



REGLEMENT INTERIEUR

« GARDERIE PERISCOLAIRE »

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement des dispositifs périscolaires.

Il fixe auprès des usagers que sont les parents et les élèves, les modalités d'utilisation de ces services.

Ceux-ci, organisés sous la responsabilité de la Mairie, ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Dourges (maternelles et élémentaires) le matin avant la classe, lors de la pause méridienne, et le soir après la classe.

Par leur action éducative, ils participent ainsi aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Les services proposés sont facultatifs.

Gestionnaire :

Mairie de Dourges

Représenté par Monsieur Tony Franconville, Maire de Dourges

Adresse : Hôtel de ville - Rue Léon Gambetta - 62119 Dourges

Téléphone : 03.21.69.87.00 - Fax : 03.21.75.22.19

Nature Juridique :

Accueil de loisirs périscolaire municipal

Structure multisite :

- Garderie Ferry (Plus de 6 ans) – Rue Jules Ferry – 62119 Dourges ;
- Garderie Coccinelles (Moins de 6 ans) – Rue Gambetta – 62119 Dourges ;
- Garderie Bruno (Plus de 6 ans) – Rue Salengro – 62119 Dourges.

Directrice :

Cynthia Estain Puchalski

Adresse : Pôle Jeunesse – Hôtel de ville - 62119 Dourges

Téléphone : 03.21.69.09.66 – Fax : 03.21.69.87.89

Responsable adjointe :

PECRIAUX Evelyne - 03.21.43.95.76

Email : mairie.service-jeunesse@ville-dourges.fr

DEFINITION DES SERVICES

En période scolaire

La garderie périscolaire fonctionne sur les 3 sites.

Les enfants sont accueillis comme suit :

Ecole	Lieu D'accueil périscolaire	Horaire du matin	Horaire su soir
Groupe scolaire Bruno	Ecole Maternelle Bruno (Salle de motricité)	7h00 – 8h35	16h30 – 19h00
Ecole maternelle les palombes	Garderie Les Coccinelles	7h00 – 8h30	16h15 – 19h00
Ecole Primaire Ferry	Garderie Ferry	7h00 – 8h35	16h30 – 19h00

Le mercredi

L'accueil se déroule avant et après l'accueil du mercredi de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00 dans les locaux de l'école maternelle Palombes.

En période de vacances

L'accueil se déroule avant et après l'accueil de loisirs de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00 sur le lieu de l'implantation de l'accueil.

CONDITIONS D'ADMISSION

Les Accueils périscolaires sont ouverts à tous les enfants sans distinction sinon celle de l'âge (3 ans révolus au 1er jour de fréquentation et enfant scolarisé) et dans la limite des capacités d'accueil.

L'accueil d'un enfant présentant un handicap est possible. Néanmoins, afin d'assurer son accès au sein de l'accueil et faciliter sa participation effective, une demande préalable d'attribution d'un personnel qualifié dans le domaine social, chargé d'accompagner l'enfant devra être faite.

En cas d'absence de ce dernier, l'enfant ne pourra pas être accueilli.

L'enfant doit avoir ses vaccinations à jour et ne présenter aucun risque de maladie contagieuse.

Un enfant malade ne doit pas fréquenter la structure.

INSCRIPTION ADMINISTRATIVE

Tout accès à un service périscolaire est conditionné par une inscription préalable sur le logiciel My perischool.

Les dossiers sont valables pour une durée d'un an (de septembre à août) pour tous les temps d'accueil péri et extra-scolaire.

L'inscription administrative de l'enfant peut se faire à tout moment de l'année sur la plate-forme My Perischool.

Cette inscription est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation. A contrario, un enfant dont l'inscription administrative n'aura pas été effectuée ne pourra être accueilli sauf s'il possède un dossier d'inscription. Dans le cadre scolaire, un enfant non inscrit reste sous la responsabilité de l'enseignant et ne pourra être accueilli en garderie que si l'enseignant se retrouve dans l'incapacité de joindre les parents.

L'inscription est effective uniquement lorsque le dossier de l'enfant est complet.

Les parents devront fournir les documents suivants :

- Le dossier dument complété et signé ;
- Le numéro d’allocataire CAF pour le calcul du tarif (en l’absence de justificatif le tarif le plus élevé sera appliqué) ;
- La copie du carnet de vaccination ;
- L’attestation d’assurance responsabilité civile au nom de l’enfant ;
- Un PAI (Projet d’Accueil Individualisé) pour les enfants ayant une pathologie nécessitant une attention particulière (Allergie, Diabète, Asthme ...) ;
- La décision de justice concernant la garde de l’enfant en cas de divorce.

* Nous vous informons que la Caisse d’Allocations Familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l’exercice de notre mission. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir obligatoirement les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES :

Les accueils sont encadrés par les référents périscolaires diplômés BAFA, des animateurs BAFA diplômés ou stagiaires et des animateurs sans qualification.

