

# **COMMUNE DE RIOM ES MONTAGNES**

## **REGLEMENT DE LA GARDERIE SCOLAIRE**

### **ECOLE MATERNELLE ET ECOLE PRIMAIRE DU GROUPE SCOLAIRE GEORGES POMPIDOU**

La garderie scolaire est un service municipal proposé et assuré par la commune de Riom-ès-Montagnes, placé sous l'autorité du Maire.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'inscription, de fonctionnement et de facturation de la garderie scolaire destinée aux élèves des classes maternelles et élémentaires de l'école École Georges Pompidou.

#### **ARTICLE 1 FONCTIONNEMENT :**

La garderie scolaire est ouverte aux enfants des classes maternelles et primaires et fonctionne uniquement les jours d'école dans les locaux de l'école élémentaire.

Horaires :

- 7h00 – 8h20
- 16h30 – 18h30

Fonctionnement de la garderie :

Le matin (gratuite)

La garderie accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h20.

À 8h20, les élèves de maternelle présents à la garderie sont accompagnés à l'école maternelle par le personnel municipal.

Après 8h20, les enfants de maternelle doivent être conduits directement à l'école par leurs parents.

Le soir (payante) :

La garderie accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h30.

À 16h30, les élèves de maternelle sont accompagnés de l'école maternelle à la garderie par le personnel municipal. Les élèves de primaire sont conduits directement à la garderie par les enseignants.

Pour la garderie du soir, les parents devront fournir un goûter à leur enfant.

Les enfants ayant besoin d'effectuer leurs devoirs pourront le faire pendant la garderie.

Les horaires de fermeture doivent être impérativement respectés. Les parents s'engagent à venir récupérer leur(s) enfant(s) avant la fermeture du service.

En cas de retard et si les familles restent injoignables, les enfants pourront être confiés à la gendarmerie.

Seul un adulte est autorisé à déposer ou récupérer un enfant à la garderie (les frères et sœurs mineurs ne sont pas autorisés).

Seules les personnes majeures mentionnées sur la fiche de renseignements seront habilitées à récupérer l'enfant. La garderie se réserve le droit de demander une pièce d'identité.

## **ARTICLE 2 ACCES A LA GARDERIE**

Conformément aux directives du plan Vigipirate, l'entrée de l'école est fermée pendant les horaires de garderie, c'est-à-dire de 7 h 00 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 30.

Pour accéder à la garderie, merci de respecter les consignes suivantes :

- À votre arrivée avec votre enfant, sonnez au portail en utilisant le bouton « GARDERIE » de l'interphone.

Un agent ouvrira le portail à distance depuis un téléphone portable.

- Une fois dans l'enceinte de l'école, rendez-vous sous l'auvent (côté entrée des bureaux) et sonnez à l'interphone en utilisant à nouveau le bouton « GARDERIE ».

Un agent ouvrira alors la porte à distance depuis un téléphone portable.

- Veillez à utiliser uniquement le bouton « GARDERIE » sur les interphones.
- Refermez soigneusement le portail et la porte derrière vous afin de garantir le bon fonctionnement du système d'accès.

**L'accompagnement de votre enfant jusqu'à l'entrée de la garderie est obligatoire le matin, pour des raisons de sécurité et afin d'assurer le bon fonctionnement du dispositif d'accès.**

## **ARTICLE 3 MODALITE D'INSCRIPTION :**

Pour pouvoir fréquenter le service de garderie, les familles doivent inscrire leur(s) enfant(s) sur le site internet de la mairie, une seule fois en début d'année ou en cours d'année scolaire.

La fiche de renseignements famille (identique à celle de la cantine) devra être complétée en ligne afin de valider l'inscription au service de garderie.

La validation de l'inscription implique l'acceptation du présent règlement ainsi que du système de discipline basé sur le permis à points ou le permis smileys.

Aucun enfant ne pourra être accueilli sans l'accomplissement préalable de cette démarche.

Aucune inscription ne pourra être effectuée par téléphone et aucune reconduction automatique ne sera réalisée d'une année sur l'autre.

