

MAIRIE  
DE  
SUCCIEU  
ISERE

Code postal : 38300



Tél. 04 74 92 00 42

Fax 04 74 92 07 16

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

## RÈGLEMENT GARDERIE PERISCOLAIRE DE SUCCIEU

### **INTRODUCTION :**

Le service de Garderie périscolaire est un service facultatif que la commune de Succieu propose aux familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de la commune.

L'objectif principal de ce service est d'aider les parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec les heures scolaires. Les enfants accueillis auront des jouets ou des jeux à leur disposition. Ils pourront éventuellement, pour les plus grands, y travailler.

### **Modalités d'évolution du présent règlement :**

Le présent règlement a été adopté en Conseil Municipal. Dès lors, par principe, toute modification devra être validée préalablement si possible ou, à défaut, a posteriori, de la même façon.

Cependant, le Maire de Succieu peut, par délégation du Conseil Municipal, prendre toutes les mesures d'adaptation du présent règlement rendues nécessaires par l'évolution des services (discipline, plages horaires, personnel, ...), et ce, à l'exception des dispositions touchant aux tarifications des services réservées au Conseil Municipal.

Le régisseur de la garderie est Isabelle SARTIER et le régisseur suppléant est Isabelle GARCIA.

### **ARTICLE 1 : LES BENEFICIAIRES**

Ces services sont réservés aux enfants scolarisés au sein des écoles maternelle et primaire de Succieu.

L'espace et les normes d'accueil obligent à limiter le nombre de places de la garderie. La municipalité se réserve le droit de donner la priorité aux enfants dont le rythme habituel de fréquentation est le plus complet (par rapport aux enfants qui ne fréquentent qu'occasionnellement les services), dans cette limite de places disponibles.

Aucune prise de médicament ne sera autorisée, sauf en cas de maladie chronique et/ou à condition de délivrer une ordonnance accompagnée d'une attestation du médecin.

### **ARTICLE 2 : INSCRIPTION**

- L'inscription des enfants : Les parents doivent compléter et signer la fiche de demande d'inscription mensuelle à la garderie périscolaire et la remettre obligatoirement au régisseur avant le 15 de chaque mois par mail ([periscolaire@succieu.fr](mailto:periscolaire@succieu.fr)) ou dans la boîte aux lettres de la mairie.

**-Inscription exceptionnelle** : Inscrire les enfants au plus tard le mercredi à midi pour le lundi de la semaine suivante. Une demande écrite par mail ou par courrier devra être formulée.

- **Les documents à fournir** : Avant l'intégration de l'enfant au sein de la garderie périscolaire, les parents devront retourner au régisseur la fiche de renseignements dûment complétée, datée et signée. Cette fiche indiquera un membre de la famille à joindre en cas de problème.

De plus, chaque famille devra justifier d'une assurance responsabilité civile extrascolaire en complément de la fiche de renseignements.

Par la signature de ce document, les parents déclarent accepter les termes du présent règlement.

L'inscription n'est effective que lorsque ce document, la fiche de renseignements et l'attestation d'assurance ont été retournés en mairie. L'enfant ne pourra intégrer la garderie périscolaire tant que l'ensemble des documents demandés ne sera pas remis au régisseur.

- **Le calendrier prévisionnel** : Afin de gérer au mieux l'affluence, il est important que le régisseur de la garderie périscolaire connaisse le plus en amont possible le nombre d'enfants inscrits quotidiennement à encadrer.

- **Les absences** : Il est demandé de signaler au plus tôt au régisseur (Contacter uniquement la Mairie au 04.74.92.00.42 et de confirmer par écrit ou par courriel adressé à [periscolaire@succieu.fr](mailto:periscolaire@succieu.fr)), toute absence au plus tard la veille aux horaires d'ouverture du secrétariat de mairie.

- En cas d'absence pour maladie (justifiée par certificat médical) : Les heures de garde ne seront pas prises en compte au moment de la facturation.

