

	Département de l'Isère N° 2026 - 63	République française EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	Envoyé en préfecture le 28/07/2026 Reçu en préfecture le 28/07/2026 Publié le 28/07/2026 ID : 038-213801145-20260723-202663D-DE 
23/07/2026	Approbation du Règlement Intérieur des garderies périscolaires à compter de la rentrée scolaire 2026-2027		

Nombre de conseillers : 19

En exercice : 19

Présents : 15

Votants : 15 + 3 pouvoirs

L'an deux mil vingt-six, le vingt-trois juillet,

Le Conseil Municipal de la commune de Clonas sur Varèze, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au foyer communal 9 Rue du 8 mai 1945, maison communale temporaire, sous la présidence de M. Vincent CHORON, Maire.

Date de la convocation : 19/06/2026.

Convocation adressée aux membres du Conseil municipal le 21/06/2026 par messagerie.

Présents : BENALI Jessika. BERNARD Christophe. CHORON Vincent (pouvoir d'Yvan Bastien). COMTE Elisabeth. DEGAS Sylvie. DEYRIEUX Caroline (pouvoir de Stéphane Dardier). FERNANDES Ghislaine. FONTANA Julien. GONCALVES Patrick. LARUE Christelle. LAVIGNE Isabelle. LIBERO Franck. MERNISSI Chakib. MODRAK Bérénice. RIBEYRE Ludovic (pouvoir de Jérôme MOURLON).

Excusés : BASTIEN Yvan (pouvoir à Vincent Choron). DARDIER Stéphane (pouvoir à Caroline Deyrieux). DUMAS Christophe. MOURLON Jérôme (pouvoir à Ludovic Ribeyre).

Les pouvoirs ont été déposés en application de l'article L.2121-20 du code général des collectivités territoriales.

Le Conseil, réuni au nombre prescrit par l'article 50 de la loi du 5 avril 1884, nomme Mme Sylvie Degas, secrétaire de séance.

M. le Maire rappelle au Conseil municipal la délibération n° 2022-37 en date du 30 juin 2022 relative au règlement intérieur des garderies périscolaires à compter de la rentrée scolaire 2022-2023.

Il lui expose qu'il conviendrait de modifier ce règlement intérieur, tel que, entre autres :

- Modifier l'adresse mail du nouveau service qui est actuellement « enfance@clonas.fr »
- Reculer l'heure d'inscription d'une heure afin que le personnel gestionnaire des services périscolaires puisse faire le nécessaire au mieux chaque jour scolaire

Il lui soumet le projet du règlement intérieur des garderies périscolaires ainsi modifié et lui demande de bien vouloir se prononcer sur ce dernier.

Le Conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-19,

Vu le code de l'éducation,

Considérant la nécessité d'actualiser les nouvelles conditions d'accès et d'utilisation de ce service par un nouveau règlement intérieur,

Et après en avoir délibéré, à l'unanimité,

- **Approuve** le nouveau règlement intérieur des garderies périscolaires, tel que présenté,
- **Dit** qu'il s'appliquera dès la rentrée scolaire 2026-2027,
- **Dit** qu'un exemplaire du nouveau règlement intérieur des garderies périscolaires restera annexé à la présente,
- **Charge** M. le Maire d'effectuer les démarches auprès des familles, via le « Portail Enfance » et à l'école dès la rentrée scolaire,
- **Autorise** M. le Maire à signer tout document afférent à ce dossier.

