

**Règlement intérieur de fonctionnement
des garderies périscolaires
(Primaire et maternelle)
Pour le matin et le soir**



Introduction

1. Les accueils périscolaires

- 1.1. Vocation de la structure
- 1.2. Valeurs éducatives des accueils périscolaires matin et soir (Garderies)

2. Inscription périscolaire

- 2.1. Modalité d'inscription
- 2.2. Fiches obligatoires à fournir
- 2.3. Fiches complémentaires à fournir
- 2.4. Le portail « BL Enfance »

3. Tarifs des accueils périscolaires

- 3.1. Grille tarifaire
- 3.2. Application d'un forfait de majoration
 - 3.2.1. Absence ou retard des responsables légaux
 - 3.2.2. Fonctionnement en cas de grève

4. Facturation

- 4.1. Paiement
- 4.2. Litige
- 4.3. Impayés
 - 4.3.1. Les relances pour factures impayées
 - 4.3.2. La mise en recouvrement

5. Fonctionnement

- 5.1. Localisation
- 5.2. Accueil
- 5.3. Horaires
 - 5.3.1. Horaires et journée type de fonctionnement
 - 5.3.2. Le temps du déjeuner et/ou du goûter
- 5.4. Projet d'Accueil Individuel (PAI)
 - 5.4.1. Etablissement d'un PAI « alimentaire »
 - 5.4.2. Etablissement d'un P.A.I. « non alimentaire »
- 5.5. Respect et réglementation
- 5.6. Droits et devoirs

6. Admission, sanctions et exclusion

- 6.1. Admission
- 6.2. Sanctions et Exclusion

7. L'encadrement

- 7.1. Le personnel

8. Planning d'animation

- 8.1. Les activités des accueils périscolaires du matin et du soir (Garderies de primaire et/ou de maternelle)

9. Dispositions générales

- 9.1. Assurance
- 9.2. Dispositions diverses
- 9.3. Exécution

Introduction

Ce règlement intérieur de fonctionnement s'applique aux activités périscolaires des garderies gérées par la commune de VENDEVILLE sur le groupe scolaire primaire et maternelle « Alain DECAUX ».

Il a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroulent les garderies primaire et maternelle, qui constituent un service public facultatif que la ville a choisi d'offrir aux familles.

Il définit également les rapports entre les usagers souhaitant bénéficier de ce service municipal sur la commune de VENDEVILLE.

Le non-respect des dispositions énoncées dans ce règlement peut remettre en cause l'accès à ce service.

L'inscription des enfants à ce dispositif par un usager implique pour lui et son enfant, l'adhésion au présent règlement.

CF en dernière page : Attestation sur l'honneur à remplir et remettre avec le dossier d'inscription.

1. Les accueils périscolaires

1.1. Vocation de la structure

Les structures d'accueils périscolaires (Garderie primaire et maternelle du matin et du soir), fonctionnent tout au long de l'année scolaire, pour répondre aux besoins des familles qui ne peuvent, pour des raisons familiales ou professionnelle, se contraindre aux horaires scolaires.

L'organisation de ces accueils relève de la responsabilité de la commune dans le respect de la réglementation nationale en matière d'accueil collectif de mineurs en collectivité.

Elles sont déclarées auprès du « Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports » (SDJES – anciennement DDCS et Jeunesse et Sport) et font l'objet d'un agrément de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) lorsqu'elles accueillent des enfants de moins de 6 ans.

Afin de garantir la sécurité en matière d'accueil du public dans les différents lieux, par considération pour les animateurs autant que pour le rythme et le bien-être des enfants, il est impératif de respecter les horaires indiqués dans le présent règlement.

En dehors de ces heures d'ouvertures, et afin de respecter les prescriptions dans le cadre du plan Vigipirate, les portes devront impérativement être fermées.

1.2. Valeurs éducatives des accueils périscolaires matin et soir (Garderies)

Chaque organisateur d'A.C.M. doit établir un **projet éducatif**, c'est une obligation réglementaire.