- Pour toutes autres absences : Les heures de garde prévues seront systématiquement facturées.

### **ARTICLE 3 : HORAIRES**

La garderie est un service accessible en période scolaire uniquement, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis.

Elle ne fonctionne pas les jours fériés, les samedis matins et pendant toutes les vacances scolaires.

La garderie périscolaire fonctionne comme suit :

Lundi - Mardi - Jeudi - Vendredi

- Le matin de **7H30 à 8H20**
- Le soir de **16H30 à 18H30**

Mercredi

- Le matin de **8H00 à 9H00**

Les enfants ne sont accueillis **que** dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.

Les enfants seront impérativement récupérés au plus tard à 18H30. Passé ce délai les

personnes habilitées à prendre en charge l'enfant seront contactées. Si ces démarches restent infructueuses, il sera confié à la gendarmerie de Bourgoin-Jallieu au frais des parents

#### **ARTICLE 4 : TARIFS**

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2016 le tarif est :

- **1,25 € de l'heure**

L'unité de facturation de base indivisible est l'heure. Toute heure entamée est due intégralement.

Le prix de l'unité de facturation est déterminé et voté par le Conseil Municipal de la commune.

#### **Article 5 : FACTURATION ET PAIEMENT**

- **Le paiement des factures** : Les heures de garde sont payables à terme échu. Une facture est envoyée à chaque famille en début de mois. La date d'échéance du règlement est indiquée sur la facture soit avant le 15 de chaque mois.

Deux modes de règlements sont possibles :

- Par chèque bancaire : ils sont libellés à l'ordre du « Trésor Public ».
- En espèces : tout règlement en espèces est à remettre au régisseur en contrepartie d'un reçu.

Le coupon du bas de la facture est à joindre à tout règlement par chèque ou espèces.

#### **ARTICLE 6 : LIEUX ET ENCADREMENT**

La garderie périscolaire se déroule dans les locaux du restaurant scolaire, dans la cour de récréation de l'école maternelle ou le cas échéant à la Salle Bon Accueil. L'encadrement est assuré par le personnel communal.

#### **Sécurité et santé des enfants** :

Le personnel s'engage, en cas d'accident ou maladie d'un enfant, à prévenir la famille de l'enfant ou les services de secours.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

#### **ARTICLE 7 : CONDITIONS D'ACCUEIL**

- Arrivée au service - Prise en charge :

Les enfants peuvent être accueillis au sein des services même après l'heure de début. Cependant aucune réduction du prix forfaitaire en fonction du temps réellement passé ne pourra être réalisée.

Les enfants qui fréquentent la garderie le matin doivent avoir pris un petit déjeuner. Aucune prise de collation n'est prévue (les parents peuvent néanmoins, et sous leur entière responsabilité, confier de la nourriture à leurs enfants).

**Le matin**, les parents accompagnent les enfants jusqu'à la garderie et les confient directement à l'agent d'animation. Cette prise en charge doit donc avoir lieu dans les locaux de la garderie par la validation de la réservation par le responsable du service.

Les primaires rejoignent ensuite, à 8h20, les enseignants dans la cour accompagnés de l'agent d'animation. Les élèves de maternelle seront accompagnés dans leur école par L'ATSEM.

**Le soir**, les élèves de primaire se regroupent devant l'entrée de la cour de l'école et sont pris en charge par l'agent d'animation. Les élèves de maternelle sont conduits à la garderie par l'ATSEM.

La responsabilité de la Commune ne peut être engagée qu'en cas de prise en charge directe et effective de l'enfant par le personnel communal.

Le goûter fourni par les parents (et sous leur entière responsabilité quant au contenu) sera pris lorsque tous les enfants seront réunis.

- Les enfants ne seront rendus qu'aux parents ou à leur représentant majeur régulièrement mandaté. Les mandataires devront présenter une carte d'identité.

- Dans le cas exceptionnel où les parents ne pourraient venir chercher leur enfant à l'issue de la garderie, ils doivent alerter la responsable dès que possible au numéro de téléphone qui leur aura été communiqué et indiquer l'identité de la personne qui viendra chercher l'enfant.

