



Commune de Saint-Firmin

REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE 2022/2023

La commune de Saint-Firmin organise la garderie périscolaire pour les enfants scolarisés à l'école du village. La garderie de la commune de Saint-Firmin est un service à caractère social, facultatif, elle a pour but d'accueillir, en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés à l'école, ce service fonctionne le matin et le soir et trouve ses fondements dans la nécessité :

- De concilier les horaires des enfants scolarisés et ceux des parents,
- De maintenir les familles dans le village en rendant compatibles habitat rural et travail urbain,

Il s'agit d'un lieu de détente et de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Ce service fonctionne uniquement pendant les périodes scolaires.

Ce règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil. L'inscription d'un enfant implique l'acceptation sans réserve du présent règlement.

ARTICLE 1 Vocation de l'accueil périscolaire - valeurs éducatives

La garderie périscolaire est une prestation offerte aux enfants fréquentant l'école.

Elle est placée sous l'autorité et la gestion municipale.

L'accueil se déroule dans les locaux de la garderie périscolaire et est encadré par des agents communaux agréés.

Trait d'union entre l'école et la famille, c'est un lieu de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, qui accueille l'enfant avant l'ouverture de la journée scolaire ou dans l'attente du retour en famille.

Dans le champ de l'enfance et de la jeunesse et en tant que Collectivité Territoriale, la commune de Saint-Firmin a pour vocation de développer un accueil qui vise :

- Le développement social et l'amélioration du « vivre ensemble »
- L'accès aux loisirs pour tous en garantissant celui des plus démunis
- La promotion d'actions éducatives en compléments de l'école
- Le renforcement du service apporté aux enfants et aux familles

Ces orientations s'appuient ainsi sur des valeurs ayant conjointement trait aux notions de service public, de citoyenneté, d'éducation populaire et de laïcité.

ARTICLE 2 Fonctionnement et organisation

2.1 Public accueilli

La garderie du matin et du soir ouvre ses portes aux enfants scolarisés à l'école de Saint-Firmin pour les enfants de la Toute Petite Section de Maternelle aux élèves de CM2.

2.2 Horaire d'ouverture

La garderie est assurée :

- le matin entre 7h15 et 8h35 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- le soir entre 16h 15 et 18h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Pour protéger au mieux l'équilibre de vie de l'enfant il **est recommandé**, sauf contraintes particulières des familles, **d'éviter une présence quotidienne de 7h15 à 18h15 incluant le temps de restauration.**

2.3 Les locaux

La garderie (matin et soir) se déroule dans les locaux de la garderie.

2.4 L'encadrement

L'équipe de la garderie est composée d'agents municipaux.

ARTICLE 3 Modalités d'inscriptions

3.1 Conditions d'admissions

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés dont les deux parents travaillent ou sont issus de familles monoparentales (attestations employeurs à fournir). Certaines situations particulières peuvent néanmoins être prises en compte (formation, recherche d'emploi, hospitalisation, situations précaires...).

Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus énoncées seront accueillis dans la limite des places disponibles et suivant les conditions ci-dessus (3.1)

3.2 Dispositions générales

L'inscription à la garderie périscolaire est nominative pour chaque enfant. Elle doit se faire à l'aide du dossier d'inscription disponible à l'école et en mairie (tous les jours de 8h40 à 10h15).

Pour que l'inscription de votre enfant soit prise en compte les pièces à retourner avant le 15/09/2021 sous enveloppe cachetée (fournie avec le dossier d'inscription) sont les suivantes :

- La fiche sanitaire de liaison signée
- **L'attestation d'assurance responsabilité civile**
- Les attestations employeurs des parents

3.3 Présences exceptionnelles

La présence à la garderie du matin ne demande pas d'inscription au préalable, c'est un service mis en place pour faciliter l'accueil. Par contre *la garderie du soir demande une inscription préalable*. En cas d'impossibilité à venir chercher votre enfant le soir appeler l'école dans la journée sur le numéro d'urgence : 07.49.15.30.37. Toute demande exceptionnelle pourra être formulée la veille pour le lendemain auprès de Mme Reynaud ou Mme Armand cette demande ne peut répondre qu'à un besoin urgent et ponctuel et fera l'objet d'une tarification de 1,50 euros par séance.

