.

Le service de garderie périscolaire est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire.

Les parents doivent nous aider à faire respecter le règlement en rappelant à leur(s) enfant(s) les règles qu'impose la vie en collectivité. Le temps de garderie doit être un moment de détente et de convivialité.

Pendant la garderie du soir qui se déroule à l'école élémentaire, les enfants peuvent faire leurs devoirs. Néanmoins, ce n'est pas un service d'aide aux devoirs.

Un exemplaire du règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils en ont pris connaissance.

L'inscription vaut acceptation et application du présent règlement dans son intégralité.

II – CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTION

- Le service est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

- Le nombre de places étant limité, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent ou issus de familles monoparentales.

- Chaque famille souhaitant inscrire son (ses) enfant(s) à la garderie, devra le faire via la plateforme ropach [pour cela, il est nécessaire d'avoir une adresse mail valide](#). Le personnel communal ne prend pas d'inscription et ne gère pas les modifications (sauf cas exceptionnel).

Les familles sont désormais les seules gestionnaires et responsables de leurs inscriptions.

La procédure d'inscription est disponible au secrétariat de la mairie.

Les inscriptions et/ou annulations sont possibles sur le site [avant](#) :

- 10h00 le vendredi pour le lundi
- 10h00 le lundi pour le mardi
- 10h00 le mardi pour le jeudi
- 10h00 le jeudi pour le vendredi.

En cas d'absence, la séance sera due si la modification n'a pas été effectuée sur le site selon les modalités ci-dessus.

Toute absence prévue ou non (voyage scolaire, grève, etc.) devra être gérée [par les parents directement sur le site](#).

Tout enfant non inscrit ne pourra être admis.

III – PAIEMENT

La facturation sera établie chaque mois.

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal (consultable en mairie). Toute séance commencée est facturée.

Le paiement peut s'effectuer :

- soit par prélèvement si vous avez complété, signé et retourné le mandat SEPA, téléchargé sur le site, à la mairie (si vous n'avez pas d'imprimante vous pouvez, en mairie, remplir, un imprimé vierge).
- soit par chèque auprès de la trésorerie principale 188 Rue Anatole France CS 70519 01117 OYONNAX CEDEX
- soit en espèces ou par carte bleue dans un bureau de tabac agréé (liste ci-jointe)

IV – FONCTIONNEMENT

Le service fonctionne pendant les périodes scolaires. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

L'accueil est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin : de 7h30 à 8h20
- Le temps méridien : de 11h30 à 12h15
- Le soir : de 16h30 à 18h00.

a) Garderie du matin :
Pour les enfants de maternelle : a lieu à l'école maternelle. Les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

Pour les enfants de l'élémentaire : a lieu à l'école élémentaire. Les familles sont responsables de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.

b) Garderie du midi :
▪ **Pour les enfants de maternelle** : a lieu à l'école maternelle. Les personnes autorisées à récupérer le(s) enfant(s) devront se rendre à l'école maternelle.

▪ **Pour les enfants d'élémentaire** : a lieu à l'école élémentaire. Les personnes autorisées à récupérer le(s) enfant(s) devront se rendre à l'école élémentaire.

c) Garderie du soir :
Garderie du soir à l'école maternelle :
Elle a lieu à l'école maternelle et est ouverte aux enfants scolarisés à l'école maternelle. Les familles doivent fournir un goûter à leur(s) enfant(s). Les parents peuvent récupérer leur(s) enfant(s) à tout moment entre 16h30 et 18h00.

Seuls les parents ou les personnes dûment mandatées pourront récupérer le(s) enfant(s).

Garderie du soir à l'école élémentaire :

Elle a lieu à l'école élémentaire et est ouverte aux enfants scolarisés à l'école élémentaire.

Elle se déroule en deux temps :

- De 16h30 à 17h00 : temps récréatif et goûter (à fournir par les familles). Possibilité de récupérer le(s) enfant(s) pendant ce temps. (dans tous les cas la séance sera facturée).

- De 17h00 à 18h00 : possibilité de faire les devoirs et/ou activités ludiques. Afin de préserver la qualité de ce temps, aucun enfant ne pourra quitter la garderie avant 18h00.

Les parents devront respecter les horaires, le portail de l'école sera fermé à 18h00.

