



Auvers-le-Hamon

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE (Garderie)

C'est un service que la commune propose aux familles qui le souhaitent quel que soit leur lieu de domicile. C'est un accueil éducatif offrant aux enfants un cadre de socialisation. Ce dernier permet à l'enfant de se développer tout en respectant son rythme.

ARTICLE 1 : Modalités d'inscription

L'espace Famille sur le portail famille doit obligatoirement révisé chaque année. L'espace est disponible tout au long de l'année. Seuls les parents ou tuteurs légaux sont autorisés à effectuer cette démarche administrative.

Pour une première inscription, les familles doivent remplir un dossier d'inscription papier récupérable en mairie, regroupant les informations, nécessaires à la fréquentation de tous les accueils périscolaires. Cette demande d'inscription déclenchera la mise à disposition de codes d'accès permettant d'accéder à son espace personnel en ligne (l'espace famille, inscription, réservation...).

Lors du dépôt du dossier et pour chaque renouvellement, les responsables légaux sont informés du contenu du présent règlement qu'ils s'engagent à respecter.

L'inscription ne devient définitive qu'à partir du moment où elle est confirmée par écrit par la commune (exemple : Votre inscription a bien été prise en compte). Toutefois, afin que votre enfant puisse être accueilli à la garderie, vous devez réserver le service en fonction de vos besoins selon les modalités énoncées ci-dessous.

Toute inscription à un service périscolaire effectuée par un parent présume, de fait l'accord de l'autre parent dans le cadre d'un exercice conjoint de l'autorité parentale.

En cas de séparation, un système de garde alternée peut être mise en place au sein du logiciel où chacun des parents bénéficie d'un accès individuel. Cependant, un justificatif officiel sur les modalités de garde de l'enfant sera demandé lors de l'inscription. Chaque parent sera facturé conformément à ce schéma de garde. La municipalité ne pourra pas être tenue pour responsable en cas de modification de la garde non signalée à la mairie.

L'inscription aux activités périscolaire est subordonnée à la présentation du carnet de santé (attestant du respect de l'obligation en matière de vaccination), et de tout autre document mentionné à l'article D.3111-6 du Code de santé publique (cf. : Fiche sanitaire à compléter).

Les documents à fournir :

- Copie du livret de famille
- Copie du carnet de santé (pages vaccination)
- Copie du jugement pour les parents séparés, ou lettre individuelle ou co-signée par les parents nommant expressément le rythme de garde
- Justificatif de domicile
- Attestation d'assurance (scolaire, responsabilité civile ou autre)
- Fiche sanitaire dûment complétée

ARTICLE 2 : Fonctionnement

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux de la garderie du complexe Maurice Cantin. Il est assuré par le personnel communal, joignable au 02.43.92.98.65.

La commune assure la surveillance de l'enfant inscrit, placé sous sa responsabilité durant la période d'accueil périscolaire.

L'accueil périscolaire (garderie) et mercredis récréatifs fonctionnent :

	MATIN	SOIR
LUNDI/MARDI/JEUDI VENDREDI	7h20 à 8h20	16h00 à 18h30
MERCREDIS RECREATIFS	7h20 à 18h30	

Mercredi récréatif

L'enfant sera accueilli à compter de 7h20 jusqu'à 10h pour la matinée puis à partir de 13h pour l'après-midi.

L'enfant pourra quitter la garderie soit à 12h pour la matinée, soit après le repas à compter de 13h jusqu'à 18h30.

Les enfants pourront venir le matin, déjeuner à la maison et revenir l'après-midi selon les horaires proposés ci-dessus.

Pour toute demande d'information, question ou réclamation relative aux services de la restauration scolaire et d'accueil périscolaire, les représentants légaux sont invités à prendre contact avec la mairie, seule compétente pour le traitement de ces demandes. Il en est de même en cas d'incident ou accident impliquant un ou plusieurs enfants, les représentants légaux concernés sont invités à s'adresser exclusivement à la mairie. La mairie assure le suivi de la situation dans le respect des règles de confidentialité applicables.

