



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA GARDERIE

Année scolaire 2023-2024

### **PRESENTATION :**

La Commune de Lasseube organise un accueil périscolaire afin de répondre au mieux aux besoins des familles.

L'accueil périscolaire du matin (7h30 à 8h30) et du soir (16h30 à 18h30) offre aux parents une solution leur permettant de concilier leurs horaires professionnels à ceux des enfants.

Cet accueil est un temps de détente mais aussi d'animations ludiques et éducatives.

Des jeux en autogestion dans la cour de récréation et des activités sont proposés aux enfants. L'objectif est de favoriser l'éveil et la découverte, en cohérence avec le projet d'école.

### **ARTICLE 1 : Inscriptions**

- Les familles devront compléter pour chaque enfant une fiche d'inscription strictement confidentielle destinée à la Mairie.
- Les inscriptions se feront avant le 29 septembre 2023. En cas de non-retour de la fiche d'inscription, l'enfant ne sera pas admis en garderie.
- Le formulaire d'inscription est disponible sur le site internet de la mairie, par mail [mairie@lasseube.fr](mailto:mairie@lasseube.fr) ou en mairie.
- En cas de retard, merci de laisser un message sur le numéro de la référente périscolaire Mme CAZANAVE au 06 16 66 32 86.



## **ARTICLE 2 : Accueil des enfants**

- **Le matin : 7h30 à 8h20**

Une ATSEM est responsable de l'accompagnement des enfants jusqu'à la cour de l'école primaire.

A partir de 8h20 les enfants sont confiés aux enseignants.

- **La pause méridienne : 11h30/13h05**

Les enfants qui ne mangent pas à la cantine sont récupérés par leurs parents à la fin du temps scolaire (11h30), ensuite le portail est fermé jusqu'à 13h05.

A partir de 13h05 les enfants sont confiés aux enseignants.

- **En dehors du temps de repas :**

Les enfants restant dans la cour sont pris en charge par du personnel de surveillance et d'animation jusqu'à 13h05.

Les enfants peuvent participer, de façon volontaire et sans obligation de continuité, aux ateliers d'animations proposés entre 11h30 et 13h05.

*Types d'animations proposées :*

- Espace ludothèque : jeux de société, dessin, jeux de construction
- Création de projet culturel (type théâtre, jeux de rôle, loto...)
- Espace lecture et détente
- Ateliers d'art plastique (Origami, construction de jeux de société...)
- Jeux sportifs, jeux collectifs... (béret, ballon prisonnier, thèque, tournois sportifs)
- Des animations ponctuelles (type concours de chants, danse...) seront mises en place à l'initiative des enfants, encadrées par l'animateur périscolaire.

Les ateliers évolueront en fonction des envies des enfants et des besoins ressentis par l'équipe d'animation.

**A 13h05**, les enseignants prennent le relais.

Le personnel de surveillance ou d'animation effectue alors une transmission des événements marquants intervenus pendant la pause méridienne (chute, maladie...).



- Après le temps scolaire 4 solutions sont proposées aux enfants:

1. **Départ à la fin de l'enseignement** : Les parents viennent chercher leurs enfants tous les jours à la fin du temps d'enseignement à 16h15 auprès des enseignants.
2. **Inscription en Garderie** : Les enfants sont inscrits en garderie de 16h30 à 18h30 selon le mode d'abonnement choisi. Ils sont sous la responsabilité des agents communaux dès 16h20. La garderie devient payante à partir de 16h30.
3. **Départ en Bus** : Les enfants de maternelle et primaire se rendent au bus à 16h45. Ces enfants sont sous la surveillance d'un agent communal dans la cour de récréation. Les parents doivent obligatoirement informer la mairie du départ des enfants en bus dans la fiche d'inscription.
4. **Départ anticipé** : Les enfants de maternelle et primaire qui sont récupérés entre 16h20 et 16h45 par leurs parents ou personnes autorisées sont sous la surveillance d'un agent qui gère le départ du bus dans la cour de récréation. Les parents doivent obligatoirement informer la mairie du départ des enfants dans la fiche d'inscription.

**NB** : Au moment du départ du bus tous les enfants doivent avoir été récupérés par les parents ou personnes autorisées. En cas d'absence de ceux-ci, l'enfant rejoindra la garderie.

- Les enfants de maternelle :

- ✓ De 16h30 à 17h20 ils sont récupérés par leurs parents ou personnes autorisées au portail de la maternelle après la signature du cahier d'émargement. Dès 17h30 jusqu'à 18h30, les enfants descendent en salle de garderie en primaire.



- Les enfants du primaire :

- ✓ De 16h30 à 18h30 ils sont récupérés par leurs parents ou personnes autorisées au portail Garderie (côté collège) après la signature du cahier d'émergement.

### **ARTICLE 3 : Tarification, modalité de règlement des abonnements et retard.**

- **Tarification**

LASSEUBE GARDERIE Abonnement annuel Quotient Familial	Tarif annuel par enfant 1h	Tarif annuel par enfant 2h
0-999	104 €	208 €
1000-1399	139 €	278 €
1400-1799	174 €	348 €
1800 et plus	209 €	418 €
LASSEUBE GARDERIE Sans abonnement Quotient Familial	Tarif horaire par enfant	
0-999	1,50 €	
1000-1399	2,00 €	
1400-1799	2,50 €	
1800 et plus	3,00 €	

L'attestation de quotient familial est obligatoire afin de déterminer la tranche applicable. Cette attestation est disponible sur votre compte caf.fr

Si l'attestation n'est pas fournie, la tranche la plus élevée sera appliquée lors de la facturation.

