



## COMMUNE DE LUGNY

# REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE ET GARDERIE « BUS » DE L'ECOLE MARCEL PAGNOL

### Préambule :

Le présent règlement, approuvé par la Conseil Municipal, régit le fonctionnement de la garderie périscolaire et de la garderie « bus ».

L'accueil périscolaire fonctionne exclusivement pendant les périodes scolaires : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h30 à 08h50 et de 16h30 à 18h30.

La capacité d'accueil est de 12 enfants au maximum présents simultanément lorsqu'il y a une animatrice, ou 24 enfants au maximum lorsqu'il y a 2 animatrices, priorité est donnée aux enfants de maternelle.

Le nombre d'enfants de moins de 6 ans pouvant être accueillis est de 10 par personne qualifiée présente. Pour des raisons de sécurité, une deuxième personne doit être présente sur place ou être joignable en cas d'urgence. La durée d'accueil ne peut excéder 2h de garde par jour pour les enfants de maternelle.

Le fonctionnement de la garderie périscolaire et de la garderie « bus » est sous la responsabilité du Maire de la Commune de Lugny.

En cas de problème ou d'incapacité de l'animatrice, cette dernière est tenue d'en avvertir le Maire de la Commune, monsieur Guy GALEA – téléphone : 03 85 32 29 91.

### Règles de vie :

La Commune de Lugny se réserve le droit de prendre une mesure d'exclusion (temporaire voire définitive) en cas de comportements incompatibles avec la sécurité du groupe (membres du personnel et enfants). Le Maire ou son représentant aura rencontré les parents de l'enfant concerné avant toute décision d'expulsion.

### Inscriptions :

Les services de garderie périscolaire et en attente du bus sont réservés aux enfants fréquentant l'une des classes de l'école Marcel Pagnol dès lors que ses parents ou la commune l'ont inscrit sur le portail famille Ropach. L'inscription sur le site ([www.ropach.com](http://www.ropach.com)) est valable pour toute la scolarité de l'enfant dans l'école, elle est reconduite automatiquement d'une année sur l'autre. **Les parents d'élèves de CM2 devront supprimer leur compte à la fin de l'année scolaire sinon l'inscription perdurera.** Les parents gèrent et sont responsables des inscriptions pour leur(s) enfants(s).

Pour les familles séparées ou divorcées, et en cas de garde alternée, chacun des parents peut créer un compte et gérer les inscriptions de ses enfants lors des temps de présence à son domicile.

La famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription qui doit comprendre :

- ➔ la fiche d'inscription, dûment complétée et signée
- ➔ une photocopie de l'attestation d'assurance extra-scolaire (couvrant l'enfant pendant le temps de garderie)
- ➔ une autorisation de prélèvement signée accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (R.I.B. ou R.I.C.E.).

L'inscription n'est validée qu'après la fourniture de toutes ces pièces. La commune, dès le 1<sup>er</sup> jour de

l'année scolaire, **n'inscrira et n'acceptera aucun enfant dont les parents ne seraient pas à jour dans leurs paiements des frais de restauration scolaire et/ou garderie périscolaire.**

**L'inscription à la garderie périscolaire vaut acceptation du présent règlement**

### **Fréquentation et inscriptions :**

Elle peut être régulière **OU** non régulière. :

Les inscriptions se feront via le portail Ropach, au plus tard le lundi à 12h pour les deux semaines suivantes.

Pour plus de souplesse pour les familles, les inscriptions seront complétées par un pointage manuel quotidien effectué à l'arrivée de chaque enfant le matin et/ou à sa sortie des locaux le soir.

### **Facturation :**

Les factures sont émises tous les mois, les tarifs sont fixés par délibération de la Commune de Lugny.

La garderie « bus » est un service gratuit. Chaque matin et soir, les élèves empruntant le bus seront regroupés et encadrés par un agent communal pour prendre la navette et rejoindre l'école ou leur bus.

La redevance pour la garderie périscolaire est calculée par tranche de quart d'heure. Tout quart d'heure commencé sera facturé. Par souci d'équité avec les élèves de la « garderie bus », service gratuit, un quart d'heure sera automatiquement retiré quotidiennement au moment de la facturation pour les élèves bénéficiant du service « garderie périscolaire » à partir d'un minimum de présence de 30 minutes. Les pointages sont effectués manuellement à l'arrivée de chaque enfant le matin et/ou à sa sortie des locaux le soir.

Une majoration de retard sera appliquée en cas de non-respect des horaires de fermeture de la garderie.

La délibération relative aux tarifs est affichée à la garderie et à la Mairie.

En début de mois, chaque famille trouvera sur l'accueil de son portail famille Ropach la facture correspondante au mois écoulé. Toutefois, un exemplaire papier des factures pourra être adressé sur demande. Par mesure de simplification, la facturation restaurant scolaire et la facturation garderie périscolaire se feront sur une unique facture. Pour les parents séparés ou divorcés en garde alternée, chacun pourra obtenir une facturation séparée dès lors que chaque parent aura créé un compte.