ARTICLE 3 : Les usagés

Tous les enfants nés en 2023 et les années précédentes sont accueillis.

Les enfants atteints de trouble de la santé sont accueillis dans la limite de leur sécurité (allergies, certaines maladies) après la prise en compte d'une démarche appelée PAI (projet d'accueil individualisé). Ce dernier est élaboré et co-signé par les parents, l'école, le médecin traitant, le médecin scolaire ou la PMI et le Maire ou l'Adjoint en charge des affaires scolaires, pour la durée de l'année scolaire.

Dans l'attente de signature du PAI, la famille doit obligatoirement fournir un certificat médical précisant le problème de santé ainsi que le protocole de soins à suivre. Sans ce certificat, aucune inscription ne sera possible.

N'est pas accueilli :

- L'enfant malade : le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.



Auvers-le-Hamon

ARTICLE 4 : L'inscription

L'accueil d'un enfant est soumis à une inscription préalable **obligatoire** même si sa présence s'avère être occasionnelle. L'inscription entraîne la facturation.

L'inscription pourra se faire par période (septembre à décembre, janvier à mars et avril à juillet) ou à l'année scolaire.

Tout enfant non inscrit ne peut être accueilli au sein des activités périscolaires.

S'il se présente, il sera demandé aux responsables légaux de venir le chercher immédiatement. Si les responsables légaux ou les contacts désignés par ces derniers ne sont pas joignables, l'enfant peut être confié à la gendarmerie nationale jusqu'à leur arrivée.

ARTICLE 5 : La réservation

Suite à l'inscription, vous devez désormais **réserver** le service garderie durant lequel votre enfant sera présent pour qu'il puisse être accueilli en semaine comme le mercredi.

L'accueil aux activités périscolaires est subordonné **obligatoirement** :

- Pour bénéficier du service, la **réservation** à la garderie est **obligatoire** et doit se faire impérativement 7 jours avant la rentrée scolaire pour une inscription à l'année. Si possible, toujours privilégier l'inscription à l'année.
- Les réservations, dé-réservations sont modifiables pour la garderie périscolaire des lundis, mardis, jeudis et vendredis, via le Portail famille, la veille du jour souhaité avant 8h du matin.
- Toute réservation à la garderie du mercredi est effectuée soit pour l'année scolaire, soit à chaque période scolaire. Toute place réservée sera désormais due et facturée, même lorsque l'enfant ne fréquentera pas le service.
- Hors de ce cadre, tout enfant non prévu mais dont l'inscription aura été faite au préalable sera accueilli lors de situation exceptionnelle donc non récurrente.
- Seules les annulations / modifications prévues dans le délai mentionné ci-dessus seront prises en compte. La facture est ainsi établie sur la base des réservations effectuées.
- En cas d'extrême urgence, une inscription-réservation avec effet immédiat pourra être admise après un entretien avec M. le Maire ou l'Adjoint qui donnera ou non son approbation.

Pour le mercredi récréatif, toute réservation sera facturée sauf :

- Fermeture du service par la collectivité,
- Absence suite à un mouvement de grève,
- Exclusion de l'enfant.



Auvers-le-Hamon

ARTICLE 6 : Responsabilités

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de la garderie périscolaire et à prévenir en cas d'absence ou de retard imprévu.

Le non-respect répété de ces horaires ainsi que la non-inscription entraîneront une pénalité de facturation*, voire l'exclusion de la garderie périscolaire pour l'enfant concerné après un rendez-vous avec M. le Maire.

Le matin, les enfants ne doivent pas venir seuls et doivent être confiés au personnel de l'accueil périscolaire-garderie (transfert de responsabilité) par les parents ou la personne habilitée. Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30, l'agent affecté au service de la garderie périscolaire tentera de joindre la famille, puis les élus. Une décision de présenter l'enfant à la gendarmerie n'est pas exclue dans le cas où la famille/ la personne habilitée ne se présenterait pas ou ne serait pas joignable.

