

GARDERIE PERISCOLAIRE COMMUNALE
ANNEE 2026-2027
REGLEMENT INTERIEUR

La garderie périscolaire est organisée par la Mairie de l'Escarène et proposée pour les élèves de l'école maternelle et primaire du groupe scolaire Antoine de Saint-Exupéry le matin et le soir. La surveillance est assurée par les agents communaux.

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'inscription et de fonctionnement de la garderie.

Le présent règlement est approuvé par délibération du Conseil municipal, dont le strict respect est obligatoire pour les enfants, leurs parents ou représentants légaux ainsi que pour toute personne fréquentant le service.

Toute modification substantielle de ses règles générales d'organisation est soumise à la même autorité. Le Maire et les services municipaux en assurent l'exécution. Les familles sont informées de toute modification applicable au service.

1/ Inscription et admission

La gestion administrative de la garderie périscolaire est assurée par la mairie de L'Escarène.

Toutes démarches relatives aux inscriptions, modifications, suspensions ou résiliations doivent être effectuées auprès des services municipaux pendant les horaires d'ouverture.

L'admission effective prend effet au premier jour du mois suivant l'inscription.

Conditions d'admission

L'inscription à la garderie périscolaire est soumise au dépôt d'un dossier complet comprenant notamment

- La fiche d'inscription dûment complétée et signée ;
- Les justificatifs demandés par la commune ;
- Tout document utile à la prise en charge de l'enfant ;

L'inscription doit être renouvelée chaque année scolaire.

Tout changement de situation familiale, d'adresse, de numéro de téléphone, d'adresse mail ou d'informations médicales doit être signalé dans les meilleurs délais à la mairie.

Les familles présentant des impayés antérieurs sont invitées à régulariser leur situation auprès du service comptable de la commune avant validation définitive de l'inscription.

L'inscription peut être refusée ou différée lorsque le dossier est incomplet, lorsque les conditions prévues par le présent règlement ne sont pas remplies, lorsque la capacité d'accueil du service est atteinte ou lorsque des considérations objectives de sécurité ou de bonne organisation du service s'y opposent. Toute décision individuelle de refus est fondée sur un motif en rapport direct avec le fonctionnement du service.

Les parents ou représentants légaux fournissent une attestation d'assurance en responsabilité civile couvrant l'enfant pendant les activités périscolaires, selon les garanties requises par la commune.

Aucun enfant non inscrit ne sera accepté par le personnel communal.

La commune veille, dans le respect des besoins de l'enfant et des conditions de sécurité du service, à permettre l'accueil des enfants en situation de handicap, atteints de maladie chronique ou présentant des besoins particuliers.

Les modalités d'accueil sont, lorsque cela est nécessaire, définies avec les responsables légaux et les professionnels compétents, notamment dans le cadre d'un plan d'accueil individualisé (PAI).

2/ Horaires de fonctionnement :

La garderie périscolaire communale fonctionne selon les horaires suivants :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi

- Garderie du matin : de **07h15 à 8h00**
- Garderie du soir : de **16h30 à 18h00**

Les familles s'engagent à respecter strictement ces horaires.

Récupération des enfants : garderie du soir

Afin de garantir le bon déroulement des activités, la sécurité des enfants ainsi qu'une organisation optimale du service, les enfants doivent être récupérés à partir de 16h45, uniquement selon les créneaux suivants :

AR Prefecture

006-210600573-20260924-260903-DE
Reçu le 05/10/2026

Publié le 05/10/2026

GARDERIE PERISCOLAIRE COMMUNALE
ANNEE 2026-2027
REGLEMENT INTERIEUR

- 17h00 / 17h30 / 18h00

En dehors de ces créneaux, aucune sortie n'est être autorisée, sauf urgence, motif légitime ou situation exceptionnelle, signalée à l'avance lorsque les circonstances le permettent.

Lors de l'inscription, les familles choisissent le rythme de fréquentation de l'enfant : un, deux, trois ou quatre jours par semaine.

Pour toute demande de modification de planning ou de résiliation, il est obligatoire d'en faire la demande **par écrit à la mairie ou par mail à : mairie@escarene.fr**.

En cas de force majeure, d'intempéries, de grève ou de toute circonstance exceptionnelle, la commune peut être amenée à suspendre temporairement le service sans que cela ouvre droit à indemnisation.

3/ Tarification et modalités de paiement

- Garderie du matin : **gratuit** ;
- Garderie du soir (forfait unique) : **6€ par enfant et par mois** (délibération N°26 09 03 du 24 septembre 2026).

Les factures sont établies mensuellement et transmises par courrier électronique aux familles.

Les règlements doivent être effectués avant la date limite indiquée sur la facture. Les moyens de paiement acceptés sont ceux autorisés dans le cadre de la régie de recettes ou du dispositif comptable compétent :

- **Par prélèvement bancaire au 15 du mois** (ci-joint dossier de demande d'autorisation) ;
- **Par versement d'espèces directement au guichet de la mairie**, contre récépissé délivré ;
- **Par chèque à l'ordre du Trésor Public.**

Le tarif de la garderie périscolaire étant un forfait mensuel, toute annulation de prestation dans le mois ne peut prétendre à une réduction ou un remboursement. Tout mois commencé est dû.

Cas des impayés

En cas de facture impayée, et après les relances prévues par les procédures de recouvrement, la commune adresse à la famille une mise en demeure précisant le montant dû et le délai de régularisation.

Avant toute décision de suspension du service ou de refus de réinscription fondée sur des impayés, les responsables légaux sont mis à même de présenter leurs observations et, le cas échéant, de signaler une situation particulière ou un échéancier accepté.

