



# RÈGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE ÉCOLE DE BONLIEU

*Mise à jour février 2021*

## **Chapitre I - Objet du règlement**

Le service de garderie ne constitue pas une obligation légale pour les communes mais un service public facultatif (voir circulaire du 25 Août 1989, relative à la mise en œuvre du transfert des compétences en matière d'enseignement) que la commune de CHATEAUNEUF / ISERE a choisi de rendre aux familles.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et modalités suivant lesquelles se déroule le service de garderie à l'école de Bonlieu. Il définit également les rapports entre les usagers et les services municipaux gestionnaires.

## **Chapitre II - Modalité d'accès au service de garderie scolaire**

### ***II-1 Accueil***

Le service de garderie est ouvert aux enfants du groupe scolaire Bonlieu.  
Les dispositions du présent règlement s'appliquent à tous les usagers.

### ***II-2 Locaux et encadrement***

La garderie accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 et à partir de 16h20 jusqu'à 18h30.

Les agents municipaux responsables de l'encadrement prendront en charge les enfants concernés par ce service. La garderie municipale est un lieu d'accueil surveillé au cours duquel les enfants peuvent jouer ou participer, le cas échéant, à des activités ludiques.

L'encadrement de la garderie municipale est assuré par du personnel municipal, ATSEM et agents des écoles maternelle et élémentaire.

L'ensemble de ces personnes a pour fonction la surveillance des enfants pendant la durée de la garderie.

La commune a opté pour un type d'accueil ne nécessitant pas une déclaration auprès de la direction départementale de la cohésion sociale.

Elle fixe elle-même le taux d'encadrement et les conditions de recrutement des personnels intervenants sur le temps de la garderie.

### ***II-3 Modalité d'Inscription, tarif, paiement***

#### **Inscription**

L'inscription au service de garderie municipale est obligatoire et devra être faite par les responsables de l'enfant sur « le portail famille ».

Elle implique d'être à jour de ses règlements et d'avoir créé un dossier sur « le portail famille ».

**L'inscription pourra être faite le jour même jusqu'à 6h30 (le matin).**

**Toute inscription sera ferme et définitive.**

#### **Tarif**

Le tarif de la garderie est fixé à 1,50 € la demi-heure.

Toute absence non justifiée ou absence d'inscription entrainera un surcoût de 1,50 €.

Toute ½ heure commencée est due.

La garderie du soir débute les lundis, mardis, jeudis et vendredis à 16 h 20 et la facturation est faite dès 16 h 20.

**Compte tenu du règlement de l'école**, les enfants non récupérés à 16 h 20 seront inscrits d'office à la garderie et un surcoût pourra être appliqué sur la tarification de ces heures de garderie.

#### **Paiement**

Une facturation mensuelle des temps de garderie municipale vous sera adressée par mail et sera disponible sur le portail famille.

Le paiement en ligne vous y est proposé.

## **Chapitre III - Fonctionnement de la garderie**

La garderie municipale fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

En cas de présence, au-delà de 18 h 20 et jusqu'à 18h30, seulement 2 heures vous seront facturées.

Il est rappelé que la garderie ferme à 18h30 précises. En cas de retard après 18h30, une ½ heure supplémentaire sera facturée.

En cas de retards répétés, un avertissement pourra être prononcé par écrit aux parents et pourra justifier l'exclusion de l'enfant.

Il est demandé aux responsables des élèves de l'école élémentaire de responsabiliser les enfants, afin qu'ils sachent s'ils restent ou non à la garderie.

La municipalité ne fournira pas de gouter. Vous pouvez en fournir un à votre enfant, qu'il mangera au moment du temps de la garderie.

Lors du dépôt et/ou de la récupération de votre enfant une signature sur la fiche de présence vous sera demandée. Une carte nationale d'identité pourra être demandée à la personne venant récupérer l'enfant.

#### **Chapitre IV – Discipline et sanctions**

Il est rappelé que tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement de la garderie : les enfants doivent être corrects et polis avec le personnel et respecter le matériel. Tout comportement perturbant le déroulement du service peut engendrer des sanctions. En cas de récidive ou fait grave, l'exclusion temporaire ou définitive peut-être prononcée. Tous les objets pouvant présenter un danger sont interdits.

#### **Chapitre V – Responsabilité et assurance**

La commune est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de la garderie municipale. Cette assurance complète celle souscrite par les responsables des enfants. En effet, chaque enfant doit obligatoirement être assuré par une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux tiers lorsqu'il est à la garderie.

La commune ne pourra être tenue pour responsable de la perte ou du vol des effets personnels, qui doivent être marqués au nom de l'enfant, ainsi que des bijoux ou objets de valeur ou d'espèces.

La commune décline également toute responsabilité en dehors des heures de fonctionnement de la garderie et une fois l'enfant remis par le personnel municipal à ses parents, à son responsable légal ou à la personne habilitée.

#### **Chapitre VI – Santé et dispositions médicales**

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la garderie municipale. Le personnel de la garderie n'est pas habilité à distribuer des médicaments. La seule exception à ce principe ne peut être admise que pour les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) pour allergie, intolérance alimentaire, maladie chronique ou momentanée, qui a été ou sera mis en place selon la procédure applicable dans la commune. Le personnel municipal de ce service recevra toutes les informations nécessaires au respect de ces PAI.

Durant le temps de la garderie, les parents autorisent le personnel municipal à prendre toutes mesures urgentes nécessaires suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s). A l'occasion de tels événements la famille sera immédiatement prévenue ainsi que le service des affaires scolaires de la Mairie.

**LE NON-RESPECT DES DISPOSITIONS ÉNONCÉES  
DANS LE PRÉSENT RÈGLEMENT PEUT REMETTRE EN CAUSE  
L'ACCÈS A LA GARDERIE MUNICIPALE**

A remplir et à remettre à la mairie

Madame et/ou Monsieur \_\_\_\_\_ déclare(nt)  
avoir été destinataire(s) d'un règlement intérieur du service de garderie périscolaire de la  
commune de Châteauneuf-sur-Isère de l'école de Bonlieu.

Nom l'élève : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_ Signature du ou des parents, du responsable légal,