Il est formalisé par un document, généralement rédigé pour plusieurs années, qui définit les valeurs éducatives que prône la politique de la ville, en matière d'éducation, à long terme et concerne l'ensemble des accueils qu'il organise.

Le projet éducatif de la commune de VENDEVILLE, en direction du public enfance et petite enfance, a pour objectifs :

- **D'apporter une offre diversifiée en direction du public enfance et jeunesse**
- **De favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes**
- **De créer des conditions favorables à l'autonomie**

Lors des différents temps périscolaires, la responsable en charge de la structure devra établir un **projet pédagogique**, reprenant les orientations en matière d'éducation, du projet éducatif de la commune et

le transmettre à son équipe pédagogique, qui écrira quant à elle, **les projets d'animations et les activités** qui en découlent.

Remarque : Il est réactualisé chaque année. Il est affiché et consultable, ainsi que le projet éducatif, dans le bureau des responsables des services concernés.

2. Inscription périscolaire

2.1. Modalité d'inscription

L'inscription est obligatoire pour accéder aux prestations périscolaires et/ou extrascolaires proposées par la ville de VENDEVILLE.

Afin de faciliter l'encadrement des différents groupes, les inscriptions aux activités périscolaires et scolaires doivent être réalisées avant que l'enfant ne soit présent sur la structure.

Il est recommandé de signaler tout changement de situation dans les meilleurs délais, (numéro de téléphone du ou des responsables, liste des personnes habilitées à venir chercher l'enfant ...).

L'inscription se fait :

- Via le portail « BL-Enfance ».

2.2. Fiches obligatoires à fournir

- Fiche de renseignement
- Fiche sanitaire
- Fiche d'inscription garderies Matin et soir de la rentrée de septembre

2.3. Fiches complémentaires à fournir

- Fiche d'autorisation pour repartir seul
- Fiche d'autorisation d'être photographié lors des activités, pour être diffusé dans le petit journal de la ville, ou sur le site internet.

2.4. Le portail « BL Enfance »

Les familles peuvent se connecter sur le portail « BL Enfance », en allant sur le site de la ville, (Onglet : Périscolaire & Jeunesse, rubrique Portail famille, puis cliquer sur le rectangle vert « espace famille BL Enfance) puis en créant un mot de passe.

Elles peuvent ainsi, faire des demandes, accéder à ses factures, réserver des activités, payer les factures...

3. Tarifs des accueils périscolaires

3.1. Grille tarifaire

Chaque fin d'année scolaire, les tarifs sont proposés et adoptés lors d'un conseil municipal.

Les tarifs pour les accueils périscolaires, en fonction de son quotient familial, sont consultables dans le guide des accueils périscolaires et extrascolaires, mise à jour pour chaque rentrée scolaire. (Disponible à l'accueil de la mairie et sur le site de la ville)

Ces tarifs s'adressent aux Vendevillois ainsi qu'aux extérieurs et comprennent :



*Action LEA

*Aide du CCAS de VENDEVILLE

CF tableau ci-dessous : Les conditions d'inscription pour les extérieurs.

Conditions d'inscription pour les enfants extérieurs à la commune	
Extérieurs mais prioritaires	Extérieurs mais non prioritaires
Les enfants scolarisés à VENDEVILLE mais n'habitent pas la commune. Les enfants en nourrice à VENDEVILLE, mais n'habitent pas la commune. Les enfants dont l'un des parents travaille dans la commune, mais n'habitent pas la commune. Les enfants dont les grands-parents habitent la commune mais pas les parents.	Pouvant se trouver sur une liste d'attente lors de l'enregistrement de la demande, avant la confirmation ou non de l'inscription en fonction des places disponibles : Les enfants extérieurs à la commune de VENDEVILLE et ne remplissant pas les conditions ci-dessus.