Accueil / Départ des enfants

Les enfants sont accueillis le matin à partir de 7h00.

Ils doivent être accompagnés dans la structure par leurs parents ou à défaut une personne majeure (ou mineur avec autorisation écrite des parents) désignée par les parents qui le confiera aux animateurs présents. Cette personne devra être âgée de 13 ans minimum.

Fréquentation

Vous avez la possibilité d’inscrire votre enfant jusqu’jeudi 18H la semaine précédente.

Pour une fréquentation occasionnelle, la famille devra cependant avertir le référent le jour même de la présence occasionnelle.

Si des changements d’organisation ont lieu pour des raisons professionnelles ou familiales, il est possible de modifier le calendrier initial :

- Pour l’accueil du matin : Jusqu’à 19H00 de la veille de l’accueil ;
- Pour l’accueil du soir : Jusqu’à 14H00 le jour-même.

Procédure en cas de retard

En cas de retard exceptionnel et dans la mesure du possible, les parents doivent avertir le directeur ou le responsable de la structure d’accueil. Si un enfant est encore présent sur la structure alors que l’horaire de fermeture est dépassé, le responsable contactera les parents et les personnes habilitées à venir chercher l’enfant. Si toutefois personne n’est joignable, la gendarmerie sera sollicitée.

Petit déjeuner / Goûter

Les enfants ont la possibilité de prendre leur petit déjeuner dès leur arrivée sur le lieu d’accueil.

Le goûter est proposé aux enfants dès leur arrivée à 16h30 à la garderie de l’après-midi.

Dans le cadre de certains troubles de la santé, la sécurité des enfants est prise en compte par la signature d’un protocole d’accueil individualisé (P.A.I.).

Ce document organise dans le respect des compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques de l’enfant, les modalités particulières de la vie quotidienne dans le cadre de la collectivité.

La famille doit indiquer dans le dossier My perischool de l’enfant, la présence d’un P.A.I. et ensuite se rapprocher du service jeunesse – vie scolaire pour récupérer le dossier.

Ce dossier devra être signé par le médecin de famille, la famille et la commune.

Le dossier P.A.I. doit notamment contenir des informations sur les points suivants :

- Régimes alimentaires à appliquer ;
- Conditions des prises de repas ;
- Aménagements d'horaires ;
- Dispenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant ;
- Activités de substitution proposées.

Dans ce cas, le goûter peut être fourni par la famille conformément au P.A.I. mis en place.

Si après examen du protocole prescrit, la commune ne s'avère pas en mesure de garantir le bien-être et la sécurité de l'enfant pendant le temps où elle doit l'accueillir, celle-ci se réserve le droit de refuser la demande d'inscription.

Aucune allergie alimentaire ne sera prise en compte par l'équipe d'encadrement si un P.A.I. n'a pas été mis en place à l'inscription. **De ce fait, aucun goûter ne pourra être fourni par la famille hors de ce cadre.**

Période de fermeture

La garderie ne fonctionne pas les jours de grèves des écoles. Il est demandé aux directeurs des écoles de signaler au responsable du service garderie périscolaire, les jours de fermeture des groupes scolaire pour raison de grève.

Divers

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent pas être admis à fréquenter les dispositifs périscolaires. Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé.

Il ne peut non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin.

En cas de nécessité, il est fait appel aux pompiers ou au SAMU. La famille est aussitôt prévenue.

A cet effet, elle doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles elle peut être jointe.

PARTICIPATION DES FAMILLES

Les tarifs

Les accueils sont payants et font l'objet d'une grille tarifaire.

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la famille.

Pour le 1 ^{er} enfant inscrit		
Garderie / QF (Caf)	< 617	≥ 617
Matin	1.70 Euros	1.80 Euros
Soir	1.70 Euros	1.80 Euros
Matin et soir (le même jour)	2.80 Euros	3.00 Euros

Pour les enfants de fratrie inscrits		
Garderie / QF (Caf)	< 617	≥ 617
Matin	1.50 Euros	1.50 Euros
Soir	1.50 Euros	1.50 Euros
Matin et soir (le même jour)	2.50 Euros	2.50 Euros

FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est mensuelle. Elle est transmise aux parents par le biais de la plate-forme My p rischool. Elle s'effectue à terme échu en fonction des présences des enfants. Le r f rent proc dera chaque jour à un pointage des absents et des présents, permettant d'établir ensuite la facturation en fonction des consommations réelles.

Le règlement doit s'effectuer avant le 30 du mois suivant à la garderie périscolaire les Coccinelles pendant les créneaux suivants : Les lundis, mardis, jeudi, et vendredis de 7h00 à 12h00 et de 13h30 à 19h00 et les mercredis de 8h00 à 12h00.

