

# GARDERIE DE SAINT-ALBAN-DU-RHÔNE

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Considérant** que l'accès au service de la garderie nécessite la mise en place de règles strictes, tant en matière d'hygiène que de sécurité, pour garantir la santé des usagers,

**le Conseil Municipal, après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré:**

**DÉCIDE** : d'approuver le présent règlement qui fixe les dispositions suivantes:

### **ARTICLE 1 : Accès à la garderie**

La garderie est ouverte aux enfants scolarisés au sein du groupe scolaire de la commune de Saint-Alban-du-Rhône.

Pour le dossier d'inscription, se reporter à la convention.

### **ARTICLE 2 : Prix de la garderie**

Le prix du service de la garderie est fixé par délibération du Conseil municipal.

Une pénalité de 5€ (se rajoutant au prix initial) sera appliquée aux parents qui inscriront leur enfant moins de 48h avant la date prévue et également aux enfants présentés en garderie et non-inscrits.

Les parents ou tuteurs des enfants s'acquittent du paiement par CB en ligne sur la plateforme, ou chèque, ou en espèce en Mairie.

### **ARTICLE 3 : Horaires de la garderie**

Les horaires de la garderie sont fixés par délibération du Conseil municipal.

- de 7h00 à 8h30 les lundi-mardi- jeudi-vendredi
- de 16h30 à 18h30 les lundi-mardi-jeudi-vendredi

**Nous vous rappelons qu'il est obligatoire (le matin) d'accompagner votre enfant jusqu'à la porte d'entrée afin de signer la feuille de présence sans quoi votre enfant ne sera pas accepté.**

Toute demi-heure commencée est due.

En dehors des horaires de garderie indiqués ci-dessus, la commune ne pourra être tenue pour responsable des problèmes pouvant survenir à l'enfant.

Des aménagements pourront être apportés, en fonction des contraintes liées au service de la garderie. En cas de travaux imprévisibles ou urgents, le service de la garderie scolaire sera assuré dans une autre salle.

### **ARTICLE 4 : Personnel de service et de surveillance**

Monsieur le Maire, responsable du service de la garderie, veille à mettre en place, pour assurer le service de la garderie, un personnel en nombre suffisant.

La variation de la fréquentation sera systématiquement prise en compte.

Le personnel assurant le fonctionnement de la garderie comprend :

- deux agents communaux permanents (titulaires du CAP petite enfance)

En cas d'urgence, un élu ou un autre agent communal pourra suppléer l'agent permanent.

### **ARTICLE 5 : Organisation des missions des agents**

Le personnel de surveillance doit demeurer dans la salle attribuée au service de la garderie périscolaire et ne peut pas s'absenter pendant toute la durée de ce service.

La prise en charge des enfants s'opère dès la sortie des classes dans la cour de l'école, puis dans l'enceinte de la garderie, située à la Salle Polyvalente, jusqu'au moment de leur départ, où les enfants doivent être accompagnés de la personne habilitée à venir les chercher.

Le personnel de surveillance n'est pas qualifié pour assurer le suivi d'une prescription médicale.

Toute médication personnelle de l'enfant est interdite dans les locaux, sauf en cas de projet d'accueil individuel.

Tout comportement difficile, voire inacceptable, devra être signalé dans un premier temps au Maire et par avis aux parents, par le service de la garderie.

#### **ARTICLE 6 : Comportement**

Tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement des différents temps et leur bon déroulement. En cas de non-respect des règles de vivre ensemble, de sécurité et de laïcité, d'interdiction de violence verbale et physique, la commune se réserve le droit d'exclure l'enfant temporairement ou de manière définitive. Les téléphones portables et les jouets dangereux sont interdits et seront immédiatement confisqués aux enfants. Les jeux personnels sont autorisés sous la responsabilité de l'enfant en cas de casse, perte ou vol. Toute détérioration grave des biens communaux, imputable au non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

#### **ARTICLE 7 : Nettoyage des locaux**

Le nettoyage des locaux est effectué selon le descriptif affiché dans les locaux et fait l'objet, à chaque fin de service, d'une vérification par le personnel.

#### **ARTICLE 8 : Mesures de prévention**

Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur des locaux, y compris en dehors des heures de fréquentation de la garderie par les enfants.

Aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux.

Toute personne étrangère à la garderie ne pourra être admise dans les locaux de celle-ci pendant les heures de service, hors agent municipal autorisé ou élu.

#### **ARTICLE 9 : Sécurité**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux.

Les extincteurs ne pourront en aucun cas être déplacés et devront faire l'objet d'un soin particulier.

Les dispositifs sonores et de détection d'incendie devront faire l'objet des plus extrêmes précautions lors du nettoyage des locaux.

#### **ARTICLE 10 : Personnes habilitées à venir chercher l'enfant**

L'enfant ne sera remis qu'à ses parents, ou aux personnes désignées par ceux-ci sur la fiche d'inscription de l'enfant. Toute modification relative à la récupération de l'enfant devra être signalée par écrit, auprès de la mairie.

Si un enfant est encore présent dans la structure après 18 heures 30, sans que les parents aient justifié de leur retard, la commune fera appel aux personnes dont les coordonnées sont mentionnées sur la fiche d'inscription, pour venir le chercher. Si personne ne répond, la gendarmerie sera contactée.

#### **ARTICLE 11 : Exécution et ampliation**

Monsieur le Maire est chargé, en ce qui le concerne, de l'exécution de ce règlement dont ampliation sera transmise à :

- Le personnel du service de la garderie
- Les parents qui ont inscrit leur (s) enfant (s)

Notifié au responsable légal le .....

Fait à Saint Alban du Rhône, le 13 mars 2024

Signature du responsable légal  
(précédée de la mention « lu et approuvé »)