



**REGLEMENT INTERIEUR  
POUR LA GARDERIE PERISCOLAIRE DU SOIR  
DE L'ÉCOLE MATERNELLE DU GRAND CEDRE**

**PREAMBULE**

Le service d'accueil périscolaire de l'école maternelle du Grand Cèdre a pour vocation d'accueillir en dehors du temps scolaire, dans de bonnes conditions, les enfants scolarisés dans les classes situées 24 rue de Verdun 69350 LA MULATIERE, les LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI, le soir de 16h30 à 18h00.

Le service d'accueil périscolaire de l'école maternelle du Grand Cèdre décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets ou de vêtements.

**ARTICLE 1 : Capacité d'accueil**

La garderie périscolaire du soir a une capacité d'accueil limitée à 35 enfants.

Il appartiendra à la commission scolaire de modifier ce seuil, si besoin est, en fonction de l'évolution du nombre d'inscriptions et de l'encadrement disponible.

**ARTICLE 2 : Activités**

Les encadrants devront mettre à disposition des enfants des jeux ou de la lecture. Ils s'efforceront de respecter leur rythme dans la mesure du possible après une journée d'école.

**ARTICLE 3 : Inscriptions**

Un enfant ne pourra être inscrit à la garderie du soir que s'il ne cumule pas dans la journée les 3 garderies périscolaires existantes (matin, midi et soir), ceci dans l'intérêt de l'enfant.

Les 3 scénarios possibles avec cumul sont donc :

- ❶ garderie du matin et cantine de midi
- ❷ garderie du matin et garderie du soir
- ❸ cantine de midi et garderie du soir.

**Deux modes d'inscriptions sont définis :**

En vue d'offrir le plus de souplesse dans ce service public mis à disposition des parents, une distinction est faite entre :

- 1) les inscriptions régulières
- 2) les inscriptions occasionnelles

### **1) les inscriptions régulières :**

Elles sont ouvertes aux enfants devant fréquenter ce service à jour et horaires fixes pendant toute l'année scolaire, sur 1, 2, 3 ou 4 jours par semaine. L'inscription vaut engagement pour l'année scolaire.

Elles sont réservées aux enfants dont les deux parents travaillent ou aux familles mono parentales dont le père ou la mère qui a la garde de l'enfant travaille.

Un dossier d'inscription sera à retirer et à déposer au service scolaire de la mairie.

Un justificatif de l'activité professionnelle des parents sera fourni avec le dossier d'inscription.

Compte tenu des places disponibles des inscriptions pourront avoir lieu en cours d'année scolaire.

### **2) les inscriptions occasionnelles :**

Elles seront prises en compte sur dossier à retirer et à déposer en mairie, et dans la limite de la capacité d'accueil.

Dans cette limite, priorité sera donnée pour faire face à un changement soudain de situation dans l'organisation du travail du ou des parents, du mode de garde de leur(s) enfant(s) ou pour toute autre raison pour laquelle l'adjoint aux affaires scolaires et/ou la commission scolaire statuera.

Pour chaque inscription occasionnelle, un bulletin d'inscription doit être rempli préalablement auprès de la Mairie.

### **Article 4 : Paiement**

Une facturation mensuelle sera établie en fin de mois par le service scolaire et conformément aux tarifs fixés par le Conseil Municipal.

Le paiement devra être effectué en Mairie sous 10 jours :

- par chèque au nom du Trésorier Principal d'OULLINS ;
- en espèces
- par prélèvement automatique sur compte bancaire.

En cas de non paiement dans les délais impartis, les familles seront invitées à régulariser très rapidement d'abord par une lettre circulaire, puis par une lettre recommandée qui mentionnera l'exclusion de l'enfant de la garderie périscolaire jusqu'à règlement des sommes dues.

A défaut de règlement dans les 8 jours suivant l'envoi de la lettre recommandée, un titre de recette sera édité et les poursuites seront effectuées par le Trésorier Principal d'OULLINS.

## **Article 5 : Fonctionnement**

### **1°) Encadrement :**

Celui-ci est assuré par des surveillants sachant qu'il y aura, dans la limite de la capacité retenue (35 enfants) 1 surveillant pour 12 enfants.

### **2°) L'accueil de l'enfant :**

Après la classe, l'enfant inscrit à la garderie du soir est pris en charge par un surveillant.

### **3°) Le départ de l'enfant :**

L'enfant doit être récupéré à l'école au plus tard à 18h.

Les enfants ne sont remis qu'aux personnes qui les ont confiés au service d'accueil périscolaire par l'inscription ou à des personnes majeures (porteuses d'une pièce d'identité) désignées par écrit par le ou les parents dans le dossier d'inscription.

En cas d'impossibilité totale d'être à l'heure (qui ne peut être qu'exceptionnelle), la personne devant récupérer l'enfant doit prévenir rapidement l'école.

Après la fermeture de la garderie, chaque quart d'heure de retard sera facturé l'équivalent d'une semaine de garderie, selon le tarif du mode d'inscription dont a fait l'objet le ou les enfants concerné(s).

Au 3<sup>ème</sup> retard, l'adjoint aux affaires scolaires ou la commission scolaire pourra refuser la garde de l'enfant une journée et, en cas de récidive, une semaine.

Si à la fermeture et après une attente de 1 heure, un enfant est toujours présent dans la garderie et si le ou les parents ne se sont pas manifestés, le surveillant avertira le poste de police le plus proche.

Il est exclu qu'un surveillant emmène un enfant à son domicile.

### **4°) Absence de l'enfant :**

Le ou les parents s'engagent à signaler toute absence de leur(s) enfant(s) le plus rapidement possible, soit en mairie, soit au personnel encadrant.

Tout enfant atteint de maladie infectieuse ou malade devra être signalé. Il ne pourra pas être accueilli à la garderie.

### **5°) Sanctions :**

Outre les sanctions prévues au 3° à l'article 5 du présent règlement, un enfant pourra être radié de la garderie scolaire du soir :

- en cas de comportements graves incompatibles avec la vie de groupe ;

- ou pour toute autre raison signalée sur laquelle l'adjoint aux affaires scolaires ou la commission scolaire statuera.

#### **6°) Protection de l'enfant :**

En cas d'incidents ou d'accidents sans gravité lors de la garderie, une pharmacie est mise à disposition du personnel d'encadrement.

En cas d'accidents graves le personnel d'encadrement :

- prévient d'urgence les services de secours (médecins, pompiers, SAMU ...). Le personnel n'est pas autorisé à accompagner l'enfant.
- contactent dès que possible le ou les parents ou toute autre personne responsable.

Médicaments : le personnel d'encadrement n'est pas habilité à administrer des médicaments.

N.B. : le ou les parents devront signaler dans le dossier d'inscription et au personnel encadrant tout problème de santé passager ou récurrent que connaît leur(s) enfant(s) et signaler aussi les enfants en Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

#### **Article 6 : Tarification**

La tarification sera fixée par délibération du Conseil Municipal.

Quel que soit le mode d'inscription, tout manquement d'un enfant sur la période considérée ne pourra être déduit de la tarification.

Les cas de force majeure feront l'objet d'un examen par l'adjoint aux affaires scolaires ou par la commission scolaire.

***Le fait de confier un enfant à la garderie périscolaire du soir de l'école maternelle du Grand Cèdre implique la reconnaissance et l'acceptation de ce présent règlement.***