



**COMMUNE DE CUISERY**  
**REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL GARDERIE PERISCOLAIRE**  
**Place des Hortensias**  
**Tel : 03.85.40.01.03 locaux garderie et portable professionnel : 07.86.84.64.19.**  
**Tel : 03.85.27.03.90. Le Centre Espace de vie sociale**

**Article 1 - Objet du règlement :**

L'objet du présent règlement est de définir les conditions et modalités auxquelles est soumis le service communal de la garderie périscolaire.

**Article 2 - Autres prescriptions :**

Les prescriptions du présent règlement ne font pas obstacle au respect de l'ensemble des réglementations en vigueur.

**Article 3 - Ouverture :**

La Garderie périscolaire située Place des Hortensias au 1<sup>er</sup> étage des Grandes Sections de l'école Maternelle accueille les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et primaires de Cuisery.  
 Elle est ouverte les jours d'école des écoles publiques les lundis, mardis, jeudis et vendredis de :  
**7 h 30 à l'ouverture/fermeture des écoles, et le soir à 18 h 15.**

**Article 4 - Capacité d'accueil :**

La capacité d'accueil de la garderie est de 40 enfants au maximum présents simultanément

**Article 5 - Usagers :**

Ce service est accessible aux enfants fréquentant la garderie régulièrement dans l'ordre des priorités suivant :

1. Aux enfants scolarisés dans les écoles publiques dont les parents exercent tous deux une activité professionnelle ou aux familles monoparentales.
2. Dans la mesure des places disponibles, tout enfant pourra être accueilli exceptionnellement si la famille a fait les démarches au préalable. Il est précisé que priorité sera donnée aux familles dont un des parents est indisponible pour maladie, évènements familiaux...

**Article 6 - Conditions d'admission :**

Les demandes d'inscription pour l'année scolaire suivante sont établies dans les locaux du Centre Espace de Vie Sociale

**Un Dossier d'Inscription Complet Annuel doit être rempli pour chaque enfant et chaque année (RGPD) et à rendre avant la rentrée des classes : comprenant :**

- La fiche d'inscription/ renseignements sanitaires
- Le Planning mensuel à rendre le plus tôt possible
- Un exemplaire du présent règlement signé par les parents

- Tout renseignement sur la santé de l'enfant qui peut être utile aux animateurs
- Attestation d'assurances : Responsabilités civile, individuelle, scolaire et périscolaire.
- Attestation Quotient familial CAF

L'admission définitive sera déterminée en fonction des critères de priorité mentionnés à l'article 5 et sera notifiée aux familles dans les meilleurs délais.

### **L'inscription préalable est obligatoire pour accéder aux services de la Garderie.**

Tout changement intervenant dans la situation familiale des parents en cours d'année est à signaler dans les meilleurs délais à l'Animatrice de la Garderie ou au Centre Espace de Vie Sociale (coordonnées ci-dessus). De même, les familles doivent impérativement signaler tout changement de coordonnées téléphoniques et ou mails ainsi que l'adresse postale.

## **Article 7 - Fonctionnement du service :**

### **7.1 - Respect des engagements :**

**Chaque mois, un planning d'utilisation de service devra être complété par les parents et remis à l'Animatrice Référente de la Garderie.**

**Toute modification prévisible devra être justifiée et signalée par écrit (mail) dans les meilleurs délais, au plus tard la veille.**

Il est demandé aux parents, pour une bonne organisation du service, de téléphoner ou SMS, aux horaires d'ouverture de la garderie, dès le matin à la garderie en cas d'absence pour maladie.

En aucun cas, la garderie ne prend en charge les enfants au-delà de 18 heures 15. En cas de non-respect de cet horaire, un avertissement écrit sera notifié à la famille et une exclusion temporaire puis définitive pourra être prononcée en cas de récidive.

**La Garderie Périscolaire sera facturée à compter de la 2<sup>ème</sup> absence non justifiée.**

**L'inscription à la garderie périscolaire pourra être suspendue en cas de non-paiement des factures et suivant la situation concernée.**

### **7.2- Accueil- Surveillance des enfants :**

L'accueil en périscolaire pourra être refusé aux enfants malades (gastro entérite, fortes fièvres, maladies infectieuses). Aucun médicament ne peut être administré aux enfants.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères. Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.

Durant l'accueil, les enfants sont placés sous la surveillance du personnel communal.

Les enfants participent aux activités proposées par les animatrices ou pourront, s'ils le souhaitent, après le goûter, commencer leurs devoirs. L'animatrice n'est toutefois pas habilitée à les aider :

Un service d'Aide aux Devoirs dans le cadre du Contrat Local d'Accompagnement Scolaire est proposé au Centre Espace de Vie Sociale.

Aucun objet de valeur ne devra être apporté par les enfants. La responsabilité du service ne sera en aucun cas engagée par des pertes ou détériorations qui résulteraient de la non-observation de cette consigne.

**Le matin, les parents/personnes majeures doivent obligatoirement confier leur enfant aux animatrices de la structure et signer la feuille de présence. Interdiction de laisser l'enfant monter seul.**

Les enfants sont accompagnés aux écoles par les animateurs/trices

L'après-midi, les enfants inscrits sont pris en charge dans leurs écoles respectives.