En cas de retards répétés, une exclusion de l'enfant pourra être prononcée.

V – SECURITE/ASSURANCE

Assurance :

L'assurance de la commune couvre les enfants en cas d'accident dont la responsabilité lui incomberait. Les familles doivent souscrire une assurance « responsabilité civile » et « individuelle accident » afin d'assurer leur enfant pour les dommages qu'il peut occasionner à des tiers et pour ceux qu'il peut se causer à lui-même.

Il est recommandé aux parents d'éviter que leurs enfants soient en possession d'objets de valeurs, la commune déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Sécurité

En cas de départ d'un enfant pour quelques raisons que ce soit, il n'est possible qu'avec un responsable de l'enfant ou un adulte autorisé dont les coordonnées seront données lors de l'inscription.

En cas d'accident, le personnel encadrant a pour obligation :

- d'apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie
- de faire appel aux urgences médicales (pompiers, SAMU) en cas d'accident, de choc violent ou

de malaise persistant.

En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel et la famille doit être prévenue. A l'occasion de tels événements, le personnel encadrant rédige immédiatement un rapport communiqué au service scolaire de la mairie.

Médicaments et allergies :

Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer des médicaments sauf si un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit.

L'état de santé d'un enfant nécessitant un régime alimentaire adapté (allergie, intolérance alimentaire...) doit obligatoirement être signalé par écrit au secrétariat de la mairie au moment de l'inscription.

Le personnel encadrant en sera informé et recevra toutes les informations nécessaires au suivi du protocole de prise en charge.

VI – DISCIPLINE ET RESPECT

Enfant :

La fréquentation de ce service implique de la part des enfants le respect du personnel, des autres enfants, des locaux et du matériel.

Pour un bon déroulement, le personnel encadrant affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à chaque enfant. Les enfants devront respecter des règles ordinaires de bonnes conduites.

Le personnel encadrant fera connaître au service des affaires scolaires de la mairie, tout manquement répété à la discipline.

En cas d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire de matériel, après un deuxième avertissement signifié aux parents et resté sans effets, une exclusion temporaire de 5 jours (1 semaine scolaire) sera prononcée par le Maire.

En cas d'une deuxième exclusion, celle-ci devient définitive pour l'année scolaire en cours.

La sanction appliquée pourra faire l'objet d'une contestation auprès du Maire après réception du courrier. D'une manière générale, toute remarque sur le fonctionnement du service de garderie périscolaire est à adresser en mairie.

Personnel :

Le temps de garderie est assuré par des animateurs et agents communaux. Ils sont placés sous l'autorité du Maire.

Le personnel est tenu au devoir de réserve. Il est chargé de :

- faire l'appel pour confirmer les présences, signaler toute absence ou présence d'un enfant non-inscrit,
- veiller à une bonne hygiène corporelle (lavage des mains...)
- prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si besoin en se faisant respecter des enfants et en les respectant,
- observer les comportements des enfants et les différents problèmes rencontrés (fatigue, maladie...) Il en informera le service des affaires scolaires de la mairie le plus tôt possible et les enseignants avant le retour en classe,
- consigner les incidents sur un livret.

Fait à DORTAN, le 17/05/2024

LE MAIRE
Marianne DUBARE



COUPON A RETOURNER EN MAIRIE

REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE

(Un document délivré par famille)

Nom de l'enfant..... Prénom.....

Nom de l'enfant..... Prénom.....

Nom de l'enfant..... Prénom.....

Nom du père(ou représentant légal)..... Prénom.....

Nom de la mère (ou représentant légal)..... Prénom.....

Numéro allocataire CAF.....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire de Dortan, et m'engage à le respecter, et à le faire respecter à mon (mes) enfant(s).

Le.....

Signature des parents (ou représentants légaux)

Les informations recueillies sur ce formulaire font l'objet d'un traitement par la Mairie de DORTAN. Ces données sont exclusivement destinées aux services internes et ne sont pas conservées au-delà des délais réglementaires en vigueur.

Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, de retrait de votre consentement et de suppression des données qui vous concernent en vous adressant à la Mairie de DORTAN par courrier ou par courriel à finances@mairie-dortan.fr et ce, en justifiant de votre identité.

Pour plus d'informations sur la gestion de vos données, notre Politique de Confidentialité est disponible sur simple demande