



Règlement Intérieur de la garderie SAINT YZAN DE SOUDIA

Envoyé en préfecture le 09/07/2026

Reçu en préfecture le 09/07/2026

Publié le

ID : 033-213304926-20260624-492026-DE



Mis à jour au CM du 24/06/2026 Del 49/2026

Article 1 : OBJECTIF

L'accueil périscolaire a pour but d'assurer la surveillance des enfants avant et après l'école. Pas d'étude dirigée, les enfants peuvent faire leurs devoirs s'ils le désirent. Les jeux offerts aux enfants correspondent à un projet pédagogique défini en début d'année.

Article 2 : FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants des classes maternelles et primaires en période scolaire aux horaires suivants : Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi de 7 h 00 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 30 dans les locaux de l'ALSH et la SALLE D'EVOLUTION. Les goûters et compléments petits déjeuners sont fournis par les parents. Aucun médicament ne sera distribué sauf PAI.

Article 3 : ADMISSION

Sont admis à l'accueil périscolaire les enfants à partir de 3 ans et jusqu'au CM2. Pour les maternelles les parents devront inscrire leurs enfants sur la fiche journalière GARDERIE.

L'accueil périscolaire ne peut accepter qu'un nombre limité d'enfants : 20 enfants de - de 6 ans et 28 enfants de + 6 ans.

Seront pris en priorité les enfants dont les 2 parents travaillent ou sont issus de famille monoparentale dont la personne responsable travaille.

L'inscription à la garderie se fait pour l'année civile sur le portail «monespacefamille.fr» (entité garderie).

Article 4 : PAIEMENT

Toute garde commencée est due. En cas de non-paiement, l'enfant ne sera plus admis.

Facturation au mois pour le service garderie et cantine qui est payable dès réception du titre exécutoire :

- SOIT en espèces (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire auprès d'un BURALISTE ou PARTENAIRE AGRÉE (liste consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-de-proximite),
- SOIT par chèque Bancaire libellé à l'ordre du trésor Public, accompagné du talon détachable du titre exécutoire, sans le coller ni l'agrafer,
- SOIT par virement bancaire sur le compte bancaire du SGC de Saint André de Cubzac,
- SOIT par prélèvement au 7 du mois,
- SOIT par TIPI.

Article 5 : ENCADREMENT

La surveillance des enfants est confiée à une personne responsable titulaire BAFA -BAFD, chargée de tenir le registre des présences. Elle est assistée de personnes titulaires du BAFA et ou CAP petite enfance.

Article 6 : DISCIPLINE

Il est demandé aux enfants d'avoir de la tenue et de la correction envers le personnel et le matériel. Après trois avertissements écrits, la commission scolaire se verra dans l'obligation de prendre des sanctions qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion de la garderie.

Article 7 : RESPONSABILITE

L'accueil périscolaire bénéficie d'une assurance pour les deux salles du ALSH et la salle d'évolution, et souscrit une assurance Responsabilité Civile qui couvre les salariés et les enfants. L'enfant doit posséder une assurance extra-scolaire ou la responsabilité civile, le justificatif sera exigé à l'inscription. Les parents autorisent la responsable du service à prendre toutes dispositions en cas de maladie ou d'accident s'ils ne peuvent être joints par téléphone.

Article 8 : OBSERVATIONS

Il est demandé aux parents de respecter les horaires de la garderie : 7H à 8H30 et 16H30 à 18H30, les agents communaux terminant leur service à 18H30.

En cas de problème ou de retard, prévenir la responsable au : 06 43 59 75 81.

Tout retard sera surfacturé 5 € (toute heure entamée est due).

Si personne n'est venu chercher l'enfant à l'heure de la fermeture, la responsable pourra prendre toutes les dispositions pour faire venir une personne autorisée et renseignée sur le portail «monespacefamille.fr» (entité garderie). **Vous devez mettre à jour votre espace à chaque changement de situation de votre enfant.**

LE MAIRE

Didier BERNARD

Le 24/06/2026

LES PARENTS,

Signature précédée de la mention "lu et approuvé"

A déposer sur «monespacefamille.fr» après signature