### **Modalités de paiement :**

Le règlement des factures se fera **en priorité par prélèvement automatique** en début de mois pour la facture du mois précédent. En cas de refus de la mise en place du prélèvement, le paiement par chèque bancaire ou postal établi au nom du Trésor Public ou espèces sera accepté. Il devra intervenir dans les 30 jours suivant le mois facturé. Les règlements par chèque devront être exclusivement déposés dans les boîtes aux lettres de la cantine ou de la mairie, le règlement en espèces devra se faire impérativement au guichet de la mairie. Un montant forfaitaire de recouvrement de 15 € sera facturé en fin d'année scolaire, pour les personnes qui n'auraient pas réglé leur dû ou dont le montant des factures cumulées sur l'année scolaire serait inférieur à 15 €.

Après cette date, la trésorerie de Tournus sera chargée du recouvrement à laquelle vous devrez adresser votre paiement

Le montant réglé doit exactement correspondre au montant de la facture, aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes, en cas de contestation, ils doivent s'adresser à la Mairie.

### **Goûter :**

Chaque famille devra fournir quotidiennement un goûter à leur(s) enfant(s).

Sont autorisés :

- fruits (faciles à manger pour les enfants)
- compotes (en gourde de préférence)

- biscuits individuels, pain...

Sont interdits (sous peine de ne pas être donnés aux enfants) :

- bonbons
- chocolat
- chips, biscuits type apéritif...
- boissons sucrées, soda...

### **Exclusion :**

L'exclusion d'un enfant de la garderie périscolaire peut être prononcée dans deux cas :

- A) pour des problèmes de discipline graves en application des dispositions prévues au chapitre « Discipline » du présent règlement.
- B) pour le non paiement des factures. Dans ce cas, le défenseur des droits a prévu la procédure suivante :
  - 1) envoi d'une lettre de relance lorsqu'un impayé est constaté.
  - 2) envoi d'un deuxième courrier de relance mentionnant un délai dans lequel les parents pourront présenter leurs observations.
  - 3) convocation et orientation des parents vers le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) afin qu'une solution soit envisagée avec l'assistante sociale du secteur.
  - 4) émission d'un titre exécutoire afin de récupérer la créance si aucun accord n'a été trouvé précédemment
  - 5) en dernier recours décision de l'exclusion de l'enfant et mise en œuvre d'une procédure de recouvrement des sommes dues.

### **Responsabilités et assurances :**

**Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accident.**

### **Médicaments, allergies et régimes particuliers :**

**Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer quelque médicament que ce soit ; aucun médicament ne pourra être pris par les enfants sur le temps de garderie, même s'il y a prescription du médecin sauf mise en place d'un protocole d'accueil individualisé.**

Ce document est rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés : directrice de l'école, élu, responsable de la garderie, il est valable un an et **doit être renouvelé chaque année.**

### **Sécurité :**

Les enfants ne seront rendus qu'à leurs parents ou aux autres personnes mandatées par eux.

Pour des mesures de sécurité, le portail sera fermé, les parents devront sonner à l'interphone pour pouvoir entrer dans l'enceinte de l'école.

### **Discipline :**

Elle est identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir : respect mutuel et obéissance aux règles.

**Tout manquement implique une faute à laquelle peut correspondre une sanction allant de l'avertissement à l'exclusion définitive de la garderie périscolaire selon la gravité des faits ou des agissements** selon les modalités suivantes :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives Usage de jouets personnels	Rappel au règlement
	Persistance ou réitération de comportements fautifs	Avertissement
	Récidive en matière de refus des règles de vie en collectivité	Le 3 <sup>ème</sup> avertissement entraîne automatiquement un jour d'exclusion
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocateur ou insultes Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire de 1 à 4 jours selon la gravité des faits
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradations importantes ou vols de matériel mis à disposition	Exclusion temporaire supérieure à 1 semaine ou définitive selon les circonstances
	Récidive d'actes graves	Exclusion définitive

L'attribution d'un avertissement fera l'objet d'un courrier recommandé adressé par la Municipalité aux parents de l'enfant concerné.

Avant de prononcer une mesure d'exclusion, temporaire ou définitive, les parents de l'intéressé seront convoqués par le Maire auprès de la Commission Scolaire afin qu'ils puissent faire part de leurs éventuelles observations sur les faits ou agissements reprochés à leur(s) enfant(s).

### **Fonctionnement :**

Un exemplaire du règlement intérieur est donné à chaque famille lors de la première inscription de l'année.

### **Exécution :**

Conformément à l'article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en Mairie et à la Cantine Scolaire.

Délibéré et voté par le Conseil Municipal de LUGNY dans sa séance du 28 novembre 2019.

Le maire,  
Guy GALEA