Pour tout changement de situation familiale en cours d'année, (*perte d'emploi sans indemnisation, maladie grave et de longue durée avec suspension de ressources, décès d'un membre du foyer apporteur de ressources ou séparation des conjoints attestée officiellement*), merci de nous fournir une nouvelle attestation tenant compte du changement.



- **Modalités de règlement AVEC ABONNEMENT**

Une seule facture avec un échéancier est mise en place pour l'ensemble des redevables ayant pris l'abonnement.

A cet effet, 4 prélèvements seront effectués le 5 du mois concerné.

**L'échéancier n'est pas modulable.**

Ci-dessous les dates de prélèvement :

Détail des échéances	
Année de début : <input type="text" value="2023"/> / Octobre	
Année de fin : <input type="text" value="2024"/> / Juillet	
Détail de l'échéancier (dates d'échéances)	
Numéro échéance	Echéance
1	05/10/2023
2	05/01/2024
3	05/04/2024
4	05/07/2024

**NB :** Toute inscription à l'abonnement annuel sera facturée que l'enfant soit présent ou non en garderie.

Le paiement s'effectue :

- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, déposé à la Trésorerie d'Oloron Sainte Marie,
- en espèces à la Trésorerie d'Oloron Sainte Marie,
- par virement par internet,
- par prélèvement automatique.

Toute facture non réglée à la date d'échéance entraînera dans un premier temps, une relance écrite avec paiement sous huitaine. Sans recouvrement à ladite date, l'enfant ne sera plus accepté à la garderie dès le premier jour du mois suivant.



- **Modalités de règlement SANS ABONNEMENT**

La présence de l'enfant sera facturée selon le temps passé en garderie 1h ou 2h et en fonction du quotient familial.

Chaque première quinzaine du mois une facture est envoyée par mail pour le règlement de la garderie.

Le paiement s'effectue :

- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, déposé à la Trésorerie d'Oloron Sainte Marie,
- en espèces à la Trésorerie d'Oloron Sainte Marie,
- par virement par internet,
- par prélèvement automatique.

Toute facture non réglée à la date d'échéance entraînera dans un premier temps, une relance écrite avec paiement sous huitaine. Sans recouvrement à ladite date, l'enfant ne sera plus accepté à la garderie dès le premier jour du mois suivant.

Retards :

Lors de retards récurrents (à partir de 20 min), la 2<sup>e</sup> heure sera facturée selon le mode d'abonnement choisi et un courrier d'avertissement sera envoyé si cela devient habituel.

**ARTICLE 4 : Santé et accidents**

- Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments aux enfants, même avec une ordonnance. En cas d'incident bénin, les enseignants, la directrice de l'école ainsi que la famille seront prévenus par téléphone, ou par le biais du cahier de liaison selon la gravité de l'incident (cf article 2 accueil des enfants).
- En cas d'incident grave constaté par le personnel communal, l'enfant sera confié au médecin le plus proche ou au SAMU. Le représentant légal en sera immédiatement informé.



## **ARTICLE 5 : Comportements attendus et règles de vie**

Chacun doit faire preuve de tolérance et de respect envers autrui : respect de l'intégrité physique et morale, de la vie privée. Les injures et les comportements violents ne seront pas tolérés.

Il convient pour l'enfant :

1. D'avoir vis-à-vis de tout le personnel une attitude respectueuse, cette règle s'applique également aux familles lorsqu'elles se trouvent dans l'enceinte de l'école et aux abords. Aussi toute conduite ou attitude (intimidation physique ou verbale) qui porterait atteinte à un encadrant ou à un camarade pourra être sévèrement sanctionnée.
2. Les jeux électroniques, téléphones portables ou autres, sont interdits. De même que tout objet tranchant ou dangereux (couteaux etc.)
3. Ne pas confier aux enfants d'affaires de valeur, la commune et les intervenants ne sauraient en être responsables en cas de perte ou de détérioration.
4. Pour leur sécurité, les enfants doivent rester dans la zone délimitée qui leur est attribuée (salle ou cour de récréation).

Ils leur est interdit de :

- de monter sur les rebords des fenêtres ou des portails ;
- de se rendre dans les couloirs de l'école sans autorisation ni surveillance .

L'accès au toilettes doit se faire que dans le calme, le respect de règles d'hygiène et de l'intimité d'autrui.

5. Tous les élèves doivent être vigilants quant au maintien en bon état des locaux, du mobilier et du matériel pédagogique mis à leur disposition.



6. Tout matériel abîmé ou sortant de l'enceinte de l'école doit être signalé au personnel présent (ballon...) afin de :
  - récupérer le matériel à l'extérieur de l'enceinte de l'école et réduire ainsi les pertes de matériel ;
  - responsabiliser les enfants dans l'utilisation des jeux qui sont mis à leur disposition.
  
7. Les problématiques de harcèlement scolaire font l'objet d'une attention particulière de l'ensemble du personnel sur tous les temps périscolaires.

De même, tous les adultes présents ont une responsabilité en ce qui concerne :

- la gestion des conflits, harcèlement ;
- la prise en charge des enfants malades ou blessés (isolement, surveillance, alerte si nécessaire) ;
- la sécurité physique, morale et affective des enfants.

**En cas de non-respect avéré voire répété de cet article et d'avertissement auprès du ou des enfant(s), les familles pourront être prévenues par le biais du cahier de liaison par le personnel de la mairie.**

**La municipalité peut prononcer, pour comportement incorrect et/ou non-respect d'un des articles de ce règlement, une exclusion temporaire ou définitive de ces temps de garderie et d'animation périscolaire.**

Le Maire  
Laurent KELLER