3.2. Application d'un forfait de majoration

3.2.1. Absence ou retard des responsables légaux

Toute annulation est à réaliser :

- Sur le portail « BL-Enfance » accessible d'un ordinateur ou un smartphone.
- Effectuer cette démarche à l'accueil de la mairie au 79, route de Seclin durant les horaires d'ouverture pour les familles ne disposant pas d'un accès numérique.
- Se présenter sur un des lieux municipaux disposant de WIFI gratuit.

Le soir, **en cas de retard exceptionnel**, il est demandé de prévenir le personnel au 06.70.94.76.11 (pendant les horaires de garderie), afin que celui-ci prenne les dispositions nécessaires.

Tout retard après 18h30 entraîne une pénalité de 5,00 € par tranche de ¼ d'heure entamé, qui sera facturé aux familles concernées.

La fermeture de la garderie du soir est fixée à 18h30, tout retard des parents au moment de récupérer l'enfant est notifié par les animateurs sur le cahier de retard.

A l'arrivée des parents, l'heure de départ de l'enfant y est notée et les parents contresignent le cahier.

Le soir, **en cas d'absence des parents**, dépassé 18h45, l'animateur prévient la responsable de la structure. Après avoir tenté de contacter les responsables légaux, le responsable de la structure est tenu de prévenir les services de police qui prendront en charge l'enfant si celui-ci n'a été récupéré après 19h30.

3.2.2. Fonctionnement en cas de grève

En cas de mouvement de grève au sein des services municipaux, l'accueil des enfants peut ne pas être assuré dans les conditions habituelles.

Un affichage devant la porte de la garderie vous renseignera des modalités de fonctionnement, (Annulation, service minimum, horaires, lieux...)

Dans le cadre des grèves qui touchent le corps enseignant, la commune a l'obligation de mettre en place un Service Minimum d'Accueil (SMA) lorsque ce taux atteint les 25% au sein d'une école.

4. Facturation

4.1. Paiement

Le paiement s'effectue soit :

- En espèces
- Par chèque libellé à l'ordre de Famille et Enfance Vendeville à remettre en Mairie.

- Par Carte Bleue via le portail « BL-Enfance » sur www.mairie-vendeville.fr
- Par chèques vacances ANCV
- Par chèque CESU, sous réserve d'un accès effectif au dispositif

Les familles sont informées des modalités de paiement au moment de l'inscription

Remarque :

- Les enfants du personnel communal, les enfants des enseignants et les enfants dont l'un des parents est gérant d'une société commerciale sur le sol de la commune de Vendeville bénéficient du tarif basé sur le quotient familial uniquement.
- Les enfants concernés par une garde alternée bénéficient d'un aménagement d'inscription avec paiement calculé au prorata, sur présentation du jugement de garde.

4.2. Litige

Si une erreur est constatée sur la facture, l'utilisateur devra s'adresser :

- En premier lieu : Au coordinateur périscolaire/extrascolaire, dès réception de la facture, afin de vérifier avec lui les présences réelles de son enfant.
- Dans un second temps : Si le litige n'est pas réglé, à l'adjoint(e) aux affaires périscolaires et extra scolaires, sur rendez-vous.
- Dans un dernier recours : Si la situation n'est pas débloquée, prendre rendez-vous avec Monsieur Le Maire, lors de sa permanence ou sur rendez-vous.

4.3. Impayés

4.3.1. Les relances pour factures impayées

Dans le cas où la facture ne serait pas payée dans les délais impartis, une lettre de relance vous sera envoyée.

Si vous avez des difficultés de paiement, vous pouvez vous rapprocher du C.C.A.S. de la ville.

4.3.2. La mise en recouvrement

En cas de non-paiement, après relance, les services de gestions comptables mettront en œuvre une procédure de recouvrement.

Le paiement de la facture ne sera plus possible par chèque à l'accueil de la mairie ou en ligne sur le portail « BL Enfance ». Un avis de sommes à payer provenant des services de gestions comptables de l'Etat vous sera adressé afin de régler cette facture directement auprès du Trésor Public.