L'inscription de votre enfant se fera pour l'année scolaire entière.

La fréquentation du service peut être :

- continue (chaque jour de la semaine) ;
- ou discontinue (certains matins et/ou certains soirs).

#### **ARTICLE 4 DISCIPLINE :**

Les élèves inscrits à la garderie doivent respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Tout enfant fréquentant la garderie périscolaire est tenu de respecter les consignes données par le personnel encadrant. Il doit notamment :

- Respecter le personnel ;
- Respecter ses camarades ;
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

En cas de détérioration ou de dégradation constatée par le personnel, le coût du remplacement ou de la remise en état sera facturé aux parents.

La confirmation de l'inscription implique également l'acceptation des conditions du système de permis à points (primaire) ou du permis smileys (maternelle).

#### **ARTICLE 5 SANTE :**

Un enfant malade ne peut être admis à la garderie.

L'enfant accueilli à la garderie doit être propre.

Aucun médicament ne doit être apporté à la garderie. Aucun médicament ne pourra être administré par le personnel, même sur présentation d'une ordonnance médicale ou avec l'accord des parents.

Toute allergie entraînant des contre-indications alimentaires doit être signalée lors de l'inscription et faire l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Dès réception du document, la famille s'engage à en transmettre une copie au service de garderie.

Le service de garderie ne pourra être tenu responsable en cas de réaction allergique liée à un régime alimentaire spécifique non signalé au préalable.

En cas d'accident, le personnel encadrant contactera les services d'urgence et la famille sera immédiatement informée.

#### **ARTICLE 6 ACTIVITÉ :**

La garderie se déroule à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux, le personnel encadrant s'adaptera aux conditions climatiques.

Les enfants auront à leur disposition différents jeux et matériels, tels que des jeux de société, des jouets, des puzzles, ainsi que du papier et des crayons.

Le personnel encadrant n'a toutefois aucune obligation de proposer des activités liées aux périodes ou événements de l'année (Noël, Carnaval, Pâques, etc.).

Aucun jeu personnel, ni objet dangereux ne sera accepté durant la garderie. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, détérioration ou vol d'objets personnels amenés durant la garderie.

## **ARTICLE 7 ASSURANCE :**

La commune est couverte par une assurance pour les risques liés au fonctionnement du service de garderie périscolaire.

Les parents doivent toutefois souscrire une assurance responsabilité civile afin de couvrir les dommages que leur(s) enfant(s) pourrait(aient) causer à des tiers pendant les heures de fonctionnement du service.

Une copie de l'attestation d'assurance en cours de validité doit être fournie lors de l'inscription en ligne.

## **ARTICLE 8 PAIEMENT**

Le tarif de la garderie est de 15 € par enfant et par période.

Les factures de la garderie seront envoyées aux familles selon les mêmes modalités que les factures de la cantine scolaire.

La facturation est effectuée selon trois périodes :

1. Septembre à décembre : facture envoyée en novembre.
2. Janvier à avril : facture envoyée en mars.
3. Mai à juillet : facture envoyée en juin.

En cas d'inscription en cours d'année, la période entamée est facturée en totalité : aucune réduction au prorata ne sera appliquée.

Les paiements ne peuvent pas être remis aux agents municipaux ni aux enseignants.

En cas de non-paiement pendant plus de 3 mois, l'enfant ne pourra plus être accueilli à la garderie jusqu'au règlement des sommes dues.

## **ARTICLE 9 PROTECTION DES DONNEES**

Pour l'inscription à la garderie scolaire d'un enfant, le service administratif collecte les données des responsables légaux et de l'enfant (identité, coordonnées et certaines données de santé).

Ces coordonnées permettent d'assurer l'accueil et la sécurité de l'enfant et gérer l'administration du service (facturation, paiements, communication avec les familles).

Ces données sont consultées par l'équipe encadrante de la garderie ainsi que du service administratif.

Ces données sont conservées pour l'année scolaire et elles sont archivées conformément à la réglementation.

La famille a le droit d'accéder à ses données, à les modifier en cas de besoin ou à demander leur suppression.