



Service Population  
**Inscriptions / Facturation / Encaissement**  
Tél. : 04 98 12 66 66  
Fax : 04 94 79 26 33  
Email : [etat.civil@mairie-ramatuelle.fr](mailto:etat.civil@mairie-ramatuelle.fr)

**Gestion de la vie quotidienne**  
Port. : 06 33 28 09 25  
Tél. : 04 94 82 27 35  
Fax : 04 94 79 12 80  
Email : [centre.aere@mairie-ramatuelle.fr](mailto:centre.aere@mairie-ramatuelle.fr)

## Garderie Périscolaire

### REGLEMENT INTERIEUR

#### PREAMBULE

La commune de Ramatuelle organise un accueil périscolaire qui couvre la garderie périscolaire du matin (7h15-8h30) et du soir (16h-18h15).

Ce service municipal, dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, est sous la responsabilité du Maire.

Ce service accueille tous les enfants scolarisés qui remplissent les conditions indiquées dans l'article 2.

#### Article 1 - DESCRIPTIF

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.

Le service garderie périscolaire laisse l'enfant vivre à son rythme avant et après une journée scolaire. L'enfant a accès à des jeux et du matériel pédagogique mis à sa disposition. Des activités peuvent être mises en place par l'équipe d'animation, chacun est libre d'y participer ou pas.

Lors de la garderie périscolaire du soir un goûter est prévu à 16h pour les enfants inscrits et comprend un laitage, un fruit ou une compote, des biscuits et de l'eau ou du jus de fruit. Celui-ci sera pris dehors par beau temps et dans la salle polyvalente, dans le cas contraire.

#### Article 2 - CONDITIONS ET MODALITES D'INSCRIPTIONS

La garderie périscolaire n'étant pas un service à la carte, l'accès à celui-ci est ouvert prioritairement aux enfants **dont les deux parents travaillent**, suivent une formation professionnelle, sont étudiants ou issus de famille monoparentale.

En cas de sureffectif en cours d'année, l'Administration se réserve le droit de demander aux parents de justifier qu'ils remplissent toujours les conditions d'inscriptions prévues dans le dossier d'inscription.

**Tout changement** (situation familial, de coordonnées, problèmes de santé, personnes habilitées à récupérer l'enfant...) doit être impérativement communiqué au Service Enfance-Jeunesse. Ces informations sont essentielles afin d'accroître la sécurité et la responsabilité de chacun.

Par ailleurs, il convient de préciser que **ce service n'est en aucun cas une étude surveillée.**

Le dossier unique d'inscription est à retirer et à déposer à l'accueil de la Mairie. **Il devra impérativement être accompagné d'un certificat de travail, d'un contrat de travail, d'une attestation de l'employeur ou de fiches de paie de chaque parent, ainsi qu'une assurance périscolaire à jour.**

**Tout dossier incomplet sera refusé.**

Chaque semaine, la fiche d'inscription est envoyée par mail. Elle devra être remplie par les parents durant le week-end puis renvoyée par mail au plus tard le lundi matin suivant.

En cas de difficulté d'utilisation de l'outil internet un SMS devra être envoyée sur le portable de la garderie (06.33.28.09.25) durant le week-end.

Pour éviter à certaines familles de remplir la fiche d'inscription chaque week-end, et dans la mesure où l'inscription reste inchangée durant plusieurs semaines, cette fiche offre la possibilité d'inscrire l'enfant sur une période jusqu'à une date butoir.

**Merci de contacter le service Enfance-Jeunesse :**

- **en cas de modification de ce document**
- en cas d'ajout ou d'annulation

### **Article 3 - FONCTIONNEMENT**

- **Pour la garderie périscolaire du matin :**

La garderie périscolaire du matin est assurée de 7h15 à 8h30. Elle se déroule dans la salle polyvalente du groupe scolaire et est encadré par un animateur.

L'enfant est accompagné dans la salle polyvalente, son parent signe le registre d'accueil.

Les enfants de la maternelle sont accompagnés dans leurs classes respectives à 8h20, ceux de l'élémentaire rejoignent la cour avant la rentrée en classe à 8h30.

Quel que soit l'heure d'arrivée, le parent doit signer la feuille de présence et recevra une facture mensuelle correspondant aux présences réelles de l'enfant.

L'heure d'accueil sera facturée si le parent n'informe pas de l'absence de son enfant (par appel téléphonique ou SMS au 06 33 28 09 25) au plus tard la veille avant 18h15 pour le lendemain.

- **Pour la garderie périscolaire du soir :**

La garderie périscolaire du soir est assurée de 16h à 18h15 avec la même formalité de signature à apposer sur ledit registre d'accueil. Elle se déroule dans la salle polyvalente du groupe scolaire et est encadré par 2 animateurs.

**Les parents sont priés de respecter l'ensemble des horaires sus indiqués. Une procédure sera mise en place en cas de non-respect de ces horaires. Celle-ci se décline en plusieurs étapes :**

- **Avertissement verbal du responsable de l'accueil**
- **Courrier de l'Adjointe au Maire déléguée à la Jeunesse**
- **Facturation d'une heure supplémentaire après 18h15 (heure GPS).**

**Si exceptionnellement les parents devaient être libérés professionnellement plus tôt qu'à l'ordinaire, ils pourront récupérer, après démarche auprès du responsable de l'accueil (06.33.28.09.25), leur enfant à 16h à la sortie des classes.**

1h d'accueil sera facturée si le parent n'informe pas de l'absence de son enfant (par appel téléphonique ou SMS au 06.33.28.09.25) avant 16h (heure GPS).