5. Fonctionnement

5.1. Localisation

Les garderies primaire et maternelle se situent respectivement dans une salle attenante au groupe scolaire « Alain DECAUX », rue du Guet à VENDEVILLE.

Les familles y déposent les enfants le matin et/ou les reprennent le soir.

5.2. Accueil

CF tableau ci-après : Les modalités d'accueil en garderie primaire et maternelle.

Modalités d'accueil de la garderie		
	Garderie matin	Garderie soir
Groupe 02/06 ans	<p>Les familles sont accueillies devant la grille de la cour de l'école primaire, côté parvis de la mairie.</p> <p>Les parents sonnent à la grille.</p> <p>Un animateur vient ouvrir pour accueillir l'enfant.</p>	<p>Le responsable légal de l'enfant sonne à la grille.</p> <p>Les animateurs appellent l'enfant concerné pour qu'il s'habille et reprend ses affaires, (Vêtements, petit cartable, doudou...)</p> <p>Un animateur accompagne l'enfant jusqu'à la grille extérieure.</p> <p>Si besoin, l'animateur peut discuter avec les parents du déroulement de la journée et transmettre les consignes.</p>
Groupe 06/12 ans	<p>Les familles sont accueillies devant la porte de la garderie primaire, situé à gauche de la grille d'entrée de l'école primaire, côté parking.</p> <p>Les parents sonnent à la porte.</p> <p>Un animateur vient ouvrir pour accueillir l'enfant.</p>	<p>Le responsable légal de l'enfant sonne à la porte grise de la garderie.</p> <p>Un animateur accueille le parent et appelle l'enfant concerné.</p> <p>Si besoin, l'animateur peut discuter avec les parents du déroulement de la journée et transmettre les consignes.</p>

5.3. Horaires

5.3.1. Horaires et journée type de fonctionnement

Remarque :

La garderie périscolaire du matin est ouverte de 7h30 à 9h00. Les enfants peuvent être accueillis à tout moment durant cette plage horaire.

Cependant, les enfants sont accompagnés à l'école par les animateurs à des horaires définis :

- A 8h40 pour les enfants de 02/06 ans inscrits à l'école maternelle
- A 8h50 pour les enfants de 6/12 ans inscrits à l'école primaire

C'est pourquoi aucun enfant ne peut être accueilli en garderie après ces horaires, car les encadrants sont mobilisés pour accompagner les groupes vers leurs écoles respectives.

Ceci afin d'expliquer les raisons pour lesquelles les locaux des garderies peuvent être vides avant 9h00. Cela permet de garantir un accompagnement collectif sécurisé et de respecter les horaires d'ouverture de l'école ainsi que le rythme scolaire.

Ce dispositif d'accueil fonctionne sur les créneaux suivants :

	Garderie maternelle	Garderie primaire
Matin	<p>7h30 : Ouverture des portes</p> <p>7h30 à 9h00 : Accueil du public</p> <p>8h00 à 8h30 : Petit déjeuner pour les enfants le désirant</p> <p>8h45 : passage aux toilettes</p> <p>9h00 : Fermeture des portes et accompagnement du groupe dans leur classe respective</p>	<p>7h30 : Ouverture des portes</p> <p>7h30 à 9h00 : Accueil du public</p> <p>8h15 à 8h30 : Petit déjeuner pour les enfants le désirant</p> <p>9h00 : Fermeture des portes</p> <p>Le groupe sort et rejoint les autres enfants dans la cour primaire</p>
Soir	<p>16h30 : Accueil du public devant les classes respectives</p>	<p>16h30 : Accueil du public (Les enfants arrivent seuls de l'école)</p>

	Pour les emmener en salle de garderie 16h40 à 17h00 : Goûter et passage aux toilettes 17h00 à 18h30 : Animations 18h30 : Fermeture des portes	16h30 à 17h00 : Goûter 17h00 à 18h30 : Animations 18h30 : Fermeture des portes
--	---	---

5.3.2. Le temps du déjeuner et/ou du goûter

Le goûter servis pendant la garderie est compris dans le tarif d'inscription.