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée avant 7h20 ou après 18h30.

Objets précieux un dangereux : Les objets appartenant aux enfants peuvent être perdus. Il est donc recommandé et rappelé aux parents de ne pas leur faire porter d'objets de valeur, la commune d'Auvers le Hamon déclinant toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Concernant les objets dangereux, ces derniers seront confisqués puis restitués à la famille lors un entretien avec M. le Maire ou un Adjoint.

ARTICLE 7 : Mercredi récréatif

Les Mercredis récréatifs :

Des activités éducatives pourront être organisées. Ces activités conservent un caractère facultatif et ne prendront pas la forme d'apprentissage formel mais par le biais du jeu, de la détente, du plaisir de l'enfant, elles permettront d'accéder à des pratiques sportives, culturelles et autres.

En sus de ces activités, par un intervenant extérieur, seront proposées au cours de l'après-midi à hauteur d'une seule activité par journée :

- Activité physique adaptée où vous trouverez du développement corporel, des jeux d'éveil, de la coordination de mouvements, de la relaxation et tout ceci sous une forme ludique en atelier de 45 minutes. Elle sera proposée 3 fois par période (temps scolaire entre 2 vacances scolaires)
- Activité d'éveil aux contes et de la musique proposée 1 fois par période
- Activités d'initiation proposées par les associations du village (cuisine, tricot, pétanque, pêche, ...)

Un planning sera établi et formalisé dès la rentrée scolaire pour l'ensemble de l'année. Des ajustements pourront toutefois être apportés en cours d'année si nécessaire.



Auvers-le-Hamon

ARTICLE 8 : Santé

Dans le cas d'une allergie à un aliment cuisiné en production, ou présent dans un constituant du repas sous forme de traces (fruits à coques, arachides...), il est impossible d'en garantir l'exclusion. Pour les enfants souffrant d'intolérance ou d'allergie alimentaire, un panier repas devra systématiquement être fourni par la famille selon le protocole remis lors de la signature du PAI.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'accident ou d'état de santé préoccupant de l'enfant : le personnel prévient immédiatement les services de secours et avertit la famille. Le médecin régulateur du SAMU est seul habilité à déterminer la prise en charge médicale la plus adaptée à la situation. Lors de l'inscription, le responsable légal autorise la ville à prendre toutes les mesures rendues nécessaires par l'état de l'enfant (hospitalisation, ...). En cas d'accident, un rapport circonstancié, rédigé par le personnel témoin, et un certificat médical descriptif rédigé par le médecin consulté, devront être remis en mairie et aux parents. En cas de problème collectif, les autorités municipales devront être immédiatement prévenues afin que la procédure publique prévue soit aussitôt appliquée.

ARTICLE 9 : Assurance

Conformément à la réglementation (art. 1 du décret n° 2002 538 du 12/04/2002) la commune est assurée en responsabilité civile. Cependant, la commune attire l'attention des responsables légaux des mineurs sur l'intérêt de souscrire un contrat d'assurance garantissant les dommages corporels susceptibles de survenir dans le cadre des activités auxquelles ces derniers participent. Aussi, les parents ou représentants légaux doivent souscrire une assurance responsabilité civile ou autre contrat couvrant les dommages matériels et corporels involontaires causés à un tiers, notamment en cas d'incident de détérioration ou casse d'un équipement appartenant à un autre enfant (ex : lunettes). Il est toujours utile de vérifier que l'assurance couvre bien les activités périscolaires ou extra-scolaires selon le cadre.

ARTICLE 10 : Facturation

Les tarifs sont fixés chaque année par le conseil municipal d'Auvers le Hamon. Ce tarif est établi à la ½ heure de présence. Le règlement se fera sur facture à terme échu. En cas **de retard** une pénalité sera appliquée : **4 euros**.

