

## REGLEMENT INTERIEUR Garderie PERISCOLAIRE COMMUNALE DE FOLLAINVILLE - DENNEMONT

### Préambule :

Le présent règlement régit les conditions de fonctionnement du service de garderie périscolaire géré par la commune de Follainville-Dennemont. Le service de garderie périscolaire est un service facultatif, organisé au profit des enfants scolarisés dans les écoles de Follainville-Dennemont.

L'inscription au service implique une acceptation du règlement intérieur dans son intégralité et son respect s'impose aux enfants, aux parents et aux responsables légaux.

Le règlement intérieur concerne le fonctionnement de la garderie périscolaire en un lieu unique d'accueil suivant :

Garderie périscolaire : 6, Rue des Coteaux du Vexin à Follainville-Dennemont.

### Le service de garderie périscolaire répond à plusieurs objectifs :

- Assurer un service aux parents dont les horaires ne coïncident pas avec les horaires d'accueil des écoles et qui ne peuvent accompagner ou récupérer leurs enfants à l'école.
- Initier l'enfant aux règles de vie en communauté.

### Article 1 : Horaires d'accueil

Les enfants sont accueillis à la garderie périscolaire :

- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h15 à 8h35. Ils sont confiés par leurs parents au personnel communal à l'intérieur de la garderie
- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 19h00 ou ils sont directement récupérés dans leur école respective et pris en charge par le personnel communal.

Dès lors, ils sont sous la responsabilité de la commune jusqu'à ce que les parents les récupèrent.

Afin de réaliser le pointage et établir la facturation, les parents sont tenus d'émarger une feuille de présence avec l'heure d'arrivée ou de départ de leur enfant.

### Respect des horaires :

Les parents sont tenus de respecter strictement les horaires précités. Aucun enfant ne sera admis avant l'heure d'ouverture, les parents devront impérativement récupérer leurs enfants avant 19h00.

En cas de non-respect réitéré des horaires, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être prononcée. En cas d'imprévu, il est demandé aux parents de contacter immédiatement la personne responsable de la garderie au 01-34-97-01-46 ou au 06-23-25-00-63.

### Article 2 : Fonctionnement

Le goûter du soir est fourni par le service garderie périscolaire.

L'enfant après avoir pris son goûter pourra jouer avec ses camarades à des jeux mis à sa disposition ou bien faire ses devoirs et apprendre ses leçons sous l'encadrement du personnel.

### Article 3 : Modalités d'inscription des enfants :

L'inscription est obligatoire pour la fréquentation de la garderie périscolaire. Elle s'effectue via le lien suivant : <https://www.espace-citoyens.net/follainville-dennemont/> vous donnant accès à votre espace familles en remplissant toutes les informations et fournissant tous les documents nécessaires à sa validation. Seule l'inscription complète avec la fourniture de tous les documents obligatoires donnera lieu à validation et accès à l'espace personnel. Il n'est pas obligatoirement nécessaire de posséder un ordinateur pour procéder aux inscriptions et réservations, une tablette ou un smartphone peuvent être utilisés. Pour les usagers qui ne possèdent aucun de ces outils, ils pourront inscrire leur enfant et réserver les repas depuis un poste mis à disposition à l'accueil de la mairie.

#### **Article 4 : Réservation des vacances garderie périscolaire :**

La réservation se fera **uniquement** via votre espace famille.

Elle pourra être :

- annuelle (choix des jours de la semaine qui peuvent être variables selon les mois)
- hebdomadaire (choix des jours de la semaine).

**Aucun enfant ne sera accepté sans réservation préalable, quel qu'en soit le motif.**

#### **Réservation exceptionnelle :**

En cas de force majeure, les réservations exceptionnelles moyennant **majoration du tarif** peuvent être prises en compte. Elles se feront uniquement via votre espace famille, par la case « réservation hors délai », la veille avant 17h00 dernier délai.

#### **Annulation des réservations :**

Elle reste possible 48 heures avant et avant 10 heures sans facturation depuis votre espace famille, par la case « réservation ».

#### **Absences :**

Toute absence devra obligatoirement être signalée immédiatement via l'espace famille à l'appui d'un justificatif, le cas échéant. Seules les absences pour maladie, événement familial (maladie d'un des parents, décès dans la famille, chômage partiel, chômage technique) ou absence de l'enseignant de l'enfant ne seront pas facturées sur présentation d'un justificatif.