Après plusieurs relances restées sans effet, l'accès au service de garderie peut être suspendu ou refusé jusqu'à régularisation complète des sommes dues.

L'inscription d'un enfant pour une nouvelle année scolaire peut être refusée tant que les sommes dues au titre des années précédentes ne sont pas réglées.

La décision est écrite et motivée.

4/ Retards

Les parents ou représentants légaux doivent impérativement récupérer leurs enfants avant 18h00.

Tout retard après 18h00 désorganise le service et impose une sujétion particulière au personnel communal.

Une tarification spécifique liée au dépassement horaire est appliquée conformément à la délibération du Conseil municipal du 11 décembre 2019 et fixée à 10 € par tranche de 30 minutes. Toute tranche entamée est due.

5/ Discipline et comportement

Pendant le temps de garderie périscolaire, les enfants doivent adopter un comportement respectueux envers le personnel communal, leurs camarades, le matériel et les locaux mis à disposition.

Une tenue correcte, un langage respectueux, le respect des consignes et un comportement adapté à la vie collective sont notamment exigés.

AR Prefecture

000-210600373-20260924-260903-DE
Reçu le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026

GARDERIE PERISCOLAIRE COMMUNALE
ANNEE 2026-2027
REGLEMENT INTERIEUR

Selon la gravité ou la répétition des faits, tout comportement inadapté peut donner lieu à un rappel à l'ordre, un avertissement écrit, une exclusion temporaire pour une durée déterminée ou, en cas de faits particulièrement graves ou réitérés, une exclusion définitive.

Avant toute décision d'exclusion, sauf mesure conservatoire rendue nécessaire par une urgence tenant à la sécurité, les responsables légaux sont informés des faits reprochés et mis à même de présenter leurs observations. Toute décision d'exclusion est écrite, motivée et proportionnée aux faits.

6/ Objets interdits.

Les objets personnels sont apportés sous la responsabilité des familles. La commune n'en assure ni la garde ni le dépôt et ne saurait être tenue responsable de leur perte, de leur vol ou de leur dégradation, sauf lorsqu'une faute du service est établie.

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter à la garderie jouets personnels, cartes à collectionner, consoles de jeux, cordes à sauter, téléphones portables, tablettes ou objets connectés.

Les jeux violents, bagarres, combats ou comportements dangereux sont strictement interdits.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels.

7/ Autorisation

Les enfants ne seront remis qu'aux personnes préalablement désignées par écrit par les parents ou les représentants légaux.

Toute modification doit être communiquée par écrit dans les meilleurs délais. Aucune dérogation ne peut être acceptée sans autorisation écrite préalable.

Le personnel communal peut demander à toute personne venant récupérer un enfant de justifier de son identité.

Toute restriction relative à l'exercice de l'autorité parentale ou à la remise de l'enfant résultant d'une décision de justice doit être signalée sans délai à la commune et accompagnée d'un justificatif permettant au service d'en assurer l'application.

En cas de besoin, j'autorise la (les) personne(s) suivante(s) à récupérer mon (mes) enfant(s) à la garderie communale du soir.

Liste des personnes autorisées à prendre mon ou mes enfants :

Nom – Prénom	Qualité	Adresse	Téléphone

8/ Situations d'urgence / Médicaments

En cas d'accident, de malaise ou de situation mettant en danger la santé ou la sécurité d'un enfant, le personnel assure sa mise en sécurité, accomplit les gestes de premiers secours relevant de ses compétences et alerte, selon la situation, les services de secours.

Il se conforme aux instructions données par les services d'urgence. Les responsables légaux sont informés sans délai.

AR Prefecture
Les responsables légaux sont informés sans
006-210600573-20260924-260903-DE
Reçu le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026

GARDERIE PERISCOLAIRE COMMUNALE
ANNEE 2026-2027
REGLEMENT INTERIEUR

Aucun médicament n'est administré par le personnel communal en dehors des conditions prévues par un projet d'accueil individualisé (PAI) ou par la réglementation applicable. Les médicaments et protocoles nécessaires à la prise en charge de l'enfant doivent être disponibles conformément aux modalités prévues par le PAI.

Les services de secours (SAMU, pompiers, Gendarmerie Nationale) peuvent être contactés immédiatement. Les parents ou représentants légaux seront informés sans délais.

Aucun médicament ne peut être administré par le personnel communal, sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ou selon la réglementation en vigueur.

9/ Protection des données

La commune de L'Escarène, responsable du traitement, traite les données recueillies pour assurer l'inscription, la gestion administrative, la facturation, la sécurité et le fonctionnement de la garderie périscolaire, sur les bases juridiques applicables aux missions de service public et aux obligations de la commune.

Seuls les agents et services habilités, ainsi que les destinataires légalement autorisés, peuvent accéder aux données nécessaires à leurs missions. Les données sont conservées pendant les durées nécessaires à la gestion du service puis, le cas échéant, archivées conformément aux obligations légales.

Les responsables légaux disposent, dans les conditions prévues par la réglementation, de droits d'accès, de rectification, de limitation et, lorsque les conditions sont réunies, d'effacement ou d'opposition. Ils peuvent exercer leurs droits auprès de la commune, de son délégué à la protection des données ou introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

LE REPRÉSENTANT LÉGAL CERTIFIE L'EXACTITUDE DES INFORMATIONS COMMUNIQUÉES ET RECONNAÎT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE COMMUNALE. IL S'ENGAGE À EN RESPECTER LES DISPOSITIONS.

Fait à L'Escarène, le

Règlement reçu et pris en connaissance, paraphes sur chaque page et signature obligatoire du représentant légal :

Affichée le : 05/10/2026

AR Prefecture

006-210600573-20260924-260903-DE
Reçu le 05/10/2026
Publié le 05/10/2026