- L'horaire de fermeture de la garderie est impératif. Tout retard des parents pour reprendre leur(s) enfant(s) pourra être sanctionné par l'exclusion temporaire, puis éventuellement définitive de la garderie. Aucune surveillance n'est assurée au-delà de 18h30.

En aucun cas, les parents ne doivent laisser à leurs enfants des objets de valeur. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la Commune ne pourra être engagée.

L'attention des parents est attirée sur le fait que, d'une manière générale, la responsabilité de la garderie ne saurait être engagée en dehors des heures d'ouverture.

## **ARTICLE 8 : LES MANQUEMENTS AU REGLEMENT**

- Le non-paiement : En cas de non-paiement des sommes dues dans un délai de un mois, à compter de la date échue et après rappel par le régisseur, l'enfant sera refusé temporairement de la garderie périscolaire. A défaut de régularisation de la situation, l'enfant pourra être exclu définitivement.

Par ailleurs, les paiements non effectués dans les délais auprès du régisseur feront l'objet d'une procédure de recouvrement par Monsieur le Receveur des Finances.

- L'indiscipline : En cas d'indiscipline ou d'incorrection vis à vis le personnel encadrant, l'enfant recevra un avertissement verbal. Cet avertissement sera notifié par écrit dans les 24 heures aux parents.

Au deuxième avertissement et après avis du personnel encadrant, la commission municipale des affaires scolaires et périscolaires et Monsieur le Maire seront compétents pour prendre une sanction soit :

- Exclusion temporaire de 4 jours
- Exclusion d'un mois en cas de récidive
- Exclusion définitive en cas d'acte grave.

Il ne sera toléré aucune intervention directe des parents auprès du personnel encadrant. Les observations des parents pourront être formulées auprès de la commission municipale des affaires scolaires et périscolaires et de Monsieur le Maire.

Les heures de garde ne seront pas déduites en cas de renvoi pour indiscipline.

## **ARTICLE 9 : ACCEPTATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement devra être accepté par chaque famille en début d'année scolaire afin de permettre à l'enfant d'intégrer la garderie périscolaire.

Ainsi, nous vous laissons le soin de conserver ce règlement et de retourner en Mairie le récépissé d'acceptation du règlement ci-dessous.

## **ARTICLE 10 : DOLEANCES ET INFORMATIONS PRATIQUES**

### Doléances :

En cas de problème, les parents sont invités à s'adresser à l'agent d'animation responsable pendant les heures d'ouverture des services ou, à défaut d'horaires compatibles, directement en Mairie.

### Informations pratiques :

Téléphone de l'agent d'animation responsable : 04 74 92 00 42, en fonction des jours où le service est assuré et seulement de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30, un message peut néanmoins être laissé sur le répondeur à tout moment.

Mairie de Succieu : 04 74 92 00 42

Courriel : periscolaire@succieu.fr

Lundi	Fermé au public
Mardi	8h00 à 12h00 / 14h00 à 18h00
Mercredi	8h00 à 12h00
Jeudi	8h30 à 11h30 / 14h00 à 19h00
Vendredi	8h00 à 12h00 / 14h00 à 18h00
Samedi	8h30 à 11h30.

A SUCCIEU, le 9 juin 2016

Le Maire,  
Didier BOUILLOT





Tél. 04 74 92 00 42  
Fax 04 74 92 07 16

**RECEPISSE D'ACCEPTATION DU REGLEMENT  
DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE DE SUCCIEU**

A retourner en Mairie obligatoirement avant l'intégration  
de l'enfant au sein de la garderie.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ responsable(s)  
légal (aux) de le ou les enfants (*nom et prénoms des enfants*)

\_\_\_\_\_ déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de la garderie périscolaire et m'engage,  
ainsi que mon ou mes enfants à le respecter.

A Succieu, le \_\_\_\_\_

Signature des parents :

Signature des enfants :