

Extrait des Registres des Délibérations
CONSEIL MUNICIPAL de LATHUILE

Hervé BOURNE
Séance du 29 juillet 2026

Envoyé en préfecture le 05/08/2026

Reçu en préfecture le 05/08/2026

Publié le 05 AOUT 2026

DL 2026-50-DE

L'an deux mille vingt six et le **29 juillet** à 19h30, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, à la Mairie, sous la présidence de M. Hervé BOURNE, Maire

Nombre de membres en exercice : 15

Présents : 12

Qui ont voté : 15

Date convocation : 22/07/2026

Présents : Hervé BOURNE, Jérôme CAPRON, Stéphanie JOSSERAND, Josette OUDIN, Maxime BERTHE, Théry GRAS, Laurence DOIRE, Mike DOS SANTOS, Robert MARECHAL, Audrey GUEGAN, Robert ZONI, Gwénaëlle DUNAND-CHATELLET

Absents, excusés : Sophie CAVAGNOD, Laurence MIGNOT, Fabien ANDRE

Ont donné procuration : Sophie CAVAGNOD à Mike DOS SANTOS, Laurence MIGNOT à Laurence DOIRE, Fabien ANDRE à Maxime BERTHE

A été nommée secrétaire de séance : Gwénaëlle DUNAND-CHATELLET

DL 2026-50 NOUVEAU RÈGLEMENT DE LA GARDERIE PÉRISCOLAIRE

Suite à un travail de révision du règlement entre l'adjoint chargé des services scolaires et périscolaires, Monsieur Maxime BERTHE et l'équipe éducative, il est préconisé de modifier certains articles du règlement de la garderie (cf Annexe).

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité (15 voix)

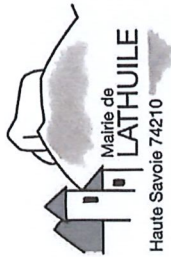
- **ADOpte** le règlement de la garderie périscolaire ci annexé
- **DIT** que ce règlement sera applicable pour la rentrée 2026 et à compter de sa notification aux parents.

Le Maire,
Hervé BOURNE



La secrétaire,
Gwénaëlle DUNAND-CHATELLET





MAJ : Juillet 2026
Envoyé en préfecture le 05/08/2026
Reçu en préfecture le 05/08/2026
Publié le 05 AOUT 2026
ID : 074-217401470-20260728-DL2026_50-DE



MERCI DE BIEN VOULOIR PRENDRE CONNAISSANCE EN FAMILLE AVEC VOS ENFANTS DU PRÉSENT RÈGLEMENT

COMMUNE DE LATHUILLE

-

RÈGLEMENT INTÉRIEUR GARDERIE PÉRISCOLAIRE

« Les Loupiots »



Un exemplaire du présent règlement intérieur accompagné de son annexe intitulée « Charte de vie et de savoir-vivre » sont remis aux parents qui doivent retourner le réceptionné attestant qu'ils ont pris connaissance de ces derniers.

VU la délibération du Conseil Municipal n°

Ces formalités concernant chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement, le service de garderie périscolaire de l'école.



Preamble :

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement du service de garderie périscolaire de l'école de Lathuille.

II est complété en annexe par la charte de vie et de savoir-vivre que chaque enfant doit signer.

La garderie est un service facultatif, organisé au profit des enfants. Ce service a une vocation d'accueillir les enfants inscrits à l'école de Lathuille, avant et après le temps scolaire.

L'accueil périscolaire participe pleinement à l'épanouissement et au bien-être de chaque enfant par des moments de détente et de découverte. L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, garantissant leur sécurité et réunissant les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Article 1 : Organisation du service

Le service de garderie périscolaire fonctionne pendant les périodes scolaires les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin : de 07h30 à 08h30
- Le soir : de 16h30 à 18h30 (pour la garderie) et de 17h00 à 18h00 (pour l'aide aux devoirs)

Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe.

Article 2 : Bénéficiaires

Le service de garderie périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés à l'école communale maternelle et élémentaire, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement.

Article 3 : Fonctionnement du service de garderie périscolaire

La Commune de Lathuille met à la disposition des familles qui en font la demande, un service de garderie périscolaire.

Les enfants sont accueillis par des animateurs sous la responsabilité de M. le Maire et non de la Directrice de l'école, dans la salle de motricité de l'école maternelle.

La cour de récréation, le préau ainsi que le bloc sanitaire sont également utilisés par les enfants.