Tarifs horaires :

- Garderie périscolaire des lundis, mardis, jeudis, vendredis (7h20-8h20 / 16h00-18h30)
 - 0,75 euros la 1/2 heure
 - Toute demi-heure entamée est facturée.
 - Si votre enfant participe à une APC (Activité Pédagogique complémentaire), le temps facturé débute dès lors de la prise en charge par le service périscolaire.
- Mercredi récréatif (7h20 – 18h30)
 - 7,00 euros (quelle que soit la durée de fréquentation) + prix du repas si déjeuner à la restauration
 - Toute réservation effectuée à chaque période scolaire ou à l'année scolaire pour le mercredi est ferme et sera facturée, même en cas d'annulation.



Auvers-le-Hamon

- Pour les enfants ayant **réservé un repas** à la restauration du mercredi mais absents de la garderie le matin, les parents devront prévenir le service périscolaire avant 11 heures au numéro suivant : 02.43.92.98.65.

Concernant la facturation des repas, toute modification de réservation effectuée le mercredi précédent la semaine suivante n'est pas facturée.

Si le repas est réservé et que l'enfant est absent le matin :

- Le parent averti avant 11h, dans un 1^{er} temps, le repas est facturé mais sans pénalité. Et dans un 2^{ème} temps, si le parent présente un justificatif d'absence (selon les modalités), le repas est annulé de la facturation.
- Le parent n'averti pas, le repas et la pénalité sont facturés

ARTICLE 11 : Mesures éducatives

En cas de non-respect des règles de vie de l'accueil périscolaire, de violences ou de comportements inadaptés, les agents sont autorisés à isoler l'enfant (sur la cour, l'enfant restera à côté des encadrants pendant 2 minutes puis 3 minutes si récidive au cours de la même récréation. A la garderie, l'enfant sera isolé en étant toujours dans le champ visuel de l'encadrant) puis M. le maire prendra contact avec les parents afin de les informer du comportement de leur enfant. Si récidive et après convocation des parents, une exclusion temporaire voire définitive de l'enfant pourra être prononcée.

Il est en de même pour le comportement des familles envers le personnel encadrant.

De plus, il n'est pas acceptable qu'un parent communique avec un enfant placé à l'accueil périscolaire pour résoudre un problème personnel (conflit antérieur entre enfants, ...).

ARTICLE 12 : Sécurité

Pour la sécurité des enfants, il est important de bien respecter le sens de circulation sur le parking de l'école.

Aussi, comme mentionné au sol, il est **interdit** de stationner devant l'entrée de la garderie même si votre enfant descend tout seul de votre véhicule, il en est de même quand vous venez le chercher.

L'enfant ne peut quitter la garderie qu'accompagné d'une personne autorisée et mentionnée dans l'espace famille ou cas exceptionnel, avec présentation d'un courrier signé des parents.

ARTICLE 13 : Modalités de paiement

Si vous optez pour le prélèvement, il y a lieu de remplir et signer obligatoire le formulaire d'autorisation de prélèvement et de fournir un RIB. (Exemple : les consommations de janvier seront facturées en février et prélevées le 14 mars au plus tard).

Le prélèvement automatique d'août comprend les consommations de juin et juillet.

Il n'y a pas de prélèvement les mois de septembre et octobre.

Si vous optez pour le paiement en espèces, vous pourrez vous rapprocher d'un buraliste agréé. Si

vous optez pour le paiement en ligne via le site sécurisé : <https://www.payfip.gouv.fr>

ARTICLE 14 :

Cas particulier : les enfants de pompier

La commune s'engage à accueillir gratuitement et sans inscription préalable, à la garderie et à la cantine, les enfants des sapeurs-pompiers de la caserne d'Anvers le Hamon en mission sur ces temps-là (Cf délibération n°97-19 du 30/09/19)