



RÈGLEMENT DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE MUNICIPALE

Année scolaire 2026 – 2027

La garderie périscolaire municipale est un service facultatif mis en place par la commune de Longèves afin d'accompagner les familles avant et après le temps scolaire. Ce service a pour objectif d'offrir aux enfants un accueil sécurisé, bienveillant et adapté à leur âge, dans le respect des règles de vie en collectivité. L'inscription à la garderie implique l'acceptation du présent règlement.

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ACCÈS

La garderie est réservée aux enfants scolarisés à l'école de Longèves. Les enfants ne peuvent être accueillis qu'après inscription auprès de la mairie et acceptation du présent règlement par leurs représentants légaux.

ARTICLE 2 – HORAIRES D'OUVERTURE

Le service fonctionne les jours d'école :

- **le matin : de 7h30 à 8h20**
- **le soir : de 16h00 à 18h30**

Les horaires doivent être strictement respectés. Les parents sont responsables de leur enfant jusqu'à sa prise en charge par le personnel communal le matin et dès sa restitution le soir.

ARTICLE 3 – ARRIVÉE ET DÉPART DES ENFANTS

Le matin, les parents doivent accompagner leur enfant jusqu'à la personne chargée de l'accueil.

Le soir, les enfants sont remis uniquement :

- aux parents ;
- aux personnes expressément désignées par écrit sur la fiche d'inscription.

Toute modification doit être signalée par écrit à la mairie. En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir le plus rapidement possible le personnel de garderie au **07.87.13.86.77** ou la mairie.

Des retards répétés pourront entraîner un rappel aux familles.

ARTICLE 4 – ENCADREMENT ET ACTIVITÉS

L'encadrement est assuré par les agents communaux habilités par la commune. Des activités de détente, de loisirs, de lecture, de jeux ou d'animation peuvent être proposées aux enfants. La garderie n'a pas vocation à assurer l'aide aux devoirs ou leur surveillance. La commune fournit un goûter aux enfants accueillis après la classe.

ARTICLE 5 – RÈGLES DE VIE

Afin de garantir un accueil serein et sécurisé, les enfants doivent :

- respecter les autres enfants et les adultes ;
- respecter le matériel et les locaux ;
- adopter un comportement adapté à la vie en collectivité ;
- suivre les consignes du personnel encadrant.

Sont notamment interdits :

- les violences physiques ou verbales ;
- les dégradations volontaires ;
- les comportements mettant en danger autrui ;
- l'utilisation de téléphones portables, montres connectées ou jeux électroniques sans autorisation.



Tout comportement inadapté pourra entraîner :

1. un rappel à l'ordre ;
2. une information aux parents ;
3. une rencontre avec la famille ;
4. une exclusion temporaire ;
5. une exclusion définitive dans les situations les plus graves.

ARTICLE 6 – ACCIDENTS, MÉDICAMENTS ET ALLERGIES

En cas d'accident ou de malaise, le personnel communal assure les premiers gestes de secours et prévient immédiatement les parents ou les services d'urgence si nécessaire.

Une attestation d'assurance scolaire devra être fournie lors de l'inscription.

Aucun médicament ne peut être administré par le personnel communal, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) conforme à la réglementation en vigueur.

Toute allergie, intolérance alimentaire ou problème de santé nécessitant une attention particulière doit être signalé par écrit à la mairie.

ARTICLE 7 – TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil municipal.

Pour l'année scolaire 2026-2027 :

- Demi-heure de garderie : **1,50 €**
- Tranche spécifique de 8h00 à 8h20 : **1,00 €**

Toute période entamée est due dans son intégralité. Une facture mensuelle est adressée aux familles.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à prendre contact avec la mairie afin d'étudier les solutions d'accompagnement possibles.

ARTICLE 7 BIS – RETARDS DES FAMILLES

Le respect des horaires de fermeture est indispensable au bon fonctionnement du service.