Les paiements :

- Par chèque ;
- Par carte bancaire ;
- En Espèce ;
- En ticket CESU ;
- En ligne sur la plate-forme My p rischool.

Le non-règlement des factures dans les temps impartis peut entraîner une exclusion temporaire de la garderie périscolaire.

Une exclusion définitive peut être décidée en cas de non-paiement répétés.

En cas de non-paiement, le dossier sera transmis à la perception de Hénin-Beaumont afin de procéder au recouvrement.

ASSURANCES / RESPONSABILITE

La responsabilité de la Mairie de Dourges n'est engagée que pendant les jours et horaires de fonctionnement des dispositifs périscolaires et vis-à-vis des seules personnes en conformité avec ce règlement.

La Mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels des enfants. Il est demandé aux familles de veiller à ce que les enfants n'apportent aucun objet de valeur ni somme d'argent.

Lors des inscriptions, les parents doivent fournir une attestation d'assurance « responsabilité civile et individuelle accident » au nom de l'enfant.

Cette assurance couvre également l'ensemble de la structure, les bâtiments et surfaces extérieures ainsi que le personnel d'encadrement.

Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et individuelle accident des responsables légaux de l'enfant.

Transfert de responsabilités

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant et mentionnées sur la fiche d'inscription peuvent se présenter à tout moment. Une pièce d'identité devra être présentée aux animateurs.

L'enfant ne pourra en aucun cas repartir seul.

Au-delà de 8 ans révolus, l'enfant pourra, sous réserve d'une autorisation écrite des représentants légaux, quitter seul la structure le soir à partir de 17H00. La responsabilité de la Commune sera dégagée dès le départ de l'enfant.

Attention : Les enfants de moins de 6 ans doivent obligatoirement être récupérés par une personne autorisée majeure (réglementation D.D.C.S.).

Dans le cadre des différents types d'accueil, les enfants sont déposés par leurs parents directement dans la structure. Il est demandé aux parents de se présenter avec leur enfant auprès du r f rent de la tranche d'âge ou du responsable du temps de garderie afin que celui-ci puisse prendre note de l'arrivée ou du départ de chaque enfant.

Lorsqu'un enfant est récupéré le soir par une autre personne que l'un de ses représentants légaux, cette personne doit avoir été signalée au préalable et uniquement par écrit sur le dossier d'inscription.

Seul l'acte écrit et signé par les représentants légaux est valable concernant toute autorisation pour récupérer un enfant.

Toute personne qui vient chercher l'enfant doit être en mesure de présenter une pièce d'identité.

DISCIPLINE ET RESPECT

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaires, l'enfant doit respecter ses camarades, les animateurs et les intervenants mais également le matériel mis à sa disposition.

Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non-respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) de nature à perturber le bon fonctionnement des activités fera l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement.

Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas les sanctions seront appliquées par étape de la manière suivante :

Une exclusion immédiate pour 1 semaine ;

Une exclusion pour 1 mois ;

Une exclusion définitive.

Toute décision sera prise en concertation avec le Maire, l'Elu de référence, la DGS et le Chef de Service.

Le service jeunesse et vie scolaire est chargé de faire le suivi du comportement des enfants à la fois sur les temps périscolaires et extrascolaires.

Nota : Une sanction peut intervenir à la suite de mauvais comportements sur toutes les différentes activités (restauration, garderie, ACM mercredi et vacances scolaires).

Par ailleurs, il est rappelé aux parents l'importance de venir chercher les enfants à l'heure à l'issue des activités périscolaires.

Les retards seront consignés dans un cahier signé de la personne venant chercher l'enfant.

Au bout de 3 retards caractérisés, un avertissement sera donné à la famille.

Si ceux-ci devaient à nouveau se répéter, la Mairie notifiera alors l'exclusion de l'enfant considérant que les dispositifs de la Mairie ne constituent pas le mode de garde approprié à l'enfant.

Il est également rappelé aux parents que tout acte d'incivilité de leur part sur les lieux d'accueil (cris insultes, gestes violents...) peut entraîner un dépôt de plainte de la part des agents concernés ainsi que de la municipalité.

ACCEPTATION DU REGLEMENT

Le seul fait d'inscrire un enfant à la garderie périscolaire de la Commune constitue pour la famille une acceptation de ce règlement qui est consultable sur le site internet de la ville et sur le portail famille « My Périschool ».

Ce document sera visé électroniquement via le portail My Perischool.

Le présent règlement a été adopté par délibération au Conseil Municipal de Dourges en date du 29 juin 2022.

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

L'agent en charge des affaires scolaires, le directeur de l'accueil et l'équipe d'encadrement dans son ensemble sont chargés de veiller à la stricte application du règlement intérieur.

Chaque usager s'engage à respecter le présent règlement intérieur qui prend effet dès l'inscription de l'enfant.

A Dourges, le.....

Signature de l'adjointe à la Vie Scolaire
S. BARLET