Ils sont pris dans les salles de garderie de chaque groupe.

En cas de PAI (Projet d'Accueil Individualisé) alimentaire, si les aliments proposés, (Pains, gâteau, fruits, boissons...), sont incompatibles avec l'allergie, la famille doit apporter celui-ci.

5.4. Projet d'Accueil Individuel (PAI)

En application de la circulaire du 8 Septembre 2003, relative à l'accueil en collectivité des enfants et adolescents atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, l'établissement d'un P.A.I. a pour objet de permettre une meilleure identification des cas d'enfants présentant une allergie alimentaire, une meilleure information de l'ensemble des personnels scolaires, péri/extrascolaires et donc un encadrement adapté.

5.4.1. Etablissement d'un PAI « alimentaire »

Sans présence d'un P.A.I. dûment signé avec la commune, aucun aliment ne pourra être accepté par le personnel encadrant.

Toute modification ou évolution de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire est portée dans les meilleurs délais à la connaissance de l'ensemble des signataires du P.A.I.

Il est établi que la préparation et l'identification du petit déjeuner et/ou goûter (contenants et contenus) sont indispensables et relèvent de la seule responsabilité des parents.

L'enfant est placé pendant le temps de déjeuner et/ou goûter sous la surveillance du personnel des garderies.

5.4.2. Etablissement d'un P.A.I. « non alimentaire »

Le P.A.I. s'accompagne d'un protocole « En cas d'urgence » précisant :

- Le Lieu de stockage du traitement médical d'urgence dont l'actualisation régulière relève de l'unique responsabilité des parents.

Remarque : Si ce lieu est inaccessible aux équipes périscolaires, une seconde trousse de secours regroupant le traitement de l'enfant sera à fournir aux encadrants en charge des garderies.

- La liste des signes d'alerte et mesures d'urgence à prendre par le personnel d'encadrement.
- Le nom des référents à contacter (parents, médecin traitant, ...).

Le P.A.I. est établi pour toute la durée de l'année scolaire et reconduit tacitement sauf indications contraires venant de la famille. Toute modification ou évolution de l'allergie ou de l'intolérance alimentaire est portée dans les meilleurs délais à la connaissance de l'ensemble des signataires du P.A.I.

5.5. Respect et réglementation

Tenue vestimentaire :

Une tenue adaptée au temps et aux activités extérieures proposées est demandée.

Objets dangereux :

Il est vivement recommandé aux enfants de ne pas apporter d'objets qui risqueraient d'occasionner des blessures à eux-mêmes, aux autres enfants ainsi qu'au personnel encadrant.

Objets personnels :

Il est demandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur ou personnel. (Bijoux, argents, jouets, etc.) La ville décline toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration.

L'usage des téléphones portables par les enfants pendant le temps périscolaire est interdit.

Hygiène :

Dans le cadre, notamment, de la lutte contre les parasitoses (poux, gale, etc...) les parents sont invités à veiller à la propreté corporelle et vestimentaire des enfants qu'ils confient. Il est demandé de signaler au personnel encadrant, toute suspicion de présence de parasites.

Concernant les enfants d'âge maternel, afin d'éviter des pertes ou les échanges de vêtements, il est préférable que ces derniers soient marqués à leurs noms et prénoms.

Pour les plus jeunes, il est conseillé de prévoir un change complet.

5.6. Droits et devoirs

L'accueil périscolaire des garderies reste avant tout un lieu de détente, avant et après le temps scolaire.

Pour le bon fonctionnement des différents accueils, il est demandé :

- Aux adultes de tenir compte des besoins physiques, morales et affectives de l'enfant.
- Aux enfants de respecter les règles de politesse envers les autres et les adultes, ainsi que de respecter le matériel mis à disposition (Locaux, jeux divers).

L'enfant a des droits :

- D'être respecté, de pouvoir s'exprimer, d'être écouté par ses camarades et le personnel d'encadrement.
- De signaler à l'animateur responsable ce qui l'inquiète.
- D'être protégé contre les agressions d'enfants (bousculades, moqueries, menaces).

