



REGLEMENT INTERIEUR DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE MATERNELLE ET ÉLÉMENTAIRE

(Règlement approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 11/06/2026
et applicable à compter du 01/09/2026)

I - FONCTIONNEMENT

La Garderie Périscolaire est gérée en Régie municipale sous l'autorité de Madame la Maire.

TOUTE INSCRIPTION A LA GARDERIE PERISCOLAIRE VAUT ACCEPTATION DU PRESENT REGLEMENT INTERIEUR

Ce service est assuré dans chacune des écoles (Maternelle et Élémentaire) de la façon suivante :

Chaque jour d'école, les élèves sont accueillis dans leur établissement avant ou après la classe :

- le matin à partir **de 7h30 et jusqu'à l'entrée en classe** et,
- l'après-midi, **après la classe** ou les ACP organisés par les instituteurs et **jusqu'à 18h30 maximum**.

L'inscription à la garderie périscolaire est vivement conseillée à tous les parents puisqu'elle permet la prise en charge des élèves en cas d'imprévu ou de retard.

Pour les élèves de l'école élémentaire dont la fréquentation est inhabituelle, il est préférable que les parents signalent leur besoin sur le carnet de liaison de l'enfant.

A défaut, la Commune ne serait pas tenue responsable si l'enfant quitte l'école à 16h30.

Pour des questions de sécurité et de bon fonctionnement, il est demandé aux personnes qui amènent et récupèrent les enfants, de ne pas s'attarder dans les locaux et de respecter les horaires.

Important : lorsque le parent ou le répondant est présent sur le site, l'enfant est placé sous sa responsabilité.

Le goûter est obligatoirement fourni par la famille.

Référents sur sites : Le personnel communal affecté au service et à la surveillance.

II - ADMISSION / INSCRIPTION

Seuls peuvent bénéficier du service de garderie périscolaire, les enfants :

- ✓ ayant atteint l'âge de 3 ans dans l'année civile du début de leur scolarité. Les enfants scolarisés atteignant 3 ans l'année civile suivante ne pourront fréquenter l'accueil périscolaire.
- ✓ Inscrits sur le portail famille et à l'aide du dossier d'inscription (disponible en mairie ou téléchargeable sur le site de la commune) dûment complété (renseignements + pièces exigées) et déposé au service garderie périscolaire.

Toutes modifications des renseignements fournis qui interviendraient en cours d'année, feront l'objet de rectifications du dossier, notamment concernant une nouvelle personne autorisée à retirer l'enfant. En revanche, cette personne devra par la suite présenter sa carte d'identité à la surveillante.

III - DISCIPLINE

Les parents sont responsables de la tenue et du comportement de leurs enfants pendant le temps de garderie. Le service de garderie n'ayant pas de caractère obligatoire, la collectivité se réserve le droit de prononcer une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive ou de comportements susceptibles de mettre en danger les autres enfants.

En cohérence avec notre projet pédagogique, l'équipe d'animation privilégiera toujours le dialogue avec les enfants et notamment la notion de réparation du non-respect du règlement par des actions pertinentes pédagogiques.

Les parents sont tenus de rappeler régulièrement les règles suivantes à leur(s) enfant(s) :

- Chaque élève devra respecter les règles de vie :

Les conditions de fonctionnement :

Le temps de garderie doit être un temps de convivialité. La garderie est un lieu de vie en collectivité qui nécessite, de la part des enfants, une attitude adaptée et nécessite de se conformer aux règles élémentaires d'hygiène et de politesse.

Le personnel et les enfants :

La notion de respect mutuel doit être au centre des relations entre adultes et enfants. Aucune parole déplacée ne sera tolérée. Les problèmes mineurs d'indiscipline seront réglés par le personnel communal en privilégiant la discussion, sur la base d'un respect mutuel.

Les problèmes d'indiscipline :

Dans un souci de cohérence éducative, des mesures non exhaustives pourront être adoptées par le personnel pour des problèmes mineurs.

Si un enfant adopte un comportement violent ou vulgaire, les agents pourront l'isoler tout en assurant sa surveillance. Un échange sera alors proposé avec un adulte afin de comprendre ce qu'il s'est passé.

