

# Règlement intérieur de la garderie périscolaire

## PREAMBULE

La garderie périscolaire est un service municipal placé sous l'autorité du responsable du service périscolaire et extrascolaire.

Elle accueille les enfants scolarisés à l'école maternelle escouleto et à l'école élémentaire des lauriers.

L'accueil périscolaire du soir est agréé par la PMI (Protection Maternelle et Infantile) et la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale).

- N° de l'accueil : 04.94.81.30.11
- Courriel : [poleenfance@ville-sainttropez.fr](mailto:poleenfance@ville-sainttropez.fr)

## ARTICLE 1 - PERIODES ET HEURES D'OUVERTURE

Ce service fonctionne toute l'année scolaire, les lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- de 7h50 à 8h20 le matin, dans les locaux scolaires : à l'escouleto, pour les enfants de maternelle, aux lauriers, pour les enfants d'élémentaire ;
- de 16h30 à 18h00 le soir, au pôle enfance.

Pour des raisons d'organisation, les familles peuvent venir chercher les enfants à partir de 17h00. Les retards réitérés des parents à la reprise des enfants pourront entraîner après avis de l'Autorité Municipale, l'éviction temporaire ou définitive de l'enfant. En cas de retard des parents à la fermeture du pôle enfance et sans réponse d'aucun adulte référent aux appels téléphoniques, l'autorité territoriale sera informée pour mise en œuvre d'une procédure de signalement auprès des services de police. En l'absence de tout élément pouvant justifier le retard de la famille, celle-ci pourra aboutir à une information auprès du Procureur de la République. Les enfants ne peuvent quitter la garderie que s'ils sont accompagnés d'un parent ou d'une personne majeure habilitée (dont le nom et le prénom figurent sur la fiche de renseignement).

Dans le cas de personnes non habilitées, les parents devront :

- prévenir la direction ;
- rédiger une autorisation parentale dûment signée et datée, portant le nom, le prénom et le numéro de téléphone de la personne venant chercher l'enfant
- cette personne devra obligatoirement se présenter avec une pièce d'identité.
- le dossier devra être modifié, dans le cas où la situation devient récurrente.

## ARTICLE 2 - CAPACITE D'ACCUEIL

Le nombre d'enfants accueillis est déterminé en fonction des besoins des familles.

Le nombre d'enfants accueillis ne pourra excéder le nombre d'enfants déclarés sur la plateforme dématérialisée du site de la Direction départementale de la cohésion sociale.

## ARTICLE 3 - MODALITES D'INSCRIPTION ET DE RESERVATION

L'inscription à la garderie périscolaire est réalisée dans le cadre du document unique d'inscription aux différents services du pôle enfance et comprend :

- une fiche de renseignements et une photographie format identité de l'enfant
- une fiche sanitaire de liaison et la copie des attestations de vaccination ;
- des autorisations parentales ;

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-218301190-20220405-2022DB120-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2022

Affichage : 08/04/2022



- l'autorisation pour la collectivité de consulter le quotient familial sur Mon Compte Partenaire (CAF), ou bien une attestation récente de quotient familial ou bien les justificatifs de revenus de l'année n-2 ;
- une copie du livret de famille ;
- un justificatif de domicile ;  
le cas échéant, copie du jugement relatif à la garde de l'enfant ;
- une attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident.

**Tout dossier incomplet sera rendu dans son intégralité.**

L'inscription est valable du 1er septembre au 31 août et devra être renouvelée chaque année scolaire. Elle implique l'acceptation pure et simple des projets éducatifs et pédagogiques et du présent règlement par les responsables légaux.

### **Modalités de réservation**

La garderie périscolaire du matin ne nécessite pas de réservation. La garderie périscolaire du soir doit être réservée sur le portail familles ou en complétant la fiche de réservation mensuelle à télécharger sur le site Internet de la Ville ou à retirer au guichet unique du pôle enfance, avant le 1<sup>er</sup> de chaque mois.

### **ARTICLE 4 - PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES**

Le montant de participation versé par les familles ne couvre qu'une partie du prix de revient des temps périscolaires. La différence est assurée par la Caisse d'Allocations Familiales du Var et la Commune de Saint-Tropez. La facturation s'effectue mensuellement à terme échu au début du mois suivant. La facture est adressée aux familles par mail et disponible sur le portail des familles disponible à partir du site Internet de la Ville. La facturation est établie à partir des présences réelles de l'enfant pour la garderie du matin et des réservations prévues par les familles, pour la garderie du soir. Les familles s'acquittent du règlement sous trente jours, par les moyens de paiement suivants :

- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal de la famille ;
- par carte bancaire sur le portail des familles, à partir du site internet de la ville ou au guichet unique ;
- en espèces (dans la limite de 300 €) au guichet unique ;
- par chèque bancaire libellé à l'ordre du trésor public ;
- par tickets CESU au guichet unique.

Deux rappels de paiement, entraîneront l'édition d'un titre de recettes à l'encontre du débiteur. Les poursuites seront ensuite traitées par les services de la direction générale des finances publiques.

