



Mairie de CURZON  
3 place de la Mairie  
85540 CURZON

## REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE DE CURZON

**Le règlement intérieur s'applique dans le cadre de la garderie périscolaire**

### Article 1 : Personnel d'encadrement et gestion

L'encadrement est géré par les agents de la Mairie pour le matin et le soir. La gestion administrative est gérée par la mairie

### Article 2 : Objet

La garderie périscolaire accueille, avant et après le temps scolaire, les enfants de la maternelle au CM2 scolarisés à l'école publique de Curzon.

Elle trouve ses fondements dans la nécessité :

- De concilier les horaires des enfants scolarisés et des parents
- De maintenir les familles dans le village en rendant compatibles habitat rural et travail urbain
- De renforcer la dynamique locale autour de l'école

### Article 3 : Accueil des enfants

La garderie est ouverte de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30, tous les jours de classe.

Le matin, les parents/tuteurs accompagnent leurs enfants jusqu'au portail d'entrée de l'école et sonnent pour avertir l'agent communal présent de leur arrivée. Les parents/tuteurs doivent attendre que leur enfant soit pris en charge.

A partir de 8h50, les enfants rejoignent leurs enseignants

A 16h30, les élèves dont les parents ne sont pas arrivés peuvent être pris en charge par l'agent communal et ce jusqu'à l'arrivée des parents qui doivent se présenter au portail d'entrée de l'école et sonner pour avertir de leur présence.

### Article 4 : tarifs

Les tarifs de l'année scolaire :	0,70€ la demie heure
	1,20€ l'heure
	3,30€ la journée
	9,80€ la semaine

Toute demie heure entamée est du intégralement. Aucun remboursement ne sera effectué. Le règlement se fait auprès de la mairie. Si règlement par chèque, mettre à l'ordre de « Trésor Public ».

La mairie se réserve le droit de modifier les tarifs à tout moment.

### Article 5 : Modalités d'accueil

L'accueil des enfants se fait dans la salle de restauration et la cour de l'école.

Les enfants qui fréquentent la garderie le matin peuvent apporter leur petit déjeuner.

Ceux qui fréquentent le soir doivent apporter leur goûter.

Une fiche de renseignement doit être complétée en début d'année scolaire.

Seuls les parents ou personnes indiquées sur la fiche de renseignement sont autorisés à récupérer l'enfant.

### Article 6 : cas de retard

Les enfants doivent être récupérés à 18h30 au plus tard. Passé ce délai, les personnes habilitées à prendre l'enfant en charge seront contactées.

Tout dépassement d'horaire, le soir, sera sanctionné. Les parents seront informés par courrier :

- 1<sup>er</sup> retard : un avertissement
- 2<sup>ème</sup> retard : un 2<sup>ème</sup> avertissement
- 3<sup>ème</sup> retard : une exclusion de la garderie

### Article 7 : comportement des enfants

Les enfants doivent avoir un comportement convenable envers l'agent communal et les autres enfants. Les lieux d'accueil devront être respectés. Les jeux et matériels mis à disposition doivent être conservés en bon état. Tout matériel détérioré devra être remplacé ou remboursé.

Toute attitude contraire aux règles de vie en groupe sera signalée aux parents.

En cas de perte ou de détérioration d'objets personnels amenés par l'enfant, la mairie décline toute responsabilité. Les jeux dangereux et querelles sont interdits.

### Article 8 : Radiation

La mairie peut prononcer l'exclusion temporaire ou définitive pour :

- Comportement incorrect
- Défaut de paiement
- Et d'une manière générale, pour non-respect de l'un des articles du règlement intérieur

### Article 9 : doléances et contact

Pendant les heures de garderie, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de l'équipe enseignante. En cas de problème, les parents doivent s'adresser aux agents communaux ou à la mairie.

Garderie : 06-37-25-93-48

Mairie : 02-51-30-81-09

### Article 10 : Conditions d'inscription

En début d'année scolaire, les parents doivent :

- Remplir et signer une fiche de renseignement garderie pour chaque enfant
- Accepter les termes du règlement intérieur, signer le bon ci-dessous et le retourner à la mairie ou la garderie avec la mention « lu et approuvé »
- Remettre une attestation d'assurance en responsabilité civile contre les risques encourus pendant sa période d'activité

Pour tout changement de situation familiale, d'adresse, n° de téléphone en cours d'année scolaire, prévenir la mairie au plus vite

La Mairie

Nom : ..... Prénom.....

nom(s) enfant(s) inscrit(s) en garderie :.....

Par ma signature j'atteste avoir lu le règlement intérieur de la garderie et en accepte les termes.

Date :

Signature des parents  
précédée de « lu et approuvé »