En cas de non-respect de ces règles, un système d'avertissements est mis en place comme suit :

Degré 1 :

Les agents adressent un avertissement verbal à l'enfant. Le comportement est noté dans un cahier qui vaut premier avertissement. La responsable informe les parents ainsi que la Mairie du comportement de l'enfant.

Degré 2 :

La responsable informe la Mairie et les parents. Un courrier d'avertissement est adressé aux parents.

Degré 3 :

La responsable informe la Mairie et les parents. Un courrier d'avertissement est adressé aux parents et un entretien avec la Mairie sera proposé pour échanger sur la situation.

Degré 4 :

La responsable informe la Mairie et les parents. L'enfant est exclu une journée.

Degré 5 :

La responsable informe la Mairie et les parents. L'enfant est exclu une semaine.

Degré 6 :

La responsable informe la Mairie et les parents. L'enfant est exclu définitivement.

Selon la gravité des faits, le niveau de degré le plus pertinent sera mis en œuvre.

IV - TARIF

Le prix de la ½ heure de garderie est fixé par délibération municipale et communiqué aux familles à chaque révision. Toute ½ h entamée est due.

Une pénalité de 15€ est applicable pour tout dépassement d'horaire au-delà de 18h30, heure de fermeture du service.

V - FACTURATION / PAIEMENT

Une facture mensuelle détaillant le nombre de ½ heures de présence par enfant est adressée aux familles à terme échu soit par mail soit par voie postale.

LE PAIEMENT S'EFFECTUE A LA DATE LIMITE INDIQUEE SUR LA FACTURE :

- ✓ soit par prélèvement automatique (formulaire de demande disponible en mairie ou téléchargeable sur le site de la commune). Ce mode de règlement pourra être suspendu à la suite de 2 rejets consécutifs.

✓ soit par carte bancaire via le paiement en ligne sur le portail famille.

✓ soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public accompagné du coupon de décaissement

Envoyé en préfecture le 15/06/2026

Reçu en préfecture le 15/06/2026

Publié le



ID : 0374213701519-20260612-DEL037151061_26-DE

Attention : Votre chèque doit être adressé à la mairie ou déposé dans la boîte aux lettres située devant la mairie.

Si besoin et afin d'éviter les rappels d'impayés, toute date d'encaissement indiquée sur le chèque sera respectée mais celui-ci doit néanmoins parvenir en mairie en retour de la facture.

✓ soit par chèques CESU (pour les enfants de moins de 6 ans et pour les frais de garderie uniquement),

✓ soit en espèces auprès du régisseur de recettes ou de son suppléant en son absence, durant les horaires d'ouverture de la mairie, aucun dépôt d'espèces ne doit être fait dans la boîte aux lettres située devant la Mairie.

En cas de perte ou non réception de la facture : contacter le régisseur de recettes au 02 47 41 94 15.

Nb : Pour toute difficulté de paiement, les familles peuvent se rapprocher du C.C.A.S. ou demander un échelonnement de paiement auprès de M. le Trésorier (Trésorerie de Joué-Lès-Tours Centre des Finances publiques 4 Avenue Victor Hugo BP 536 37305 JOUE-LES-TOURS CEDEX).

Non-respect du délai de règlement :

Toutes factures impayées à la date d'échéance, font systématiquement l'objet d'un rappel adressé par le régisseur municipal.

Les rappels laissés sans suite et :

- sans motifs signalés par téléphone ou par courrier adressé en mairie,
 - sans dossier d'aide sociale en cours,
- pourront entraîner une radiation de ce service par décision du Maire.

Le défaut de règlement des arriérés au 31 juillet de l'année scolaire en cours entrainera automatiquement (sauf accord de la mairie) une radiation de ce service pour l'année scolaire à venir tant que la régularisation ne sera pas effectuée.

Contact des services :

Service Périscolaire :

Sarah Braconnier, Directrice du périscolaire, avec son adjointe, Élodie Collet : 02 47 41 21 28 ou 06 62 30 96 02 et par email periscolaire@lamembrolle37.fr

Service des finances :

Laurence Bossard, Régisseuse : 02 47 41 64 12 et par email finances@lamembrolle37.fr.
Régisseuse suppléante Sarah Braconnier.

Les tarifs, les règlements intérieurs (garderie, cantine et ALSH), le formulaire de décharge et la demande de prélèvement automatique sont téléchargeables sur le site internet de la commune : www.la-membrolle-sur-choisille.fr