L'enfant quitte l'accueil de loisirs périscolaire du soir avec son parent (ou une personne habilitée). **En aucun cas, l'enfant n'est autorisé à quitter l'enceinte du groupe scolaire seul et quel que soit son âge.**

L'enfant peut être récupéré par son grand frère (ou sa grande sœur) uniquement s'il est scolarisé au collège et si le parent l'a autorisé dans le dossier unique d'inscription à récupérer son petit frère (ou petite sœur).

➤ **ABSENCES :**

Toute absence doit être communiquée au responsable des temps périscolaires : 06.33.28.09.25

#### **Article 4 - ENCADREMENT ET EFFECTIFS**

La garderie périscolaire du matin est assurée par un animateur BAFA.

La garderie périscolaire du soir est dirigée par un agent BPJEPS assisté d'un animateur BAFA.

Le responsable de ces accueils est garant de l'application du présent règlement, de l'accueil des parents et de leur(s) enfant(s).

La responsabilité de la commune et de ses agents sera engagée :

- Lors de la garderie du matin : à partir du moment où la signature des parents sera apposée sur le registre d'accueil où figure leur enfant.
- Lors de la garderie périscolaire du soir : de 16h jusqu'à ce que le parent signe le registre d'accueil

#### **Article 5 – PARTICIPATION FAMILIALE :**

La commune peut fixer et réviser annuellement les tarifs par délibération du Conseil Municipal. La tarification figure dans *l'annexe 1* de ce document.

La facture est réalisée chaque mois en fonction de la fréquentation réelle de l'enfant et des éventuelles absences non signalées. Elle doit être réglée dès réception auprès du service Population de la Mairie.

## **Article 6 - CONDITIONS SANITAIRES**

Un enfant qui suit un traitement pour une pathologie chronique ou un problème d'allergie devra fournir son Projet d'Accueil Individuel (PAI) au moment de la constitution du dossier unique d'inscription.

Si l'enfant est malade, ou en cas de fièvre ou de réaction suspecte pendant l'accueil, les parents seront contactés pour venir récupérer leur enfant et ainsi éviter toute contagion.

En cas d'indisponibilité des parents, les personnes habilitées à récupérer l'enfant seront alors contactées.

En cas d'accident sérieux, les pompiers seront appelés en priorité et les parents prévenus. L'enfant, dirigé vers l'hôpital le plus proche ou l'établissement indiqué sur la fiche sanitaire, sera accompagné par un agent municipal.

### **Il est interdit de mettre un médicament dans le sac de l'enfant.**

En cas de traitement médical, les parents doivent :

- 1 - informer le service Enfance-Jeunesse
- 2 - fournir l'ordonnance et le médicament dans son conditionnement et la notice.
- 3 – Avoir autorisé le responsable de l'accueil à administrer des médicaments prescrits en cas de traitement médical (sur la fiche de renseignements). **Sans ces 2 conditions** (ordonnance + accord signé), **le responsable ne sera pas autorisé par la législation à administrer le soin.**

En cas de problèmes liés à la santé et au bien-être de l'enfant :

1. convocation des parents
  - a. interdiction de fréquenter l'accueil en cas de contagion
  - b. soin immédiat de l'enfant par les parents en cas de parasite
2.
  - a. retour avec certificat médical de non contagion
  - b. retour après confirmation des parents de l'élimination du parasite

## **Article 7 : JOUETS, OBJETS DE VALEUR ET AUTRES**

Il est interdit :

1 - d'apporter à la garderie périscolaire **des jouets et objets de valeur** (pour éviter toutes complications telles que : vols, détériorations, pertes, disputes...). L'équipe encadrante ne pourra en aucun cas être tenue responsable de la perte ou de la détérioration d'objets de valeurs apportés ou portés par l'enfant (jouets, bijoux...)

2 - de mettre dans le sac à dos, bonbons, nourriture et boissons.

### **Article 8 – REGLES DE VIE ET DISCIPLINE**

Les locaux, le mobilier et le matériel mis à disposition de l'enfant appartiennent à la collectivité. Toute dégradation entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations effectuées.

Tout comportement de violence ou d'irrespect de l'enfant à l'égard tant de ses camarades que des animateurs en charge de cet accueil sera signalé aux parents et fera l'objet d'un premier avertissement à l'issue d'un entretien avec les parents. Si l'enfant persiste, un second avertissement entraînera l'exclusion temporaire sur décision écrite de l'Adjoint délégué à la Jeunesse au vu du rapport du responsable de l'accueil.

### **Article 9 – ASSURANCE**

Chaque année, une assurance est souscrite pour garantir les conséquences pécuniaires des responsabilités encourues par la Mairie de Ramatuelle pour l'organisation des activités périscolaires.

### **Article 10 – CONTACTS TELEPHONIQUES MUNICIPAUX**

<b>Service Enfance-Jeunesse (gestion de la vie quotidienne) De 8h45 à 12h et de 13h à 17h</b>	04.94.82.27.35 06.33.28.09.25
<b>Service Population de la Mairie (Inscriptions / Facturation / Encaissement) De 8h30 à 12h et de 13h à 17h</b>	04.98.12.66.66

# **ANNEXE 1 : TARIFICATION GARDERIE PERISCOLAIRE 2018/2019**

**Tarif horaire = Quotient Familial (QF) x 0,17%**

QF plancher = 1 000 €

QF plafond = 2 000 €

Pour information :

- Toute heure commencée sera due.
- L'heure et quart de garderie du matin sera facturée 1h.
- Concernant l'accueil de loisirs périscolaire du soir, les familles qui récupéreront leur enfant jusqu'à 17h15 seront facturées 1h, celles qui récupéreront leur enfant après 17h15 seront facturées 2h.
- Il est du devoir des familles de fournir une nouvelle attestation du Quotient Familial en cas de changement de situation en cours d'année : nouvelle activité professionnelle, naissance...