#### **Annulation des inscriptions :**

Dans tous les cas où l'enfant ne fréquentera plus la garderie périscolaire et quel qu'en soit le motif, les parents devront annuler l'ensemble de leurs réservations sous peine de facturation, **uniquement depuis « l'espace familles »**.

#### **Article 5 : Discipline / sanctions :**

La garderie périscolaire n'est pas un service obligatoire. C'est un service proposé aux parents qui ne peuvent accompagner ou récupérer leur enfant à l'école pour des raisons professionnelles ou familiales.

Ce service est assuré sous la responsabilité de l'encadrement du personnel communal qui veillera à ce que les enfants jouissent d'un service paisible dans la mesure du possible (politesse, respect envers le personnel et les camarades, respect du matériel et des jeux mis à disposition et des locaux, etc...).

Tout manquement à la discipline sera inscrit dans un cahier comprenant le nom de l'enfant et la date à laquelle le fait est constaté. Parallèlement les parents seront avertis si nécessaire. Des punitions écrites pourront être prononcées par le personnel. En cas de faits graves ou de manquements répétés, les parents seront convoqués par courrier. L'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement en fonction de la gravité des faits ou de la répétition de ceux-ci.

L'attention des parents est attirée sur la nécessité de sensibiliser leur enfant à la vie en communauté pour que la garderie périscolaire se passe dans la plus grande harmonie possible.

#### **Hygiène :**

Les enfants doivent respecter les règles d'hygiène, se laver les mains avant et après les goûters et ne pas jouer avec la nourriture.

#### **Article 6 : Traitement médical / PAI :**

Les services ne sont pas autorisés à administrer des médicaments. Pour éviter toute absorption de médicament intempestive, les parents veilleront à ce qu'aucun médicament ne soit à prendre durant le temps de garderie périscolaire.

#### **Allergie / PAI (projet d'accueil individualisé)**

Les enfants souffrant d'intolérance ou d'allergie alimentaire devront impérativement réaliser un Projet d'accueil individualisé avant l'inscription, qui devra être validé et signé par le Maire ou son adjoint (se renseigner auprès de la direction de l'école pour les modalités de mise en place par l'intermédiaire du CMS de Mantes La Ville, adresse mail : [projecms.manteslaville@ac-versailles.fr](mailto:projecms.manteslaville@ac-versailles.fr) d'accueil individualisé).

Dans tous les cas, la commune ne proposera pas de goûters spéciaux, les enfants devront être munis de leur goûter composé uniquement d'aliments secs ou de fruits (pas de produits frais).

#### **Article 7 : Accidents / sécurité :**

Le personnel de garderie périscolaire dispose d'une pharmacie avec des produits autorisés (antiseptiques, compresses, pansements hypoallergiques, bandes de gaze, coussins réfrigérants, essuie mains, etc...) pour les petits incidents.

En cas d'urgence, le personnel appellera le 15 ou le 112 (SAMU) qui donne des conseils sur les soins à réaliser sur place et décide si besoin le transport éventuel et le type de transport. L'enfant pourra être conduit à l'hôpital si nécessaire. Les parents en seront informés immédiatement. L'incident et les circonstances seront consignés sur un cahier.

**Pour cette raison, nous insistons sur l'importance faite aux parents de bien penser à mettre à jour régulièrement leurs coordonnées ou celles des personnes à prévenir en cas d'urgence.**

#### **Article 8 : facturation / paiement**

Les enfants ne seront accueillis à la rentrée scolaire et les inscriptions validées que si les parents sont à jour de paiement de leur dette d'activités périscolaire.

La facturation est établie en fin de mois. Le paiement s'effectue en ligne sur le site PAY FIP via le lien depuis votre espace famille à l'appui du numéro figurant sur l'avis de sommes à payer. Pour les règlements en espèces, il sera nécessaire de passer par un bureau de tabac agréé en présentant un QR code visible sur votre avis de sommes à payer. Il est possible également de régler par chèque auprès du trésor public de Limay.

Une facture détaillée sera disponible chaque mois sur votre espace famille.

#### **Article 9 : tarifs**

Les tarifs de la garderie périscolaire sont déterminés en fonction du quotient familial, calculé à partir des revenus imposables sur l'année N-1. Ils sont fixés chaque année par le conseil municipal et applicables à partir du 1<sup>er</sup> janvier.

#### **Article 10 : approbation du règlement intérieur**

L'inscription des enfants à la garderie périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur voté par le conseil municipal. Celui-ci sera disponible sur l'espace famille et consultable à tous moments.