L'enfant a des devoirs :

- De respecter les règles communes concernant l'utilisation des locaux (Cour, préau, jeux, salle d'activité, limitation de l'espace).
- De respecter les consignes données par le personnel.
- De respecter les autres quel que soit leur âge, être poli et courtois avec ses camarades et les adultes présents.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, le paragraphe 6 – Admission, sanction et exclusion sera appliqué.

6. Admission, sanctions et exclusion

6.1. Admission

Toute inscription scolaire, offre la possibilité d'un accueil sur le temps périscolaire et extrascolaire.

6.2. Sanctions et Exclusion

Tout manquement au respect des règles de bonne conduite pendant le temps des accueils périscolaires, (Garderies des enfants de primaire et de maternelle, du matin et/ou du soir) est constitutif d'une faute pour laquelle pourra correspondre une **sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive** (une année scolaire au maximum), selon la gravité des faits ou des agissements.

La grille suivante des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté.

Comportements Inappropriés	Se manifestant par :	Mesures prises
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives Jeu avec la nourriture	Rappel au règlement
	Persistance des comportements précédents	Avertissement(*)
	Récidive en matière des règles de vie en collectivité	Le 3 ^{ème} courrier d'avertissement pourra entraîner une convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui décideront de son exclusion temporaire d'une semaine
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provoquant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Avertissement(*)
	Récidive en matière de non-respect des biens et des personnes	Le 2 ^{ème} courrier d'avertissement pourra entraîner une convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui décideront de son exclusion temporaire d'une durée n'excédant pas un mois .

Comportements inappropriés	Se manifestant par :	Mesures prises
Menace vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires de biens, vandalisme ou agression physiques et/ou verbales graves.	Agressions physiques entre les autres élèves ou le personnel	Courrier de convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui notifieront son exclusion temporaire d'une durée d'un mois .
	Dégradation importante ou vol de matériel	Courrier de convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui notifieront son exclusion temporaire d'une durée d'un mois .
	Récidive d'actes graves	Courrier de convocation avec la responsable et l'adjointe déléguée aux affaires périscolaires qui notifieront son exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire

Avertissement*

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier d'information aux parents ou responsables légaux de l'enfant concerné.

Avant le prononcé d'une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents ou responsables légaux de l'enfant concernés seront convoqués pour fixer les obligations à respecter tant par l'enfant que par la famille, et invités à faire part de leurs éventuelles observations sur les faits et agissements reprochés.

7. L'encadrement

7.1. Le personnel

Les structures d'accueils périscolaires des garderies de primaire et de maternelle fonctionnent sous la responsabilité d'un personnel municipal qualifié, et selon les réglementations en vigueur.

L'équipe d'encadrement est constituée comme suit, (avec présence de la responsable de la structure, joignable dans son bureau) :

	Garderie maternelle	Garderie primaire
Matin	2 animatrices (A.T.S.E.M.)	2 animatrices
Soir	2 animatrices (B.A.F.A. et équivalence)	1 animateur (B.A.F.A) 1 animatrice (Titulaire)

L'ensemble du personnel d'encadrement est recruté par la Ville. À ce titre, il intègre le cadre d'emploi de la Fonction Publique Territoriale.

Le personnel est titulaire, en qualité d'agent des services d'animation ou en contrat à durée déterminée sur des périodes entre deux vacances scolaires.

Le personnel d'animation est diplômé BAFA (au moins 50% de diplôme BAFA ou équivalent), et la responsable périscolaire est détentrice du BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur) ou du BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse et de l'Éducation Populaire, ...)