La garderie ferme à 18h30 précises. En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir le plus rapidement possible le personnel de garderie. Après plusieurs retards constatés, la commune pourra adresser un avertissement écrit à la famille. En cas de retards répétés ou abusifs, le Maire pourra prononcer une suspension temporaire ou définitive de l'accès au service.

ARTICLE 8 – SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL

En cas de grève ou de circonstances exceptionnelles, la commune s'efforcera d'assurer un accueil adapté aux moyens humains disponibles et aux effectifs présents.

ARTICLE 9 – RESPONSABILITÉ DES FAMILLES

Les représentants légaux s'engagent à informer rapidement la mairie de toute modification concernant :

- leur adresse ;
- leurs coordonnées téléphoniques ;
- les personnes autorisées à récupérer l'enfant ;
- toute information médicale importante.

Les familles doivent être joignables pendant toute la durée de l'accueil de leur enfant.

ARTICLE 9 BIS – AUTORISATION DE SORTIE

Les enfants sont remis exclusivement aux personnes désignées par les représentants légaux lors de l'inscription. Pour les élèves de CM1 et CM2, les parents peuvent autoriser par écrit :



COMMUNE DE LONGÈVES

Mairie de Longèves

33 rue de Curzay – 17230 LONGÈVES
Tél. : 05.46.37.02.31
Mail : longeves17@orange.fr
Site : www.longeves-17.fr

☐ le départ accompagné uniquement,

☐ le départ seul à partir de la garderie aux horaires habituels.

La commune décline toute responsabilité dès lors que l'enfant a quitté l'enceinte de l'école ou de la garderie conformément à l'autorisation donnée par ses représentants légaux.

Cette autorisation est accordée sous l'entière responsabilité des représentants légaux.

ARTICLE 10 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Le fonctionnement de la garderie pourra être adapté en fonction :

- des consignes sanitaires nationales ;
- des mesures de sécurité imposées par les autorités ;
- de circonstances exceptionnelles affectant le service.

ARTICLE 11 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

L'inscription à la garderie vaut acceptation pleine et entière du présent règlement.

Un exemplaire est remis à chaque famille et reste consultable en mairie.

PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription à la garderie sont nécessaires à la gestion administrative, financière et sécuritaire du service périscolaire. Elles sont exclusivement destinées aux services municipaux habilités. Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés, chaque famille dispose d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et, dans certains cas, d'effacement des données la concernant.

Toute demande peut être adressée à :

Mairie de Longèves
33 rue de Curzay
17230 Longèves
longeves17@orange.fr

Attestation

Je certifie exacts les renseignements fournis ci-dessus et m'engage à signaler toute modification en cours d'année.

À Longèves, le/...../2026

Signature du ou des représentants légaux :

Le Maire de Longèves
Lionel REDON



COMMUNE DE LONGÈVES

Mairie de Longèves

33 rue de Curzay - 17230 LONGÈVES

Tél. : 05.46.37.02.31

Mail : longeves17@orange.fr

Site : www.longeves-17.fr

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE

Je soussigné(e) :

.....

Responsable légal de l'enfant :

.....

☐ Certifie avoir pris connaissance du règlement de la garderie périscolaire municipale.

☐ M'engage à respecter et faire respecter ce règlement.

Personnes autorisées à récupérer l'enfant :

.....

.....

.....

.....

Téléphones à joindre en cas d'urgence :

Téléphone 1 :

Téléphone 2 :

Téléphone 3 :

Téléphone 4 :

À Longèves, le / / 2026

Signature du ou des représentants légaux

DOCUMENTS À FOURNIR

☐ Attestation d'assurance scolaire

☐ Copie du PAI (si concerné)

☐ Autorisation de sortie (si nécessaire)

Document à retourner à la mairie avant le 11 septembre 2026 accompagné de l'attestation d'assurance scolaire de l'enfant.



COMMUNE DE LONGÈVES

Mairie de Longèves

33 rue de Curzay – 17230 LONGÈVES

Tél. : 05.46.37.02.31

Mail : longeves17@orange.fr

Site : www.longeves-17.fr