Il est rappelé qu'en aucun cas, les enfants ne peuvent sortir de l'enceinte de l'école pendant ce temps périscolaire



JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE :

La garderie périscolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant les périodes scolaires dès le premier jour de la rentrée scolaire et en fonction de l'organisation du jour de rentrée fixée par l'école.



LE GOÛTER :

Le matin, l'enfant devra avoir pris son petit-déjeuner.

Le soir, un goûter sera offert aux enfants par la Commune. Il sera le même pour tous.

En cas d'allergie alimentaire, et dans le cadre de la mise en place d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.), les parents devront fournir une collation à leurs enfants.





L'ACCUEIL DU MATIN :

Les parents confient leur(s) enfant(s) aux animatrices de la garderie durant les horaires d'accueil.

Les parents ou personnes désignées comme responsables de l'enfant, doivent impérativement accompagner leur(s) enfant(s) dans la salle de motricité de la classe maternelle et les confier à une animatrice.

Il est interdit de déposer son enfant au portail de l'école, et de le laisser se présenter seul à la salle de motricité.



L'ACCUEIL DU SOIR :

Les parents confient leur(s) enfant(s) aux animatrices de la garderie durant les horaires d'accueil.

Les parents ou personnes désignées comme responsables de l'enfant, doivent impérativement venir chercher leur(s) enfant(s) dans la salle de motricité de la classe maternelle, en avertir une animatrice, et signer la fiche de départ de l'enfant.

Dès leur départ, les enfants sont placés sous l'autorité de leurs parents ou de la personne autorisée à venir les chercher.

La garderie ferme à 18h30.
Les parents sont invités à prévenir l'animatrice pour tout retard par téléphone au 85 96 84 82.

En cas de retards abusifs et répétés des parents, et après un avertissement, une exclusion de l'enfant pourra alors être prononcée.



L'ACCOMPAGNEMENT DES ENFANTS EN CLASSE

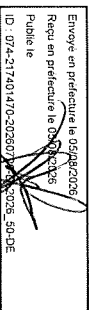
- Pour les élèves de maternelle :

- ✓ Le matin : Après le temps périscolaire à 08h30, les animatrices accompagnent les enfants jusqu'à leur classe
- ✓ Le soir : Après la classe à 16h30, les animatrices vont chercher les enfants inscrits dans leur classe

- Pour les élèves de primaire :

- ✓ Le matin : Les enfants de primaire accueillis à la garderie, se rendent seuls dans leur classe
- ✓ Le soir : Après la classe à 16h30, les enfants inscrits à la garderie se rendent seuls à la salle de motricité

Article 4 : Les activités



Signature



L'AIDE AUX DEVOIRS :

De l'aide aux devoirs est proposée aux enfants de primaire (du CP au CM2) qui le souhaitent. Il est encadré par des animateurs. L'aide aux devoirs a lieu les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 17h00 à 18h00. Il est sans supplément, mais les enfants doivent être initialement inscrits à la garderie à partir de 16h30.

Ils partageront un goûter offert par la Commune avec leurs camarades, puis débiteront l'aide aux devoirs à partir de 17h00.



Ce service est soumis à inscription (cf Article 6 du présent règlement).
Les tarifs sont les mêmes que pour le service de garderie périscolaire (cf Article 8 du présent règlement)

Article 5 : Santé et Hygiène

Les animateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou soins particuliers à un enfant (sauf dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI) établi).

En cas de problème, les animateurs présents sur place sont habilités à prendre toutes les mesures nécessaires pour préserver la santé des enfants (appels au SAMU, Pompiers...)

Dans cette situation, les familles ou responsables des enfants seront immédiatement prévenus.

En cas d'accident nécessitant une hospitalisation, votre enfant sera directement transporté au centre hospitalier le plus proche. Cette mention est portée sur la fiche de renseignements individuelle remplie et signée impérativement par la ou les personnes responsables de l'enfant.



Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) :

Le service de garderie périscolaire ne peut répondre aux problèmes d'intolérances ou d'allergies alimentaires de l'enfant.

En revanche, si votre enfant est atteint d'un trouble de la santé ou d'une maladie longue durée, un projet d'accueil individualisé peut être établi.



Dans ce cas, les besoins thérapeutiques de votre enfant sont précisés dans une ordonnance établie à la demande de la famille avec le médecin et signée par les parties.

