



RÈGLEMENT INTÉRIEUR GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Année scolaire 2026-2027

Vu la délibération n° 21092026-5 du Conseil municipal en date du 21 septembre 2026,

La garderie périscolaire est un service municipal à caractère social destiné à accueillir les enfants avant et après les temps scolaires.

Elle constitue un **service d'accueil, de détente et de loisirs** et ne peut être assimilée à un service de soutien scolaire ou d'aide aux devoirs.

Les enfants y sont accueillis dans l'attente de leur entrée en classe ou de leur retour au domicile familial.

L'encadrement des enfants pendant les horaires de fonctionnement est assuré par du personnel placé sous la responsabilité de la commune.

Le présent règlement a pour objet de préciser les conditions d'accueil et de fonctionnement de la garderie périscolaire ainsi que les droits et obligations des familles et des enfants.

ARTICLE 1 – FONCTIONNEMENT DE LA GARDERIE

1.1. Lieu et jours d'accueil

La garderie périscolaire fonctionne pendant les périodes scolaires, les **lundis, mardis, jeudis et vendredis**, dans les locaux situés au sein du **groupe scolaire Louis Bouffault**.

Le parking situé en contrebas du groupe scolaire constitue le **seul espace destiné au stationnement des véhicules des familles**.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles de respecter strictement les règles de circulation et de stationnement aux abords de l'établissement.

Tout stationnement irrégulier, gênant ou dangereux dans les rues adjacentes ou aux abords de l'école pourra faire l'objet d'une verbalisation conformément à la réglementation en vigueur.

1.2. Accueil et remise des enfants

Le matin, l'enfant doit impérativement être accompagné par son responsable légal ou par une personne habilitée et être confié directement au personnel de la garderie, **à l'intérieur des locaux**.

Le dépôt de l'enfant devant le bâtiment ou sur le parking, sans prise en charge effective par le personnel, n'est pas autorisé.

Le soir, l'enfant est remis exclusivement à son responsable légal ou à une personne préalablement désignée et autorisée par écrit par celui-ci.

Le personnel de la garderie peut demander à toute personne venant chercher un enfant de présenter une **pièce d'identité**, afin de vérifier son identité et son habilitation à récupérer l'enfant.

Le goûter de l'enfant est fourni par sa famille.

ARTICLE 2 – HORAIRES D'ACCUEIL

La garderie périscolaire est ouverte :

- **le matin : de 7h15 à 8h20**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis ;
- **le soir : de 16h00 à 18h30**, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les enfants ne peuvent être accueillis qu'au cours de ces horaires.

Les familles s'engagent, lors de l'inscription de leur enfant, à respecter impérativement les horaires d'ouverture et de fermeture du service.

Retard à la sortie

À compter de **16h00**, tout enfant qui n'aura pas été récupéré par son responsable légal ou une personne habilitée sera pris en charge par le personnel de la garderie.

Cette prise en charge donnera lieu à une **facturation selon le tarif en vigueur**, toute demi-heure commencée étant due.

En cas de retard exceptionnel, les familles sont invitées à prévenir le personnel de la garderie dans les meilleurs délais.

À **18h30**, heure de fermeture du service, les enfants doivent impérativement avoir quitté la garderie.

En cas de non-reprise de l'enfant à l'heure de fermeture, le personnel tentera de joindre successivement les responsables légaux et les personnes autorisées à récupérer l'enfant.

En l'absence de réponse ou de solution permettant la prise en charge de l'enfant, et en fonction de la situation, **la gendarmerie pourra être contactée**.

Des retards répétés ou un non-respect récurrent des horaires pourront entraîner une **mesure d'avertissement et, le cas échéant, une suspension ou une exclusion du service**, après information de la famille.

Le personnel encadrant est responsable des enfants uniquement pendant les horaires de fonctionnement de la garderie et pendant leur prise en charge effective.

ARTICLE 3 – AIDE AUX DEVOIRS

A compter du 14 septembre, une aide aux devoirs, gratuite pour les familles, est mise en place par la mairie, et sera assurée par des bénévoles aux profils vérifiés.

Elle aura lieu les lundi et jeudi de 16h30 à 18h30 dans une salle dédiée à côté de la garderie.

ARTICLE 4 – ABSENCES

Pour tout enfant inscrit, toute absence doit être signalée au personnel de la garderie :

- dans la mesure du possible, la veille ;
- le jour même, en cas d'absence imprévue, notamment pour maladie.

L'absence doit être signalée :

Par téléphone : 02 48 75 20 19

Par courriel : garderiegracay@orange.fr

Cette information est indispensable afin de permettre au personnel d'assurer une organisation adaptée du service et la sécurité des enfants.

ARTICLE 5 – INSCRIPTIONS

Les inscriptions se font uniquement via la plateforme dédiée: <https://www.gracay.fr/cantine-garderie>

ARTICLE 6 – CONDITIONS D'ADMISSION

La commune se réserve la possibilité de refuser ou de suspendre l'accueil d'un enfant lorsque son comportement est susceptible de compromettre sa propre sécurité, celle des autres enfants ou celle du personnel, ou de perturber gravement le fonctionnement du service.

