



SERVICES PÉRISCOLAIRE

REGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE -

Annexé à la délibération N°2019-5-25 du 17 juin 2025

Article 1 – PRÉSENTATION DU SERVICE

La Commune de Le Château d'Oléron organise un accueil périscolaire gratuit (matin, soir) pour les enfants scolarisés à l'école maternelle Françoise DOLTO et l'école élémentaire Pierre d'ARGENCOURT.

Cet accueil a une vocation sociale et éducative, c'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Pendant ce temps périscolaire, les enfants sont placés sous la responsabilité du Maire qui organise le fonctionnement de ce service par les agents territoriaux de la Commune de Le Château d'Oléron.

Le règlement intérieur doit permettre à chacun de respecter des règles indispensables au bon fonctionnement du service. Merci de bien vouloir en prendre connaissance, avec votre enfant.

L'accueil périscolaire est ouvert dès le jour de la rentrée jusqu'au dernier jour de l'année scolaire et ne fonctionne pas pendant les vacances scolaires, ni le mercredi.

La garderie périscolaire n'est pas obligatoire, c'est un service mis en place pour favoriser la journée scolaire des enfants et des parents d'élèves.

Article 2 – ORGANISATION DU SERVICE

L'accueil est organisé dans une salle du groupe scolaire. Les enfants disposent de la cour et des sanitaires. Les autres locaux leur sont interdits sauf, en présence d'un adulte autorisé. Le service d'accueil laissera à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire en autonomie, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Le service est ouvert :

- ⌚ Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h45 à 8h50 et de 16h20 à 18h30

En cas de retard, merci de prévenir au numéro concerné ci-dessous :

- Garderie Périscolaire Ecole Maternelle Françoise DOLTO : ☎ 06.26.56.85.65
- Garderie Périscolaire Ecole Élémentaire Pierre d'ARGENCOURT : ☎ 06.30.04.81.85

Article 3– INSCRIPTION AU SERVICE

Article 3.1 – Modalités d'inscription au service

Les inscriptions se font obligatoirement en ligne sur le Portail Familles (<https://lechateaudoleron.pirouette.app/>). Un délai de 48h avant le service vous permet de réserver ou annuler (pour les garderies du mardi au vendredi) et un délai de 72h00 (pour les garderies du lundi).

Article 3.2 – Fréquentation régulière et occasionnelle

La fréquentation régulière du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains jours de la semaine). L'enfant (école maternelle et école élémentaire) lorsqu'il n'est autorisé à quitter l'école qu'accompagné, est confié par la Directrice de l'école ou l'enseignant(e) référent(e) au service d'accueil périscolaire si personne n'est venu le chercher aux heures de sortie des classes.

Article 4 – SÉCURITÉ

Depuis la rentrée 2020, les parents ne sont plus autorisés à pénétrer dans l'enceinte des écoles sur les temps périscolaires, pour des raisons d'hygiène (COVID-19) et de sécurité.

Le personnel du service tient un registre comportant la liste des enfants inscrits à la garderie. La tenue de ce registre d'appel journalier permet de mieux connaître la fréquentation de la garderie selon les différentes tranches horaires. Les agents territoriaux chargés de la garderie sont responsables de la discipline et de la sécurité de chaque enfant.

La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de dégradations d'objets de valeurs.

Le port de boucles d'oreilles pendantes est strictement interdit.

Pour l'arrivée du matin, la famille est chargée d'accompagner l'enfant aux portes des écoles (accueil jusqu'à 8h30 à la maternelle). Pour l'arrivée du soir, les enfants de l'école élémentaire se rendent seuls à l'accueil périscolaire. Les enfants de l'école maternelle y sont conduits par les agents territoriaux aux fonctions d'ATSEM.

4.2 – Départ de l'enfant du service d'accueil périscolaire

Les familles sont invitées à sonner aux portes des écoles pour se présenter et un agent accompagnera l'enfant auprès des parents. Si les responsables légaux souhaitent que l'enfant soit remis à un tiers, ils devront, sur le Portail Familles, (ou autoriser de manière expresse et par écrit) nommément le ou les désignés (nom, prénom, adresse, numéro(s) de tel, lien de parenté). Une pièce d'identité leur sera demandée. Cette autorisation est révocable par simple écrit. **Aucune autorisation par téléphone ne pourra être acceptée. Le responsable légal autorisé à venir récupérer l'enfant devra impérativement venir avant 18h30, horaire de fermeture du service d'accueil périscolaire.**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le personnel du service remet l'enfant à l'un ou à l'autre parent indifféremment. Si une ou plusieurs décisions de justice définissent les conditions et les périodes d'exercice du droit de visite et d'hébergement, une copie devra impérativement être remise au Service Périscolaire dès l'inscription ou en cours d'année, le cas échéant. Les textes ne précisent pas d'âge légal minimum pour être autorisé à venir chercher un enfant à la sortie de l'école maternelle et/ou élémentaire. Une personne mineure peut donc récupérer l'enfant à la sortie de la garderie, uniquement si elle est autorisée (par écrit) par les responsables légaux de l'enfant et seulement après rencontre obligatoire avec le Maire ou son Adjoint qui délivrera ou non cette autorisation. (Références: Circulaire n°97-178 du 18 septembre 1997 relative à la surveillance et sécurité des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques. Paragraphe 1.2 Circulaire n°91-124 du 6 juin 1991 relative aux Directives générales pour l'établissement du règlement type départemental des écoles maternelles et élémentaires. Paragraphe 5.3.2).

