

REGLEMENT INTERIEUR DE LA Garderie Scolaire Municipale

La commune de CUSSAC met à la disposition des familles des enfants scolarisés à l'école « Claires Fontaines » un service municipal de garderie périscolaire sur le site « La Palène » (**téléphone : 06 73 02 90 93**) fonctionnant les jours scolaires de 7h30 à 8h30 et de 16h10 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Il s'agit d'une garderie et non d'une aide aux devoirs, c'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille des enfants scolarisés dans la commune.

Le fonctionnement de ce service à caractère social est assuré par des agents municipaux sous la responsabilité du Maire.

Chapitre I - Admissions

Article 1 – Usagers

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés à Cussac, **obligatoirement inscrits à la garderie et dont les familles sont à jour des règlements.**

La municipalité se réserve le droit de conditionner l'accès à la garderie :

- Aux enfants dont les deux parents travaillent ou issus de familles monoparentales si la fréquentation s'avérerait trop importante au regard de l'encadrement habituel.
- Aux enfants dont l'autonomie physiologique est acquise.

La municipalité se réserve le droit d'interdire l'accès aux enfants dont les parents n'ont pas régularisé les impayés de l'année précédente.

Ces points s'appliquent tant pour une fréquentation régulière qu'occasionnelle.

Article 2 - Dossier d'inscription

Que ce soit pour une inscription régulière, occasionnelle ou exceptionnelle, les représentants légaux remplissent obligatoirement, chaque année, une fiche d'inscription, à retourner en mairie.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant à la garderie doivent impérativement être mentionnées lors de l'inscription. En cas d'urgence, et sans possibilité de joindre les représentants autorisés, il sera fait appel aux services de secours 18.

Après remise du règlement intérieur, son récépissé, dûment signé, est à retourner impérativement en mairie.

Lors d'une 1^{ère} inscription, il conviendra de fournir :

- Une copie du livret de famille (page parents et enfant concerné).
- Une attestation assurance responsabilité civile extrascolaire couvrant l'enfant. Lors du renouvellement de l'inscription une nouvelle attestation assurance responsabilité civile est à fournir.

Chapitre II - Fonctionnement

Article 1 – Arrivée et départ

Les accompagnateurs (parents ou autres) doivent déposer et venir chercher leur(s) enfant(s) à la porte de la garderie.

Le matin, les enfants seront remis à l'agent communal, à l'entrée de la salle par les parents ou les personnes autorisées. Le matin comme le soir, les enfants se rendent à l'école ou à la garderie accompagnés par le personnel communal.

Dès lors qu'un enfant, quel que soit son âge, est accueilli à la garderie, il ne peut en partir seul sauf autorisation datée et signée des parents.

L'enfant ne peut quitter la garderie qu'avec ses représentants légaux, une personne habilitée figurant sur la fiche d'inscription à la garderie ou par une autorisation parentale écrite.

La remise d'un enfant à une tierce personne (ou un mineur) n'est pas acceptée, sauf à avoir préalablement fournie la copie d'une pièce d'identité avec photo qui sera remise au personnel communal de la garderie. Il est demandé au personnel municipal de vérifier l'identité de la personne prenant en charge l'enfant en cas de doute ou si la personne qui se présente lui-même est inconnue.

Dans un souci de sécurité, aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée.

Toute présence ou absence inhabituelle de l'enfant à la garderie devra être signalée dans le cahier de correspondance.

L'accès à la garderie scolaire est interdit à toute personne non autorisée.

Nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires de la garderie. La municipalité se réserve le droit de refuser l'accès à la garderie aux enfants dont les parents ne respecteraient pas, de manière répétée, les horaires de la garderie.

En cas de retard éventuel, les parents doivent informer l'agent. Si ce n'est pas le cas, l'agent devra joindre les personnes renseignées dans le formulaire d'inscription. En tous cas, les parents doivent organiser un moyen de substitution. Pour les parents en garde alternée, si le premier parent n'est pas joignable, le deuxième sera contacté.

Sans appels des familles ou de possibilités de joindre un tiers de confiance désigné, dès 18h45, l'agent informera l'élue en charge des affaires scolaires ou le Maire afin que celui-ci prenne les mesures nécessaires pour assurer la prise en charge de l'enfant, avec en dernier recours l'appel aux services de gendarmerie.

Article 2 : Activités

La garderie périscolaire laisse à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos, activités manuelles, ...) en groupe ou individuellement.

Article 3 : Goûter

Les parents sont invités à fournir les goûters aux enfants ainsi qu'une gourde. Aucun médicament ne doit être laissé et ne sera administré aux enfants.

Article 4 – Prix - Facturation

Les tarifs de la garderie sont fixés chaque année par le Conseil municipal et sont identiques pour tous les enfants. La facturation est trimestrielle à partir de 15 €, en deçà, la facture sera émise le trimestre à partir duquel ce montant est atteint.

Les modes de règlement sont les suivants :

- Prélèvement automatique par mandat SEPA.
- Carte bancaire ou numéraire auprès du point de paiement de proximité
(Cf. : <https://www.impots.gouv.fr>)
- Paiement par internet via Payfip
- Chèque bancaire ou postal établi à l'ordre du Trésor Public et envoyé au centre de paiement, 28 rue Junien RIGAUD, BP 109, 87205 St JUNIEN Cédex.