Le parent ou l'adulte signe la feuille de « signature » à l'arrivée et au départ.

**Cette feuille « signature » n'est en aucun cas signée par les enfants.**

Les enfants quittent au plus tard la garderie à 18 H 15 accompagnés du Responsable Légal ou d'une personne majeure nommément désignée par écrit, qui doit se présenter à l'Animatrice Responsable du groupe et signer la feuille de départ.

**Les enfants (mineurs) doivent être accompagnés par un adulte (majeur) à l'arrivée et au départ. L'enfant ne sera en aucun cas confié à un mineur.**

Tout autre mode de procédure fera l'objet d'un échange avec la famille et d'un écrit/courrier contractuel.

### **7.3- Alimentation :**

Dans un souci d'égalité et afin de supprimer problèmes et convoitises, le goûter est systématiquement fourni par la garderie et son coût est facturé à 0,50 euros

Si l'enfant suit un régime alimentaire particulier prescrit par son médecin ou présente une allergie constatée compatible avec le service, un plan alimentaire ou PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place avec la responsable de la structure.

### **7.4 - Sorties- Activités extérieures :**

Il ne sera pas demandé d'autorisation spéciale des parents pour chaque activité et sortie, le fait d'inscrire son enfant à la garderie périscolaire sous-entend que les parents acceptent la pratique d'un certain nombre d'activités ou de sorties à proximité, les conditions d'encadrement et de sécurité étant assurées.

### **7.5 – Discipline :**

#### **Respect des règles de vie collective dans le cadre d'une garderie périscolaire :**

- Respect mutuel : faire attention à tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement
- Respect des règles de vie de la garderie périscolaire
- Faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition/meubles, jeux jouets...)
- Tenir compte des observations faites par l'équipe éducative

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après avertissement resté sans effet, être exclu temporairement puis définitivement de la garderie.

Par son écoute attentive et sa disponibilité, les agents municipaux prennent en compte les spécificités de chacun (enfants comme adultes). Ils instaurent un cadre relationnel de confiance qui favorise le respect mutuel et la convivialité. Ils favorisent l'autonomie.

Ils peuvent organiser des activités ludiques et de vie quotidienne pour permettre la prise de responsabilité. Ils favorisent la découverte, notamment par le jeu.

Les agents ont le souci permanent de garantir la sécurité physique et affective de tous les enfants.

Les agents donnent des limites et définissent un cadre dans lequel chacun évolue en sécurité.

L'accueil périscolaire est un moment éducatif à part entière.

Le projet pédagogique de la garderie périscolaire est dans les locaux dédiés, les parents peuvent le consulter.

### **Article 8 - Tarifs-Paiements :**

**Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.**

**Ils comprennent :**

- une adhésion de 6,50 euros par enfant et valable pour l'année scolaire payable avec la facture de septembre.

**TARIFS Selon le Quotient Familial CAF (et en fonction du taux de fréquentation)**

**Quotient Familial inférieur à 1000 euros :**

45 euros pour une fréquentation de 75 à 100 %  
 35 Euros pour une fréquentation de 50 à 75 %  
 25 euros pour une fréquentation de 25 à 50 %  
 10 euros pour une fréquentation de 0 à 25 %

**Quotient Familial entre 1000 euros et 2000 euros :**

48 euros pour une fréquentation de 75 à 100 %  
 37 euros de 50 à 75 %  
 27 euros de 25 à 50 %  
 11 euros de 0 à 25 %

**Quotient Familial supérieur à 2000 euros :**

51 euros pour une fréquentation de 75 à 100 %  
 40 euros de 50 à 75 %  
 30 euros de 25 à 50 %  
 14 euros de 0 à 25 %

Le paiement s'effectuera mensuellement auprès du Trésor Public à réception de la facture.  
 Les attestations de présence seront délivrées après paiement intégral des différentes périodes à la demande des parents.

**La famille doit donner l'Attestation de son Quotient familial à l'inscription de l'enfant.  
 En cas de non-présentation ; c'est le Quotient Familial maximum qui sera appliqué.  
 La famille redonnera son Quotient Familial à chaque changement de situation.**

Une nouvelle tarification sera probablement revue en cours d'année selon les QF CAF.

**Article 9- Acceptation du règlement :**

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.  
 Règlement applicable à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2025 approuvé par le Conseil Municipal du 23 mai 2025.

**Article 10 – Données personnelles**

Les données à caractères personnelles (fiche de renseignements sanitaires jointe pour l'inscription ainsi que les informations notées au planning) resteront strictement pour le fonctionnement de la Garderie Périscolaire dépendant du Centre Espace de Vie Sociale de la Mairie de Cuisery.  
 Droits des Parents : Il est possible de modifier les renseignements.

Mr Le Maire,

Mr Frédéric CHALOIN

Date : le ..... 2026

**NOM des Responsables légaux**  
**(Ecrire le NOM ou les NOMS**  
**en toute lettre) et Signatures**

**Responsable légale 1**

Responsable légale 2