Ils ont pour mission :

- De respecter les consignes propres à cette activité périscolaire.
- D'assurer une surveillance constante en veillant au bien-être des enfants inscrits.
- D'organiser l'animation selon le projet d'activités établi dans chacun des accueils. (Primaire et maternelle)
- De favoriser la socialisation, l'autonomie des enfants, comme indiqué dans le projet pédagogique des structures d'accueil.
- Le responsable de chaque structure assure le relais avec les familles et tous les partenaires.
- La responsable des accueils périscolaires est garante de la mise en œuvre du projet pédagogique de la structure.

8. Planning d'animation

8.1. Les activités des accueils périscolaires du matin et du soir (Garderies de primaire et/ou de maternelle)

Le matin :

Le matin, la garderie est ouverte sous la forme d'un accueil échelonné entre 7h30 et 9h00.

Les enfants qui le désirent peuvent :

- Utiliser les petits jeux de plateaux mis à leur disposition, (Puzzle, jeux de construction, dessin...).
- Participer à une animation proposée par le personnel encadrant, (Lecture, atelier pâte à modeler, peinture...)
- Se reposer dans un espace dédié avant l'heure de l'école.

Le soir :

Après le temps du goûter, des animations sur un thème choisi à l'année sont proposées aux enfants le désirant, variant entre grands jeux collectif et activités manuelles.

Un planning des animations proposées est affiché dans la salle de garderie, pour information en direction des parents.

Les animations proposées sont facultatives. Les enfants peuvent choisir d'y participer ou non. Ils peuvent, comme le matin, utiliser les petits jeux de plateau, faire un dessin, jouer au coin « Léo », petites voitures, dinette ou poupées, par exemple.

9. Dispositions générales

9.1. Assurance

Les risques encourus pendant les temps périscolaires, organisés par la commune de VENDEVILLE, tant à l'égard des enfants confiés que des tiers, sont couverts par l'assurance responsabilité civile, souscrite par la Ville.

Néanmoins, l'assurance de la ville ne couvre pas les dommages causés par l'enfant à autrui et ne pourra pas se substituer à une absence d'assurance. A cet effet, il est fortement recommandé de souscrire une assurance couvrant les temps périscolaires et/ou extrascolaires afin de couvrir :

- Les risques faisant appel à la responsabilité civile c'est-à-dire les dommages causés par l'enfant à autrui.
- La protection individuelle qui couvre l'enfant en cas de dommage causé par un tiers identifié ou non.

9.2. Dispositions diverses

L'accès aux locaux au sein desquels se déroulent l'ensemble des activités périscolaires définies ci-dessus est strictement interdit à toute personne extérieure. Toute personne contrevenante s'expose à des poursuites.

L'inscription ou la fréquentation aux services périscolaires municipaux vaut adhésion au présent règlement

La commune se réserve le droit de **modifier le présent règlement**. En cas de modifications, le nouveau règlement sera porté à la connaissance des usagers par tout moyen utile, (Portail « BL Enfance », affichage sur la structure, envoi de mails aux familles des enfants inscrits, ...)

9.3. Exécution

Sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent règlement, les personnes suivantes :

- Monsieur Le Maire de la ville de VENDEVILLE.
- L'Adjoint(e) à la petite enfance, aux affaires périscolaires et extra scolaires, CME.
- La secrétaire générale aux affaires institutionnelles/RH
- Le conseiller délégué aux écoles.
- Le coordinateur périscolaire/extrascolaire.
- Le personnel titulaire ou en contrat encadrant les différentes structures d'accueil, 02/06 ans et 06/12 ans.
- Les parents ou responsables légaux des enfants fréquentant les structures d'accueils extrascolaires.

Pour rappel : Le présent règlement sera toujours consultable sur le site internet de la ville, dans le bureau de la responsable des différents accueils.

Mairie de
Vendeville



ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR DES GARDERIES

Je soussigné(e) : _____

responsable légal de l'enfant : _____

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur des garderies de la commune de VENDEVILLE, fourni lors du dossier d'inscription.

J'accepte l'ensemble des dispositions du règlement intérieur et m'engage à en respecter tous les points, ainsi que mon(mes) enfant(s).

Fait à : _____ Le : _____

Signature de l'élève

Signature des parents