

DÉPARTEMENT DU RHÔNE

---

**COMMUNE DE LANTIGNIÉ**

Tél : 04.74.04.84.87

[mairie@lantignie.fr](mailto:mairie@lantignie.fr)

## **Règlement intérieur de la garderie périscolaire**

La commune de Lantignié accueille, pour la garderie périscolaire, les enfants scolarisés dans l'école publique de la commune de la petite classe de maternelle au CM2.

La garderie périscolaire a pour objectif l'accueil et l'encadrement des élèves avant et après le temps scolaire, pour les enfants dont les parents, du fait de contraintes particulières et notamment professionnelles, ne peuvent pas être présents aux heures d'entrée et de sortie de l'école et ne disposent pas d'autre moyen de garde.

### **ARTICLE 1 : ACCUEIL**

La garderie périscolaire est organisée dans la salle de cantine.

Elle débute le jour de la rentrée scolaire (premier jour de l'année scolaire) et se termine le dernier jour de l'année scolaire.

L'accueil est ouvert, en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- le matin avant la classe : de 7h30 à 8h35
- le soir après la classe : de 16 h30 à 18 h30

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION**

La garderie est ouverte à tous les enfants fréquentant l'école publique de la commune. Les enfants peuvent être accueillis à titre permanent ou occasionnel.

L'accueil de l'école par les enseignants est assuré le matin à partir de 8h35. Tout enfant franchissant le portail de l'école avant 8h35 devra se rendre en garderie et sera comptabilisé.

Tout enfant se trouvant encore dans les locaux scolaires à 16h30 sera automatiquement pris en charge par le service de garderie et cette prestation sera facturée aux parents.

### **ARTICLE 3 : ENCADREMENT**

L'accueil est assuré par du personnel communal.

#### **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS RELATIVES À LA SORTIE DES ENFANTS**

Les enfants doivent obligatoirement être repris par leurs parents ou une personne dûment autorisée. Toute personne majeure venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire.

En cas de retard récurrent de l'adulte devant récupérer l'enfant à la fin de l'accueil (soit après 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis), il sera procédé à une surfacturation et (*le cas échéant*) éventuellement à l'exclusion temporaire ou / voire définitive de ce service.

#### **ARTICLE 5 : ACCIDENTS**

En cas de maladie ou d'accident, le personnel encadrant n'est pas habilité à conduire l'enfant chez le médecin. Aussi, la personne responsable sera prévenue et devra venir chercher l'enfant. Si nécessaire, les secours seront appelés et l'enfant pourra être transporté dans un centre de soins.

A cet effet, tout changement en cours d'année des coordonnées de la famille devra être immédiatement signalé au personnel encadrant ou au service municipal en charge des affaires scolaires.

Les petits soins consécutifs à des incidents bénins (pose d'un sparadrap, lavage d'une petite plaie à l'eau, apposition d'un coussinet réfrigéré...) pourront être dispensés par le personnel encadrant.

#### **ARTICLE 6 : TARIFS**

Le prix des prestations, sous la forme de tarif horaire au quart d'heure, y compris la facturation supplémentaire en cas de retard répété, est fixé par délibération du Conseil Municipal. Le tarif en vigueur est de 1,40 € de l'heure. Tout quart d'heure commencé est dû.

#### **ARTICLE 7 : PAIEMENT**

Une facture (avis de somme à payer) retraçant l'ensemble des heures de garderie consommées par (le ou les) enfant(s) est adressée aux familles de façon bimestrielle.

Les paiements sont à effectuer soit en espèces, soit par chèque (à l'ordre du Trésor Public), soit par virement (pour les modalités, tout est inscrit au dos de l'avis de somme à payer que vous recevez).

Les factures devront être réglées dès réception de l'avis.

En cas de retard de paiement, une majoration sera appliquée.

En cas de non-paiement, la continuité d'accueil du ou des enfants sera examinée en commission école.

#### **ARTICLE 8 : ACTIVITÉS**

Des jeux et du matériel de dessin ou autres activités calmes seront mis à disposition des enfants gardés.

Les jeux de ballon et de billes sont interdits dans les locaux mais autorisés dans la cour de récréation.

D'une manière générale, tout élément de jeu provenant de l'extérieur et troublant le bon fonctionnement du service n'est pas autorisé et pourra être confisqué jusqu'à la fin de l'accueil.

## **ARTICLE 9 : DISCIPLINE**

La fréquentation de ce service implique de la part des enfants le respect du personnel, des autres enfants, des locaux et du matériel. Toute dégradation de matériel commise par l'enfant engage la responsabilité pécuniaire des parents. Tout matériel détérioré devra donc être remplacé ou remboursé.

En cas d'indiscipline d'un enfant, ou de comportement préjudiciable à autrui, le Maire peut engager la mise en œuvre des sanctions suivantes (par lettre recommandée) :

- Courrier d'avertissement adressé aux parents,
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive.

Le Maire peut aussi prononcer l'exclusion, temporaire ou définitive, en cas de non respect des articles du présent règlement.

La sanction appliquée pourra faire l'objet d'une contestation auprès du Maire dans les 15 jours après réception du courrier.

D'une manière générale, toute remarque sur le fonctionnement du service de garderie périscolaire est à adresser en mairie.

## **ARTICLE 10 : RÈGLEMENT**

Toute présence à la garderie périscolaire implique l'acceptation et l'application du présent règlement dans son intégralité.



-----  
**Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire et l'accepter dans son intégralité (partie à détacher et à rendre en mairie ou à un employé communal : garderie ou cantine).**

Fait à ....., le .....

Noms et prénoms des parents ou du représentant légal : .....

Signature(s) :