



Mairie de Peyrat-la-Nonière

8 route de Saint-Marc

23130 Peyrat-la-Nonière

Tél-fax mairie: 05.55.62.38.45

Tél école : 09.54.32.68.30

Mail: mairie.peyrat@free.fr

Web: <http://peyrat-la-noniere.com>

Règlement intérieur des services de garderie et restauration périscolaires

Afin de faciliter la fréquentation des écoles du regroupement pédagogique intercommunal de Peyrat-la-Nonière et Saint-Chabrais, la mairie de Peyrat-la-Nonière a décidé d'instituer :

- un **service gratuit de garderie**, avant et après la classe
- un **service payant de restauration** à l'interclasse de midi

Ces deux services sont réservés aux élèves inscrits dans une école du RPI.

Article 1 : horaires

La garderie fonctionne sous la responsabilité de **Sylviane Cordonnier**, assistée de Claire Gilleron :

- le matin de 7h30 à 9h00 (à partir de 8h50, les enfants présents sont placés sous la responsabilité de leurs enseignants)
- le soir de 16h30 à 18h30

Le service de restauration fonctionne sous la responsabilité de **Véronique Nicolaon**, assistée de Alexandra Guérin, Joëlle Biard et Claire Gilleron :

- de 12h00 à 13h30

Article 2 : encadrement

Les enfants fréquentant les deux services sont placés sous la responsabilité du personnel communal affecté.

NB : pour la garderie, le personnel communal n'effectue qu'une tâche de surveillance. Il n'est pas tenu d'organiser des activités récréatives, ni d'aider aux devoirs.

Article 3 : inscriptions

Les inscriptions aux services s'effectuent à l'aide de la fiche jointe en annexe à ce règlement. Celle-ci est à remettre en mairie et à renouveler pour chaque année scolaire.

Lors de cette inscription, il doit être fait mention

- soit de l'identité de la (ou les) personne(s) habilitée(s) à reprendre l'enfant en fin de garderie
- soit de l'utilisation du service de transport scolaire.

Au cas où l'enfant doit être repris à la sortie par une autre personne, une autorisation écrite sur papier libre doit être fournie ponctuellement. Une pièce d'identité peut être demandée à la personne autorisée.

En cas de dépassement d'effectif, priorité sera donnée aux enfants utilisant le service de transport scolaire et à ceux dont **les deux** parents ou tuteurs (ou la personne responsable en cas de famille mono parentale) exercent une activité professionnelle.

En cas de besoin exceptionnel pour un enfant (garderie ou –et- restauration), il conviendra de contacter la personne responsable du service (en cas d'impossibilité la secrétaire de mairie, la

directrice de l'école, le maire ou l'adjoint responsable des écoles) pour savoir si une place est disponible. Une fiche d'inscription devra avoir été remplie.

De même, en cas d'absence d'un enfant fréquentant régulièrement, il est souhaitable de prévenir les personnes responsables du service (en cas d'impossibilité la secrétaire de mairie, la directrice de l'école, le maire ou l'adjoint responsable des écoles)

Article 4 : fréquentation

Un registre journalier des présences est tenu par le personnel communal.

Pour la garderie, le registre des présences doit être signé par la personne qui confie l'enfant à la garderie le matin et par celle qui le prend en charge le soir (sauf en cas d'utilisation du service de transport scolaire ou d'autorisation spéciale rendant un enfant, uniquement du primaire, autonome).

Article 5 : retard

Si à 18h30, un enfant n'est pas repris, un avertissement sera adressé par écrit à la famille. En cas de récurrence, le temps de travail supplémentaires effectué par le personnel communal sera facturé, sur la base d'un forfait minimum de 20 euros. Une exclusion définitive pourra être prononcée par la mairie.

En cas de non retrait à 19 heures, la gendarmerie sera alertée.

Article 6 : discipline

La mauvaise attitude d'un enfant sera signalée aux parents ou tuteurs par écrit. Selon la gravité des faits, ou en cas de récurrence, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par la mairie.

En cas de dégradation quelconque de matériel appartenant à la collectivité, à un autre enfant ou au personnel communal, les parents ou tuteurs seront tenus pour responsables et devront rembourser les dégradations survenues.

Article 7 : responsabilités

Les enfants non inscrits aux services municipaux sont sous l'entière responsabilité de leurs parents ou tuteurs en dehors des heures de classe. Ils ne doivent en aucun cas :

- jouer dans l'enceinte de l'école
- utiliser le matériel communal mis à la disposition de l'école
- être considérés sous la responsabilité du personnel communal pendant des réunions ou des entretiens avec les enseignants.

A partir du moment où la fiche journalière de départ de la garderie a été signée, les dispositions ci-dessus entrent en application.

Article 8 : situations d'urgence

En cas d'urgence, s'il a été impossible de prévenir au moins une des personnes désignées sur la fiche d'inscription, le personnel communal est autorisé à faire hospitaliser l'enfant et à le faire opérer en cas d'absolue nécessité. Les services hospitaliers sont autorisés à remettre l'enfant au personnel communal après la consultation ou les soins éventuels.