### **Tarifification**

La participation financière des familles est définie par décision municipale de Madame le Maire qui propose un tarif forfaitaire pour la garderie du matin et un tarif calculé selon un taux d'effort en fonction du quotient familial pour la garderie périscolaire du soir. Les ressources prises en compte pour le calcul de la participation financière sont celles retenues par la CAF en matière de prestations familiales ou à défaut par l'administration fiscale avant tout abattement. Les parents, qui autorisent la Ville à consulter leurs revenus via le site de la Caisse d'Allocations Familiales, Mon Compte Partenaire, fournissent au guichet unique la copie de leur quotient familial faisant apparaître le numéro d'allocataire de la CAF. Pour les non-allocataires de la CAF (SNCF, Agriculteur et Marin) et toute personne ne souhaitant pas fournir son numéro d'allocataire, il sera demandé le dernier relevé d'imposition. Les familles peuvent vérifier leur régime d'appartenance sur le site de la CAF. La tarification la plus élevée est appliquée en l'absence d'un justificatif de revenus.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-218301190-20220405-2022DB120-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2022

Affichage : 08/04/2022 Ville de Saint-Tropez – Pôle enfance



### ***Remboursement***

Les motifs de remboursement sont la maladie de l'enfant (délai de carence d'une journée, sur présentation d'un certificat médical dans les 48 heures) et les raisons familiales (sur présentation d'un document officiel).

### **ARTICLE 5 - L'ENCADREMENT**

La garderie périscolaire du matin est encadrée par les ATSEM à l'école maternelle et par l'animateur de l'école et les agents techniques polyvalents à l'école des lauriers.

La garderie périscolaire du soir est encadrée par des agents qualifiés du service périscolaire et extrascolaire sous l'autorité du responsable du service et de son adjoint. L'équipe est garante de la sécurité physique et affective des enfants.

### **ARTICLE 6 - PRISE EN CHARGE DES ENFANTS**

Garderie du matin : les enfants sont pris en charge lorsqu'ils sont accueillis au portail de l'école par le personnel encadrant. Des transmissions peuvent être faites par les familles, à destination des enseignants. Garderie du soir : les enfants sont pris en charge lorsqu'ils sont confiés à l'équipe encadrante par les professeurs des écoles, après transmission des informations concernant les enfants. Les enfants de l'école maternelle sont transportés au pôle enfance en car scolaire afin de limiter la fatigue des plus petits.

### **ARTICLE 7 - SANTE ET SECURITE**

Les enfants fiévreux ou souffrant de maladies contagieuses ne peuvent être accueillis. En cas d'accès de fièvre pendant le temps d'accueil, les familles - ou accompagnants - sont avisés et doivent venir chercher les enfants dans les plus brefs délais.

Les traitements médicaux ne peuvent être administrés qu'en présence d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) établi par un certificat médical.

En cas d'accident bénin, les enfants sont soignés par l'assistant sanitaire ou l'infirmière dans l'infirmerie du Pôle Enfance. Les familles ou accompagnants sont tenus informés de l'évènement, à la reprise des enfants. Dans les autres cas d'accident, les enfants sont pris en charge en fonction d'un protocole d'urgence permettant une intervention rapide des services de secours ; les responsables des enfants sont avisés le plus rapidement possible.

### **ARTICLE 8 - LES ACTIVITES**

Le temps d'accueil périscolaire du matin et du soir vise à assurer la transition entre la vie familiale et le temps scolaire. Des temps libres sont proposés aux enfants ainsi que des temps d'activités semi-dirigées, adaptées à l'âge et aux capacités de l'enfant.

### **ARTICLE 9 - LE GÔUTER**

Le goûter est fourni par le pôle enfance pour les enfants de maternelle ; il est fourni par les familles pour les enfants d'élémentaire. Les régimes alimentaires prescrits pour raison de santé ne pourront être mis en œuvre qu'après la production d'un certificat médical. En cas d'exclusion stricte de certains aliments, un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I) sera conclu entre les parents, le directeur et le médecin traitant. En respectant certaines conditions, les familles pourront être amenées à fournir le goûter de leurs enfants.

### **ARTICLE 10 - LA VIE EN COLLECTIVITE**

Enfant, Parent/responsable, Professionnel adopteront un comportement correct, respectueux et civique à l'attention des autres, des locaux et du matériel. Tout manquement fera l'objet d'une sanction. Les situations d'agressivité verbale ou physique des

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-218301190-20220405-2022DB120-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2022

Affichage : 08/04/2022 Ville de Saint-Tropez – Pôle enfance



accompagnants envers le personnel pourront amener l'Autorité Municipale à suspendre provisoirement ou définitivement l'inscription et/ou l'admission des enfants. Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe pédagogique. Les jeux violents et dangereux sont interdits. Les balles dures sont interdites. Les jeux électroniques et les téléphones portables sont également interdits dans l'enceinte du pôle enfance ainsi que l'argent ou tout autre objet de valeur. En matière de neutralité et de laïcité, le port de signes ou de tenues par lesquels les enfants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

#### **ARTICLE 11 - ASSURANCES**

La commune possède un contrat d'assurance responsabilité civile et dommages aux biens et risques divers. Le fait d'inscrire un enfant au centre de loisirs de la commune de Saint-Tropez implique l'acceptation du présent règlement. Le présent règlement abroge et remplace toute disposition antérieure. Il s'applique à compter de sa date de publication.

Le

Madame Le Maire,

**Sylvie SIRI**

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

083-218301190-20220405-2022DB120-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 08/04/2022

Affichage : 08/04/2022

Ville de Saint-Tropez – Pôle enfance