Le PAI doit notamment contenir des informations sur les points suivants :

- Régimes alimentaires à appliquer
- Conditions des prises de repas
- Aménagements d'horaires
- Dépenses de certaines activités incompatibles avec la santé de l'enfant
- Activités de substitution proposées

Les enfants bénéficiant d'un P.A.I., sont accueillis dans la garderie avec un goûter fourni par les parents.

Article 6 : Inscription et Réservations



L'INSCRIPTION :

Si vous souhaitez que votre enfant accède au service de garderie périscolaire, vous devez obligatoirement l'inscrire au préalable, même s'il est prévu qu'il ne vienne que de manière ponctuelle ou occasionnelle.

L'inscription s'effectue en ligne sur le site internet 3D-OUEST (<http://www.logicielcantine.fr/latuille>) en renseignant votre identifiant et mot de passe qui vous ont été communiqués par Madame Nathalie SURY en début d'année.

A la première connexion, la fiche « famille » doit être remplie.

Cette fiche permet de retrouver les coordonnées complètes des responsables d'un enfant, si nous devons les contacter en cas d'accident.

Merci de nous informer de tout changement de coordonnées (adresse, mail, téléphone...) ou bien de les modifier directement dans votre espace personnel. La Commune ne pourra en aucun cas être tenue pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas à leur destinataire.

Seules les personnes ayant été renseignées sur la fiche famille, « Autres Responsables », seront autorisées à venir récupérer les enfants.



Aucune inscription ne pourra être réalisée si le dossier n'est pas complet.

6



Envoyé en préfecture le 04/08/2020
Reçu en préfecture le 05/08/2020
Publié le
ID : 074-217401470-20200728-2020-30-DE

LES RÉSERVATIONS :



Comme indiqué ci-dessus, pour bénéficier du service de garderie périscolaire et/ou de l'aide aux devoirs, vous devez obligatoirement valider votre réservation sur votre portail parents via 3D-OUEST.

En cas d'impossibilité de faire la démarche en ligne, vous pouvez contacter par mail, Mme Nathalie SURY (nathalie.sury@latuille.fr).

La capacité maximale d'accueil à la garderie est de 28 enfants.

Il est donc important de penser à réserver au plus tôt, pour faciliter l'organisation.

Pour cela, il suffit de vous rendre sur votre portail parents via 3D-OUEST, onglet « Réservations » qui vous permet d'ajouter, supprimer ou modifier votre demande.

Nous nous réservons le droit de refuser certaines inscriptions.
La priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent et aux enfants régulièrement inscrits.

⇒ Réservation de l'Aide aux Devoirs :

Comme pour le service de garderie périscolaire, vous devez réserver le service d'aide aux devoirs directement sur votre portail parents via 3D-OUEST.



Attention, ce service se termine à 18h00. Si vous souhaitez que votre enfant reste à la garderie jusqu'à 18h30, il conviendra de l'inscrire aux deux services du jour concerné (« aide aux devoirs » + « garderie après aide aux devoirs »).

Article 7 : Absences

Afin de faciliter l'organisation et de gérer au mieux les places disponibles, les familles devront signaler le plus rapidement possible, toute absence de leur(s) enfant(s).

7

Article 8 : Tarifs de la garderie

Le Conseil Municipal de Lathuille fixe les tarifs de la garderie chaque année.

Les tarifs sont consultables librement et directement sur le site internet de la Mairie : https://www.lathuille.fr/page/cantine_lathuille_garderie_lathuille

La facturation est faite en demi-heure de présence de l'enfant.

Ces tarifs sont modulés en fonction du quotient familial des familles.

La mise à jour du quotient familial relève désormais de la responsabilité des familles. Cette démarche doit être effectuée en début d'année, selon les modalités indiquées dans la plaquette explicative transmise par la mairie. Aucun quotient familial ne pourra être transmis à la mairie en version papier ou par courriel.

Une fois la démarche effectuée, le quotient familial est mis à jour automatiquement chaque mois à partir des données de la CAF, sans intervention supplémentaire des familles.

Si vous n'effectuez pas cette démarche en début d'année, le tarif le plus élevé (tarif orange) sera appliqué jusqu'à la mise à jour de votre quotient familial. Sauf erreurs imputables au service, aucun remboursement ni régularisation rétroactive ne pourra être accordé en cas de sur tarification liée à l'absence de cette mise à jour.

Article 9 : Factures et Règlement

LES FACTURES :

Les factures sont établies par Mme Nathalie SURY et sont consultables via le portail-parents (Onglet Factures).

