

GARDERIE PERISCOLAIRE

REGLEMENT INTERIEUR

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment son article L 2212-3,
Vu le Code de la construction, notamment les articles R 123-1 et suivants,
Vu le Code de la Famille et de l'Aide Sociale,
Vu l'avis favorable du médecin de la PMI en date du 9 septembre 2002,
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 14 novembre 2002, relative à la création d'une garderie périscolaire sur la commune de Clonas sur Varèze (Isère), la convention en annexe et le projet du règlement intérieur,

Considérant que l'accès au service de la garderie périscolaire nécessite la mise en place de règles strictes tant en matière d'hygiène que de sécurité pour garantir la santé des usagers,

Le Conseil municipal, entendu cet exposé et après avoir délibéré :

DECIDE d'approuver le présent règlement qui fixe les dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : Accès à la garderie périscolaire

La garderie périscolaire est ouverte aux enfants scolarisés au sein du groupe scolaire de la commune de Clonas sur Varèze et dont les parents travaillent tous les deux.

Une inscription préalable en mairie est nécessaire.

Les parents devront prévoir une semaine à l'avance les jours d'accueil souhaités. Les absences devront être signalées, au plus tôt, aux heures d'ouverture de la structure.

ARTICLE 2 : Prix de la garderie périscolaire

Le prix du service de la garderie périscolaire est fixé par une délibération du Conseil municipal. Les parents ou tuteurs des enfants s'acquittent de son paiement par règlement auprès du Trésor public du Péage de Roussillon, suite à l'émission d'une facture assortie d'un avis de sommes à payer.

ARTICLE 3 : Horaires de la garderie périscolaire

Les horaires de la garderie périscolaire sont fixés par une délibération du Conseil municipal.

Toute heure commencée est due.

En dehors des horaires, la commune ne pourra être tenue pour responsable des problèmes pouvant survenir à l'enfant.

Des aménagements pourront être apportés en fonction des contraintes liées au service de la garderie périscolaire ou au service du restaurant scolaire. En cas de travaux imprévisibles ou urgents, le service de la garderie périscolaire sera assuré dans une autre salle, pour laquelle un accord favorable a aussi été donné par le Médecin de la PMI.

ARTICLE 4 : Personnel de service et de surveillance

Madame le Maire, responsable du service de la garderie périscolaire, veille à mettre pour le service de la garderie périscolaire assuré au restaurant scolaire, un nombre suffisant de personnel.

La variation de la fréquentation sera systématiquement prise en compte.

Le personnel assurant le fonctionnement de la garderie périscolaire comprend :

- deux agents communaux titulaires

ARTICLE 5 : Organisation des missions des agents

Le personnel de surveillance doit demeurer dans la salle attribuée au service de la garderie périscolaire et ne peut pas s'absenter pendant toute la durée de ce service.

La prise en charge de l'enfants s'opère dès leur arrivée dans l'enceinte de la garderie scolaire, dans le bâtiment du restaurant scolaire, jusqu'au moment de son départ accompagné de la personne habilitée à venir le chercher.

Le personnel de surveillance n'est pas qualifié pour assurer le suivi d'une prescription médicale. Toute médication personnelle de l'enfant est interdite dans les locaux.

Tout comportement difficile voire inacceptable devra être signalé dans un premier temps au Maire et par avis aux parents par le service de la garderie périscolaire.

ARTICLE 6 : Nettoyage des locaux

Le nettoyage des locaux est effectué de la même façon que le descriptif affiché dans les locaux et fait l'objet à chaque fin de service d'une vérification par le personnel du restaurant scolaire.

Il est opéré par l'agent désigné.

ARTICLE 7 : Mesures de prévention

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des locaux y compris en dehors des heures de fréquentation de la garderie périscolaire par les enfants.

Aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux.

Toute personne étrangère à la garderie périscolaire ne pourra être admise dans les locaux de celle-ci pendant les heures de service.

ARTICLE 8 : Sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux ainsi que dans la salle réservée au personnel.

Les extincteurs ne pourront en aucun cas être déplacés et devront faire l'objet d'un soin particulier.

Les dispositifs sonores et détection incendie devront faire l'objet des plus extrêmes précautions lors du nettoyage des locaux.

ARTICLE 9 : Personnes habilitées à venir chercher l'enfant

L'enfant ne sera remis qu'à ses parents ou aux personnes désignées par ceux-ci sur la fiche d'inscription de l'enfant en mairie. Toute modification relative à la reprise de l'enfant devra être signalée par écrit, auprès de la mairie.

Si un enfant est encore présent dans la structure après 17h30 sans que les parents aient justifié de leur retard, la commune fera appel aux personnes dont les coordonnées seront mentionnées sur la fiche d'inscription pour venir le chercher.

ARTICLE 10 : Exécution et ampliation

Madame le Maire et la secrétaire sont chargées chacune en ce qui la concerne de l'exécution de ce règlement dont ampliation sera transmise à :

- M. le Sous-préfet de Vienne (Isère)
- Le personnel du service de la garderie périscolaire
- Le personnel du service du restaurant scolaire
- Les parents qui ont inscrit leur(s) enfant(s)

Fait à Clonas sur Varèze, le

Notifié aux parents, le

Signature(s),