Article 5 – SANTÉ

En cas de maladie ou d'incident, les parents seront prévenus pour décider d'une conduite à tenir. Le cas échéant les parents seront tenus de venir chercher leur enfant. En cas d'urgence médicale, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence. Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers aux enfants, sauf si un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) en a précisément déterminé les conditions et circonstances. Les parents doivent faire une démarche préalable auprès de leur médecin traitant qui prendra contact avec le médecin scolaire. Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

Le goûter n'étant pas prévu par nos services, les parents doivent fournir un goûter équilibré à leur enfant (gâteaux secs, barres de céréales, fruit...). Les bonbons ainsi que les produits nécessitant d'être gardés au frais sont interdits.

Article 6 - ASSURANCE ET RESPONSABILITÉ

La Commune de Le Château d'Oléron est assurée au titre de la responsabilité civile pour les accidents qui surviendraient durant l'accueil en Garderie Périscolaire et dont la responsabilité lui incomberait. Les parents sont tenus de souscrire et de transmettre, une assurance responsabilité civile couvrant leur enfant quant aux accidents ou dommages que celui-ci causerait à un tiers ou à un bien pendant le temps des services périscolaires.

Article 7 : DISCIPLINE

Afin que les services de garderie se déroulent au mieux et que chacun de ces temps demeure un moment agréable, les enfants devront respecter les règles ordinaires de bonne conduite, de courtoisie entre eux et avec le personnel.

Les enfants sont tenus :

- D'avoir un langage correct
- D'être poli et respectueux avec les autres enfants et le personnel
- De respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition

Le personnel est tenu au respect des mêmes règles.

En cas de manquement à ces règles de discipline, les articles 8 et 9 du présent règlement seront mis en application.

Article 8 – Grille de mesures d'avertissemens et de sanctions en cas de non-respect du présent règlement par les enfants

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant, jet de nourriture, impolitesse, insolence	Rappel au règlement par les agents. Sanction éventuelle après entretien avec l'enfant.
	Persistance de ces comportements. Comportement agressif avec les enfants et les adultes.	Avertissement oral aux parents, ou par écrit dans le cahier de liaison, par les agents ou le responsable du service
	Réitération de la part de l'enfant. Non-respect des règles de vie en collectivité. Dégradation mineure du matériel.	Avertissement écrit de la Mairie aux parents
	Récidive des comportements irrespectueux.	Rencontre des parents par l'élu en charge des affaires scolaire et le responsable. Exclusion temporaire de 1 à 3 jours selon la gravité des faits.
Non-respect des biens et des personnes	Comportement insultant ou violent. Dégradation importante ou vol de matériel.	Rencontre des parents par l'élu en charge des affaires scolaire et le responsable. Exclusion temporaire de 1 à 3 jours selon la gravité des faits.
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradation volontaire des biens	Agression physique envers un enfant ou un agent du personnel.	Exclusion temporaire à définitive selon les circonstances.
	Récidive d'actes graves ou violents.	Exclusion définitive.

Article 9 – Grille de mesures d'avertissemens et de sanctions en cas de non-respect du présent règlement par les parents

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Non-respect des règles de fonctionnement du règlement intérieur	Refus isolé des règles	Rappel au règlement par courrier
	Récidive de non-respect des règles	Avertissement par courrier avec AR. Rencontre des parents
Non-respect des biens et des personnes	Refus systématique de respect du règlement. Comportement insultant ou violent. Dégradation ou vol de matériel.	Exclusion temporaire à définitive selon les circonstances
Menace vis-à-vis des personnes ou dégradation volontaire des biens	Agression physique envers un enfant ou un agent du personnel.	Possible de poursuites civiles et pénales. Article 433-5 du code pénal

Article 10 - ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les parents qui inscrivent leurs enfants au service de garderie acceptent de fait le présent règlement.