La date limite du règlement est indiquée sur la facture.



En cas de garde alternée, et à la demande écrite des deux parents, deux factures peuvent être émises correspondant au temps de garde respectif de chaque parent.

Envoyé en préfecture le 05/08/2026
Reçu en préfecture le 05/08/2026
Publié le
ID : 074-217401470-20260729-OL2026-10-DE

RÈGLEMENT DE LA FACTURE :

Le règlement de la facture peut s'effectuer :

- Soit par prélèvement automatique : celui-ci peut être mis en place à la demande de la famille. Pour mettre en place ce mode de paiement, la famille doit éditer depuis le portail-parents le mandat de prélèvement SEPA (Onglet Documents => Documents Généraux => sepa). Une fois complété, ce mandat doit être remis à Mme Nathalie SURY avec votre RUB (au format IBAN/BIC).
- En CB à distance : en vous connectant sur votre portail-parents
- En espèces : directement auprès de Mme Nathalie SURY qui vous remettra un reçu

Merci de privilégier le prélèvement bancaire (SEPA) afin de fluidifier l'organisation et vous éviter des oublis.

RETARD DE PAIEMENT :

En cas de non-paiement de la facture à la date limite donnée, une majoration pour « retard de paiement » de 1,5€ sera appliquée sur votre prochaine facture de services périscolaires (cantine, garderie).

Toutefois, la mairie souhaite faire preuve de tolérance en accordant à chaque famille un « joker », utilisable sur une seule facture de services périscolaires (cantine garderie) par année scolaire, permettant de ne pas appliquer la majoration lors du premier retard de paiement.

En cas de nouveau retard au cours de la même année scolaire, la majoration sera appliquée conformément au présent règlement.

Le « joker » est accordé par famille et il est commun aux deux représentants légaux en cas de séparation. S'il a déjà été utilisé par l'un des parents, le second ne pourra pas en bénéficier au cours de la même année scolaire.

En cas de défaut de paiement :

- Une ou plusieurs relances sont adressées à la famille.
- Les familles rencontrant des difficultés financières sont invitées à contacter les services de la commune dès le premier retard afin d'étudier la mise en place d'un échéancier ou une orientation vers les services sociaux compétents.
- À défaut de régularisation dans les HUIT JOURS suivant la deuxième relance, la créance est transmise au comptable public pour mise en œuvre des procédures de recouvrement réglementaires. Par ailleurs, la commune se réserve le droit d'exclure temporairement l'enfant de toute nouvelle inscription aux services périscolaires jusqu'à la régularisation complète de la situation.

Envoyé en préfecture le 05/08/2026
Reçu en préfecture le 05/08/2026
Publié le
ID : 074-217401470-20260729-OL2026-10-DE

Article 10 : Règles de vie et Comportement de l'enfant

Envoyé en préfecture le 05/08/2026
Reçu en préfecture le 05/08/2026
Publié le 07-4-21740-470-20260728-DJ-2026-03-DE

Le temps à la garderie est un moment de plaisir individuel, mais aussi collectif.

Ce service est placé sous la responsabilité des animateurs, qui veilleront à ce que les enfants se comportent poliment. Les animatrices doivent maintenir le calme, en se faisant respecter des enfants et en les respectant en retour.

En cas d'indiscipline, les animateurs peuvent s'ils le jugent nécessaire, octroyer une punition. Celle-ci sera à faire signer par les parents, et rendue obligatoirement le lendemain (ou le jour d'école qui suit).

À compter de trois avertissements ou punitions au cours d'une même année scolaire, l'enfant et ses représentants légaux seront convoqués en mairie afin d'échanger sur les difficultés rencontrées et de rechercher des solutions adaptées.

En cas de récidive(s) après cet entretien, des exclusions temporaires du service de garderie pourront être décidées par le Maire et/ou l'adjoint délégué aux affaires scolaires. Le nombre d'exclusions sera fixé en fonction de la gravité ou de la répétition des faits, il s'imposera aux représentants légaux, qui en seront informés sans pouvoir en modifier les modalités.

Article 11 : Responsabilité et Assurance

Les parents sont tenus d'assurer leur(s) enfant(s) pour les différents temps périscolaires, y compris pour la garderie périscolaire.

Pour cela, ils doivent chaque année renseigner sur le portail parent, les informations de leur assurance « responsabilité civile ».

La Commune de Lathuille couvre les risques liés à l'organisation du service.

La Commune décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.

C'est pourquoi nous vous rappelons qu'il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur.