L'accès au service pourra également être suspendu en cas de factures impayées, conformément aux règles de recouvrement applicables aux services publics locaux et après les démarches préalables nécessaires.

La régularisation des sommes dues pourra être exigée avant toute nouvelle admission.

ARTICLE 7– TARIFS ET MODALITÉS DE PAIEMENT

Les tarifs de la garderie périscolaire sont fixés annuellement par **délibération du Conseil municipal**.

Les prestations sont facturées aux familles **mensuellement, à terme échu**, selon les modalités et tarifs en vigueur.

La facture est adressée directement à la famille et doit être réglée auprès du **comptable public**, selon les modalités indiquées sur celle-ci.

ARTICLE 8 – ASSURANCE

Les responsables légaux s'engagent à souscrire une **assurance responsabilité civile** couvrant leur enfant dans le cadre des activités périscolaires.

Il leur appartient de vérifier auprès de leur assureur les garanties souscrites et leur étendue.

ARTICLE 9 – RÈGLES DE VIE ET DE DISCIPLINE

La garderie périscolaire est un lieu collectif dans lequel chacun doit adopter un comportement respectueux et compatible avec la sécurité et le bien-être de tous.

Les enfants doivent respecter :

- le personnel encadrant ;
- les autres enfants ;
- les locaux ;
- le mobilier et le matériel mis à leur disposition ;
- les règles de sécurité et de vie collective.

Tout comportement mettant en danger l'enfant lui-même, les autres enfants ou le personnel, ou perturbant de manière importante le fonctionnement du service, pourra faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

Sont notamment interdits :

- les courses, bousculades et jeux dangereux dans les locaux ou espaces de la garderie ;
- toute détérioration volontaire du mobilier, des locaux ou du matériel ;
- les violences physiques ou verbales envers les autres enfants : insultes, coups, bagarres, menaces, intimidations, moqueries répétées ou comportements agressifs ;
- tout comportement irrespectueux ou agressif envers le personnel encadrant : insultes, menaces, grossièretés, gestes agressifs ou violences physiques ;
- l'introduction ou l'utilisation dans les locaux ou espaces de la garderie d'objets ou de produits dangereux.

Le personnel peut formuler des observations et adresser des avertissements à l'enfant lorsque son comportement le justifie. Les incidents ou avertissements peuvent être consignés dans le cahier de liaison et portés à la connaissance des responsables légaux.

ARTICLE 10 – MESURES ET SANCTIONS

En fonction de la gravité des faits, de leur caractère répété et du comportement général de l'enfant, les mesures suivantes pourront être prises :

- rappel à l'ordre ;
- information des responsables légaux ;
- avertissement ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive du service pour le reste de l'année scolaire.

Les faits de violence physique ou verbale, les menaces, les comportements dangereux ou l'introduction d'objets ou produits dangereux pourront, en fonction de leur gravité, entraîner **directement une exclusion temporaire**, sans qu'un avertissement préalable soit nécessaire.

Pour les autres manquements, un premier avertissement pourra être adressé à la famille.

En cas de nouveau manquement, quel qu'en soit le motif, une **exclusion temporaire d'une semaine** pourra être prononcée.

En cas de récidive ou de faits particulièrement graves, une **exclusion définitive du service jusqu'à la fin de l'année scolaire** pourra être décidée.

Toute mesure d'exclusion fera l'objet d'une information préalable des responsables légaux et sera prise par l'autorité compétente.

ARTICLE 11 – GRÈVE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

Dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'accueil des élèves en cas de grève des enseignants, la commune peut mettre en place un service d'accueil lorsque les conditions réglementaires sont réunies.

Cet accueil est destiné en priorité aux enfants dont les responsables légaux justifient d'une impossibilité de garde liée notamment à leurs obligations professionnelles.

Les modalités d'organisation et les conditions d'accueil peuvent être adaptées en fonction des effectifs disponibles et des circonstances.

Lorsque les conditions sont réunies, les enfants pourront également bénéficier du service de garderie périscolaire selon les modalités définies par la commune.

ARTICLE 12 – RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ

Les responsables légaux doivent fournir lors de l'inscription toutes les informations nécessaires à la sécurité et à la prise en charge de leur enfant, notamment les coordonnées permettant de les joindre en cas d'urgence.

Ils doivent signaler sans délai toute modification concernant :

- leurs coordonnées ;
- les personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- toute information nécessaire à la sécurité de l'enfant.

La responsabilité de la commune et du personnel encadrant s'exerce pendant les périodes où l'enfant est effectivement pris en charge par le service.

ARTICLE 13 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est remis aux responsables légaux lors de l'inscription ou du renouvellement de l'inscription de l'enfant.

L'inscription et l'admission de l'enfant à la garderie périscolaire impliquent l'**acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur**.

Le présent règlement a été approuvé par délibération du Conseil municipal.

Toute modification ultérieure fera l'objet d'une information des familles.

Je soussigné(e),

Nom et prénom du responsable légal :

.....

Nom et prénom de l'enfant :

.....

déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de la garderie périscolaire de Graçay et en accepter les dispositions.

Fait à **Graçay**, le / /

Signature du ou des responsables légaux, précédée de la mention « Lu et approuvé » :