Au registre sont les signatures,

Pour extrait certifié conforme, le 27 juillet 2026,

Le Maire,
Vincent CHORON



La secrétaire,
Sylvie DEGAS

GARDERIES PERISCOLAIRES

Règlement intérieur à partir de la rentrée scolaire 2026-2027

(Délibération n°2026-63 en date du 23 juillet 2026)

Vu le Code général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2212-3,
Vu le Code de la construction, notamment les articles R.123-1 et suivants,
Vu le Code de la Famille et de l'Aide Sociale,
Vu l'avis favorable du médecin de la PMI en date du 26 juin 2020,
Vu la délibération du Conseil municipal en date du 14 novembre 2002, relative à la création d'une garderie périscolaire sur la commune de Clonas sur Varèze (Isère),

Considérant la nécessité de prendre en compte les évolutions de la commune et du Trésor public,
Considérant que l'accès au service des garderies périscolaires nécessite une mise à jour des règles strictes déjà instaurées,

Article 1 : Accès à la garderie périscolaire

Les garderies périscolaires sont ouvertes aux enfants scolarisés à l'école publique communale :

- Toute nouvelle famille devra obligatoirement se présenter en mairie, pour l'inscription de son enfant ou de ses enfants, **avant la rentrée scolaire**, afin de donner les renseignements administratifs nécessaires pour qu'un **identifiant (« utilisateur » ou « abonné »)** lui soit remis ; ce qui lui permettra d'accéder librement au site « BL.ENFANCE », sur Internet ou sur le site de la commune www.clonas.fr.
- Ce site est accessible uniquement sur le navigateur « Google chrome », aussi bien sur un ordinateur qu'une tablette ou un smartphone, par le lien :

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieClonasSurVareze38550/accueil>

- La famille devra être vigilante pour bien remplir tous les renseignements demandés directement sur « BL.ENFANCE ».
- Chaque famille devra être à jour de paiement concernant les années précédentes.
- La validation des inscriptions ne sera effective que **si toutes ces conditions** sont remplies ; si elles ne le sont pas, l'enfant ne pourra pas être accueilli.
- Une fois le compte validé, les réservations seront possibles et donc accessibles dans « Mes activités ».
- En cas de problème rencontré, la famille pourra contacter la mairie : pole.enfanceclonas@gmail.com

Article 2 : Coût et règlement de la garderie périscolaire

La famille aura accès à ses factures sur le site « BL.ENFANCE » dans « Mes factures ».

Elle devra s'en acquitter **auprès du Trésor public à Roussillon** (SGC du Roussillonnais) dans le cas où elle n'aurait pas choisi le **prélèvement SEPA** ou par **paiement direct sur Internet (PayFip)** : www.tipi.budget.gouv.fr/ ou par « FranceConnect ».

Les délais de paiement sont indiqués sur les factures. En cas de non-respect de ces derniers, le recouvrement est effectué directement par le Trésor Public.

En cas de difficulté financière, il est demandé aux familles de prendre rapidement contact avec le CCAS (Centre Communal d'Action Sociale) de la commune.

Toute inscription sur « BL.ENFANCE » peut se faire jusqu'au matin 8h.

Toute inscription à la garderie du soir, non annulée sur « BL.ENFANCE » dans les délais, sera facturée.

Article 3 : Horaires de la garderie périscolaire

Les horaires de la garderie périscolaire sont fixés par une délibération du Conseil municipal et sont :

De 7h20 à 8h20 et de 16h30 à 18h00

Tout quart d'heure commencé est dû. L'heure prise en compte sera celle du pointage sur la tablette de service effectué par un personnel communal compétent.

En dehors des horaires, la commune ne pourra être tenue pour responsable des problèmes pouvant survenir à l'enfant. Des aménagements pourront être apportés en fonction des contraintes liées au service des garderies périscolaires ou au service du restaurant scolaire.

En cas de travaux imprévisibles ou urgents, le service des garderies périscolaires sera assuré dans une autre salle, pour laquelle un accord favorable a aussi été donné par le Médecin de la PMI.

Article 4 : Personnel de service et de surveillance

Le Maire est responsable de l'organisation du service des garderies périscolaires assuré au restaurant scolaire. A ce titre, il veille à affecter un nombre de personnels suffisant pour garantir le bon fonctionnement du service, la sécurité et l'encadrement des enfants.