Tous les objets, susceptibles d'être dangereux sont interdits lors des temps périscolaires.

Article 12 : Politique de protection des données personnelles

Envoyé en préfecture le 05/08/2026
Reçu en préfecture le 05/08/2026
Publié le 07-4-21740-470-20260728-DJ-2026-03-DE

En conformité avec le règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016 et avec la loi n°78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés dans sa version consolidée au 12 mars 2019, les données collectées servent uniquement à la gestion administrative et comptable des temps périscolaires. Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données personnelles qui vous concernent. Vous pouvez exercer ce droit par simple demande auprès de la Mairie de Lathuille.

Article 13 : Paise d'objet

Le présent règlement prendra effet à compter du 1^{er} septembre 2026 et pourra être modifié par voie d'avenant.

Article 14 : Litiges

En cas de litige entre la Commune de Lathuille et un usager concernant l'exécution du présent règlement, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Grenoble situé 2 Place Verdun – BP 1135 (38022) GRENOBLE CEDEX.

Article 15 : Contrôle de légalité

Le présent règlement sera transmis au titre du contrôle de légalité à Monsieur le Préfet de la Haute-Savoie.



Article 16 : Coordonnées utiles

Vous pouvez joindre :

Contact	Adresse	Mail	Téléphone
Nathalie SURY	École de Lathuille 32 Route du Bout du Lac 74210 LATHUILLE	nathalie.sury@lathuille.fr	04 50 44 34 93
École de Lathuille	32 Route du Bout du Lac 74210 LATHUILLE	-	04 50 44 34 93
Mairie de Lathuille	30 Route du Bout du Lac 74210 LATHUILLE	mairie@lathuille.fr	04 50 44 31 43

Fait à Lathuille
Le XXXXXXXX
Le Maire,
Hervé BOURNE



Charte de Vie et de Savoir-Vivre

L'éducation à la citoyenneté commence dès la maternelle et nous souhaitons par cette charte, développer la capacité de chaque enfant à devenir une personne responsable et respectueuse, afin de vivre au mieux sa vie en collectivité. Ainsi chacun trouvera, au quotidien, le plaisir de vivre ensemble.

Les animateurs et les intervenants qui encadrent la garderie et le périscolaire sont à l'écoute des enfants, les aident et favorisent leur autonomie. Par un comportement adapté, ils interviennent avec discernement pour faire appliquer les règles suivantes.

LE RESPECT

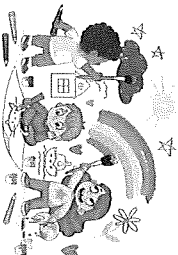
- Exclure toute forme de violence : se maîtriser, rester cordiale avec les autres
- Être poli : se saluer, avoir un langage correct
- Assurer le bon fonctionnement du groupe : appliquer les règles et les consignes, ne pas perturber les activités, rentrer calmement dans les locaux
- Prendre soin de son environnement et du matériel : prendre soin des locaux et du matériel, ranger, respecter l'environnement
- Accepter l'autre et ses différences : ne pas se moquer, respecter chaque point de vue

LA COMMUNICATION

- S'exprimer et s'expliquer : exprimer ses opinions, ses sentiments, ses désaccords, expliquer ses choix
- Ecouter : laisser la parole à chacun, écouter ce que chacun a à dire
- Dialoguer : échanger, débattre

LE PARTAGE, L'ENTRAIDE

- Accueillir les nouveaux
- Aider tout le monde à s'intégrer au groupe
- Rassurer, mettre en confiance
- Valoriser le positif de chacun



S'engagent à :

- Mettre tout en œuvre pour faciliter la vie des enfants pendant les heures de périscolaire ;
- Expliquer les règlements et la charte en début d'année scolaire ;
- Faire respecter le règlement de la garderie ainsi que la présente charte ;
- Ne pas laisser impuni le comportement incorrect d'un enfant ;
- Ne pas donner de punitions collectives quand un ou deux enfants seulement sont indisciplinés ;
- Ne pas faire de favoritisme ;
- N'avoir aucun propos grossiers ou insultants envers les enfants

LES PARENTS

S'engagent à :

- Expliquer à leur(s) enfant(s) le contenu de la présente charte et du règlement scolaire

Nous nous engageons à respecter le règlement intérieur du restaurant scolaire, ainsi que la charte de vie et de savoir-vivre

Date et Signatures :

Les parents

L'enfant

LES ANIMATEURS