3.4 Présences régulières

Les feuilles d'inscription pour la garderie du soir sont à retirer à l'école ou à la mairie (via Mme Reynaud Olga) et doivent être rendues en mairie. Les places sont limitées en l'occurrence une attestation de l'employeur doit être fournie.

ARTICLE 4 Tarification et modalité de paiement

Les tarifs de la garderie périscolaire sont déterminés chaque année par une délibération du Conseil Municipal, soit à titre indicatif pour la rentrée scolaire 2022/2023 :

- Inscriptions à la semaine : 1 euro par jour
- Inscription exceptionnelle 1,50 euro par temps de présence

En cas de modification de ce tarif par décision du conseil municipal, le règlement intérieur sera modifié en conséquence.

Le paiement s'effectue après envoi par la Commune de la facture établie à terme échu.

ARTICLE 5 Suivi sanitaire des mineurs accueillis

5.1 Incidents ou accidents

Lors d'un incident bénin, les soins basiques sont prodigués à l'enfant et notifiés sur le cahier **de soins de la garderie**, les familles sont informées le jour même.

En cas de maladie (fièvre, boutons, vomissements...), d'incident ou d'accident ne mettant pas en péril la santé de l'enfant, les parents sont avertis afin de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

Le personnel municipal n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé le prévoit. Aussi les parents veilleront à ne pas confier à la garderie un enfant fiévreux ou atteint d'une maladie contagieuse.

5.2 En cas d'urgence

En cas d'accident grave, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'animatrice, l'ATSEM ou le personnel municipal fait appel aux SAMU/POMPIERS.

En fonction de la gravité réelle ou supposée de l'accident, l'enfant peut être conduit à l'hôpital, muni de sa fiche sanitaire de liaison ; il sera accompagné par une personne chargée de l'encadrement. Les parents seront informés sans délai et sollicités pour venir rejoindre leur enfant aux services d'urgence de l'hôpital de Gap.

C'est pourquoi, lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant, un engagement autorisant le ou la responsable de la structure à prendre toutes les mesures d'urgences rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

5.3 Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Afin d'envisager l'accueil au sens de la structure d'un enfant présentant une pathologie particulière (allergie, asthme, pathologie diverse...) pouvant nécessiter des soins pendant la garderie, il convient de mettre en place un PAI en concertation avec l'ensemble des parties (famille, médecin, responsable de la mairie). Ce protocole permet de préparer le personnel d'encadrement à la conduite à tenir en cas de nécessité et vise à garantir le bien-être de l'enfant au sein de la structure et à l'associer aux activités sans compromettre son état de santé.

Si un PAI est formalisé sur le temps scolaire, une copie de celui-ci, adjointe d'une extension sur le temps périscolaire (cantine/garderie) pourra simplifier cette démarche. **Il appartient aux familles d'en faire la demande afin que leur enfant soit accueilli en toute sécurité.**

5.4 Accueil des enfants en situation de handicap

Une rencontre préalable avec la famille permettra de mesurer les besoins d'accueil spécifiques de l'enfant en situation de handicap au sein de la structure (adaptation du projet de fonctionnement des locaux, encadrement...) Une rencontre avec tous les membres de la communauté éducative permettra d'avoir toutes les informations nécessaires au bon accueil et aux besoins spécifique de l'enfant afin d'optimiser la qualité de sa présence au sein de la structure.

ARTICLE 6 Responsabilité et assurance

6.1 Assurance de la commune

La commune de Saint-Firmin souscrit une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers lorsque sa responsabilité s'avère engagée. *L'assurance de la collectivité ne couvre pas les enfants qui se blesseraient individuellement ou entre eux et/ou occasionneraient la dégradation de matériel, d'objets, de lunettes...*

6.2 Assurance des familles

Il appartient aux familles d'assurer leurs enfants contre les risques dont ils pourraient être victimes, de leur propre fait ou de celui d'autrui.

La participation à la garderie nécessite ***obligatoirement une assurance en responsabilité civile***, l'attestation annuelle devra être fournie dans le dossier d'inscription.