Article 5 – Procédure et conséquences des impayés.

Définition d'un impayé : 2 mois de factures dues ou 50 €.

Conséquences :

- Envoi d'une 1^{ère} lettre de relance (RAR ou suivie) envoyée après la commune de CUSSAC, exigeant le règlement immédiat des sommes dues. Cependant, dans un délai de 15 jours, les représentants légaux sont invités à prendre contact auprès de la mairie pour toutes solutions amiables possibles.
- En cas d'absence de réponse, seconde et ultime lettre de relance les représentants légaux sont convoqués par l'adjointe en délégation ou le Maire.
- A l'issue de ces différentes étapes et de l'échec de tout dialogue, la commune de CUSSAC peut décider de ne plus admettre l'enfant à la garderie avec un délai de prévenance de 7 jours par courrier recommandé.

- L'enfant ne sera plus inscrit à la garderie, à la prochaine rentrée scolaire, sans avoir préalablement acquitté les impayés de l'année précédente.



Cette procédure est complémentaire au recouvrement possible par la Trésorerie de rattachement.

Article 6 – Assurances

La municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de garderie périscolaire. Il revient aux parents de prévoir une assurance de **responsabilité civile** pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de garderie. Une attestation d'assurance devra être fournie chaque année.

Article 7 – Maladie, Hospitalisation

Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant le personnel de la garderie périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou d'urgence de (dossier d'inscription). En cas d'évènement grave, les représentants légaux ou les personnes désignées seront averties immédiatement et / ou les pompiers.

Les représentants légaux veilleront à ne pas confier à la garderie un enfant malade. Aucun médicament ne sera administré pendant la garderie (sauf Projet d'Accueil Individualisé).

Article 8 – Discipline

Il est demandé aux enfants bénéficiaires de ce service un comportement identique à celui qui est exigé dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir respect mutuel, obéissance aux règles ainsi que de respecter les locaux et le matériel.

En cas de mauvais comportement de leur enfant, il est demandé aux parents de ne pas remettre en cause la parole de l'agent. A ce titre un registre est tenu pour mentionner les faits constatés.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les sanctions encourues pour chaque type de faits ou d'agissements graves de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service de garderie périscolaire :

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS		
Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant ou impoli Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement Avertissement oral donné par la responsable du service.
	Renouvellement d'un comportement non policé. Refus systématique d'obéissance et agressivité caractérisée	Avertissement écrit envoyé aux parents
	Persistance d'un comportement cité ci-dessus.	Convocation des parents en mairie.
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 2 à 4 jours suivant la nature des faits*/**
Menaces vis-à-vis de personnes et dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel Dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive Poursuites pénales

* une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée de 2 à 4 jours sera prononcée par le maire à l'encontre de l'élève à qui des faits ou agissements graves sont reprochés. Cette mesure d'exclusion temporaire n'interviendra toutefois qu'après que les parents de l'intéressé auront fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

****** Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service de garderie périscolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

- Tous les objets dangereux ou étrangers aux activités périscolaires sont interdits.
 - Les téléphones portables, jeux vidéo... sont interdits sur les différents temps périscolaires (cantine et garderie).
- En cas de casse ou de dégradation volontaire, la facture sera à payer par les parents au travers de la facturation cantine.

Cette facturation à l'encontre du responsable de la dégradation volontaire et de la casse volontaire, sera égale au coût de remplacement du matériel dégradé et/ou cassé arrondi à l'euro supérieur. Pour les dégradations plus

En cas de désaccord, les parents devront s'adresser directement en mairie ou à l' élu référent.

En cas de propos violents ou d'agression physique, d'un parent, envers un agent communal ou un élu, une plainte pourra être déposée en gendarmerie.

Article 9 – Changements

Tout changement de situation familiale devra être porté à la connaissance du secrétariat de mairie dans les plus brefs délais. Des justificatifs pourront être demandés.

Article 10 – Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Les représentants légaux sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil municipal.

Toute observation, réclamation ou suggestion doit être exclusivement présentée au secrétariat de mairie.

Article 11– Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du Code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.

Délibéré et voté par le Conseil municipal CUSSAC dans sa séance du 12/06/2025

Le Maire

Dominique CHAMBON



Mentions RGPD

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par le personnel chargé de la gestion globale des affaires scolaires, en qualité de responsable de traitement pour la gestion de l'école ainsi qu'à la direction de l'école de Cussac. Les données de santé et/ou qui font état de la santé de l'enfant sont conservées par papier, dans le dossier administratif des inscriptions scolaires et les services de l'Education Nationale.

La base légale de ce traitement est l'obligation légale. Vos données sont conservées pendant toute la durée nécessaire à la réalisation de la finalité du traitement, augmentée des éventuelles obligations légales. Elles sont hébergées en France et ne sont destinées qu'aux services scolaires.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » et au RGPD (règlement général sur la protection des données), vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier, demander leur effacement ainsi que, sous certaines conditions, vous opposer et obtenir la limitation au traitement de vos données et la portabilité de ces dernières. Vous pouvez exercer vos droits directement auprès de la mairie de Cussac, par voie postale ou par mail à mairie@cussac87.com

Si après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL à l'adresse <https://www.cnil.fr/plaintes>