En cas d'absence d'un agent, Son remplacement est organisé dans la mesure du possible afin d'assurer la continuité du service.

Les effectifs du personnel peuvent être adaptés en fonction de l'évolution de la fréquentation du service, dans le respect des besoins d'encadrement, des règles de sécurité et des moyens dont dispose la collectivité.

Article 5 : Organisation des missions des agents

Le personnel de surveillance doit demeurer dans la salle attribuée au service de la garderie périscolaire, ou dans la cour extérieure en cas de beau temps, et ne peut pas s'absenter pendant toute la durée de ce service.

La prise en charge de l'enfant s'opère dès son arrivée dans l'enceinte de la garderie périscolaire, dans le bâtiment du restaurant scolaire, jusqu'au moment de son départ accompagné de la personne habilitée à venir le chercher.

Le personnel de surveillance n'est pas qualifié pour assurer le suivi d'une prescription médicale.

Toute médication personnelle de l'enfant est interdite dans les locaux.

Tout comportement portant atteinte au bon fonctionnement du service est signalé, dans un premier temps à la référente par le personnel de la garderie périscolaire. Les parents ou représentants légaux en sont ensuite informés dans les meilleurs délais.

Article 6 : Goûter

Si les parents ont prévu un goûter pour l'enfant, ce dernier pourra le prendre pendant le temps de la garderie.

La commune ne fournit pas de goûter.

Article 7 : Nettoyage des locaux

Le nettoyage des locaux est effectué de la même façon que le descriptif affiché dans les locaux et fait l'objet à chaque fin de service d'une vérification par le personnel du restaurant scolaire. Il est opéré par l'agent désigné.

Article 8 : Mesures de prévention

Le portillon avec interphone « Garderie » ne sera ouvert que pour le passage des personnes habilitées à déposer ou à prendre en charge les enfants. Il est recommandé de bien le fermer derrière soi :

- Le matin, l'enfant doit être accompagné jusqu'à l'entrée de la garderie où il sera pris en charge par l'agent.
- Le soir, l'enfant doit être récupéré auprès de l'agent.

Toute personne étrangère à la garderie périscolaire ne pourra être admise dans les locaux de celle-ci pendant les heures de service.

Aucun animal ne doit pénétrer dans les locaux.

Article 9 : Sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux ainsi que dans la salle réservée au personnel.
Les extincteurs ne pourront en aucun cas être déplacés et devront faire l'objet d'un soin particulier.
Les dispositifs sonores et détection incendie devront faire l'objet des plus extrêmes précautions lors du nettoyage des locaux.

Article 10 : Personnes habilitées à venir chercher l'enfant

L'enfant ne sera remis qu'à ses parents ou aux personnes habilitées à venir le chercher.

Toute modification de dernière minute relative à la récupération de l'enfant devra être signalée auprès de la mairie par mail : pole.enfanceclonas@gmail.com ou par téléphone au 04 74 84 91 44.

Si un enfant est encore présent dans la structure après 18h00, sans que les parents aient justifié de leur retard, la commune fera appel aux personnes, dont les coordonnées sont mentionnées sur la fiche d'inscription, pour venir le chercher. Dans le cas où personne ne peut se déplacer pour le récupérer, l'enfant sera amené à la mairie.

Article 11 : Exécution et ampliation

M. le Maire est chargé de l'exécution de ce règlement intérieur, dont ampliation sera transmise aux parents, qui ont inscrit leur(s) enfant(s), pour signature et retour en mairie.

Ce règlement intérieur est consultable sur le site de la commune, comme la délibération sur les tarifs.

A Clonas sur Varèze, le

Nom et Prénom du ou des enfants

Niveau en classe :

Signature

Envoyé en préfecture le 28/07/2026

Reçu en préfecture le 28/07/2026

Publié le 28/07/2026

ID : 038-213801145-20260723-202663D-DE

