

**REGLEMENT INTERIEUR**

**« GARDERIE PERISCOLAIRE »**

**Mairie de Dourges**  **Mis à jour par Délibération du 04/11/2020**

**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 : [garderiedourges@hotmail.com](mailto:garderiedourges@hotmail.com)

# 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 la garderie les coccinelles.

## 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 Myperischool.

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 périscolaires :

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 majeur (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 jusque Jeudi 18H la semaine précédente.

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

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.

Aucun goûter différent ne pourra être proposé sans la délivrance d’une ordonnance du médecin.

Cette prescription donnera lieu à la mise en place d’un PAI.

## 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 1er 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 périschool.

Elle s’effectue à terme échu en fonction des présences des enfants. Le référent procédera 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 périschool.

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 réfèrent 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.

En cas de récidive, l’exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire pourra être prononcée.

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 entrainer 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 pour la famille une acceptation de ce règlement qui est consultable sur le site internet de la Ville.

Le présent règlement a été adopté par délibération au Conseil Municipal de Dourges en date du 4 novembre 2020.

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

Le directeur, son adjoint et l’équipe d’animation 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 ……………………………………… A Dourges, le 18 novembre 2020

Signature du ou des responsables légaux Signature de l’Adjointe à la Vie scolaire

S. BARLET