La commune conseille par ailleurs aux familles de souscrire une assurance en responsabilité civile ***incluant les risques individuels.***

6.3 Effets personnels et objets de valeur

Il est conseillé aux parents de marquer les vêtements et effets personnels au nom de l'enfant. La possession d'objets de valeur (bijoux, argent liquide, téléphone...), de jeux ou jouets personnels n'est d'aucune utilité dans le cadre de la garderie et peut nuire aux règles de la vie collective.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol de ces effets ou d'accident survenus à l'utilisateur ou à un tiers en raison de l'utilisation de ces derniers.

ARTICLE 7 Autorisations arrivées/départs

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à leur prise en charge par le personnel communal (agent, ATSEM) et après leur départ de la structure. **Les parents ne peuvent en aucun cas pénétrer dans l'école sans y avoir été autorisé par un membre de l'équipe éducative et/ou pédagogique.**

Les enfants scolarisés en maternelle ne sont pas autorisés à se rendre ni à partir seuls de la garderie : ils sont obligatoirement sous la responsabilité d'un adulte, responsable légal ou personne dûment autorisée. Les enfants scolarisés en élémentaire sont autorisés à arriver ou à quitter seuls la structure sous réserve que cette autorisation ait été validée au préalable par écrit par l'un des responsables légaux.

Toute personne se présentant pour venir chercher un enfant, s'il n'en est pas le responsable légal doit être en capacité de présenter une pièce d'identité, cette personne devra également être mentionnée par les parents sur la fiche d'inscription de l'enfant comme personne autorisée à venir le chercher. Si cette autorisation est ponctuelle et exceptionnelle et que le nom de la personne n'a pas été mentionné sur la fiche d'inscription, les parents veilleront à en avvertir au préalable par écrit l'équipe.

ARTICLE 8 Protection des données personnelles

En tant que responsable de traitement la Mairie de Saint Firmin s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel dont elle est dépositaire dans le respect de la réglementation en vigueur, conformément à la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen 2016/679 du 26 avril 2016 concernant la protection des données personnelles.

La Mairie de Saint Firmin, le Trésor public sont les uniques destinataires des informations personnelles concernant les inscriptions à la garderie.

Les traitements mis en œuvre ont pour objet la gestion des inscriptions à la garderie. Ce traitement relève d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement, en application du règlement général sur la protection des données (article 6 (1) du règlement général sur la protection des données).

La Mairie de Saint Firmin ne conserve les données à caractère personnel que pendant le temps nécessaire aux opérations pour lesquelles elles ont été collectées, selon les durées de conservation légales (10 ans après l'inscription pour les pièces justificatives comptables) et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Vous disposez, d'un droit d'accès et de rectification, un droit d'effacement, un droit à la limitation des données qui vous concernent si les conditions sont remplies et dans la limite de la réglementation en vigueur. Pour exercer ces droits, il est nécessaire d'adresser un courriel au délégué à la protection des données de la Mairie de Saint Firmin à l'adresse électronique suivante : mairiesaintfirmin@wanadoo.fr ou un courrier, accompagné d'un document permettant de justifier de votre identité, à l'adresse postale suivante :

Mairie de Saint Firmin
Délégué à la protection des données
Le Bourg
05800 SAINT FIRMIN

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits sur vos données ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à l'adresse suivante : <https://www.cnil.fr/fr/webform/adresser-une-plainte> ou bien encore à l'adresse postale suivante : CNIL- 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 Paris Cedex 07.

ARTICLE 9 Exécution et modification du règlement intérieur

Le règlement intérieur de la garderie est transmis aux familles. Il reste disponible sur simple demande auprès de la mairie et en téléchargement sur le site internet de la Commune.

Son application prend effet à compter de son approbation, toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Municipal.

Adjointe chargée à l'éducation

Valérie Gombert-Pfister

Le Maire,

Jean-Luc BLACHE

COUPON A RETOURNER EN MAIRIE

Mme..... M.....

Père, Mère de l'enfant En classe de

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire

Accepte le règlement de la garderie périscolaire

A Le :

Signature (s)