



## **Règlement Intérieur du service périscolaire**

Considérant que, dans l'intérêt des usagers, du personnel communal et du respect des règles d'hygiène et de sécurité, il convient de réglementer le fonctionnement du service public de garderie périscolaire et cantine et de fixer les mesures d'organisation générales du service.

### **Règles générales**

#### **Article 1**

Le service de la vie scolaire est un service municipal qui gère notamment les structures d'accueil périscolaire matin, midi et soir ; garderie, restaurant scolaire.

Le matin : l'accueil de la garderie se fait dans le lieu déterminé par la collectivité et sera communiqué aux parents.

Le soir : l'accueil de la garderie se fera dans la salle qui se situe à côté du préau de l'école primaire (ancienne garderie) pour tous les enfants.

Elle est ouverte aux enfants inscrits sur le registre de l'école de la Commune.

#### **Article 2**

La garderie est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h15 à 8h50 et de 16h45 à 19h avec goûter.

Le service de restauration se déroule de 12h à 13h20. Deux services sont prévus.

Une surveillance de cour est assurée sur le temps méridien jusqu'à 13h20.

Les horaires de fin déterminent la prise en charge des enfants par l'équipe enseignante et dégage la responsabilité de la collectivité.

#### **Article 3**

Le respect de l'heure de fermeture du service est impératif. Le non-respect des horaires est soumis à pénalité (cf délibération des tarifs).

#### **Article 4**

Tous les enfants doivent être conduits le matin et repris le soir par les parents à la porte de la garderie. Ils doivent être confiés aux personnes chargées de la surveillance. Une autorisation écrite des parents est obligatoire dans le cas où une tierce personne (famille ou ami) prendrait en charge l'enfant. Il en est de même si l'enfant est autorisé à rentrer seul au domicile des parents.

## **Article 5**

### **Médicaments, allergies et régimes particuliers**

Le personnel municipal chargé du service de la garderie n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

L'accueil à la cantine et à la garderie périscolaire d'un enfant ayant des allergies alimentaires n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé avec le médecin et les autres partenaires concernés (directrice de l'école, élu,) Ce PAI est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

La composition des menus est sous la responsabilité de la Commune. Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie. La commune et le service de cantine-garderie périscolaire déclinent toute responsabilité si un enfant allergique fréquente la garderie sans la signature d'un PAI rencontre un problème lié à l'ingestion d'aliments qui lui sont interdits.

### **Accident**

En cas d'accident bénin, les agents peuvent donner de petits soins.

En cas de problème plus grave, la fiche d'accident sera à compléter. Les agents contacteront les secours, (médecin, SAMU, pompiers) et préviendront les parents qui auront, au moment de l'inscription, communiqué le ou les numéros de téléphone où ils sont joignables à tout moment. Le service aura la liste de ces coordonnées téléphoniques.

La Mairie est avisée, dès l'ouverture de ses bureaux, ainsi que la Directrice de l'école.

## **Article 6**

Un exemplaire du présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur à la mairie service enfance (02.98.81.34.68).

Le règlement est communiqué aux parents via l'application 3D Ouest, affiché à l'école et mis en ligne sur le site internet de la commune.

Un exemplaire est donné à chaque famille qui doit retourner le récépissé (annexé au présent règlement) attestant la prise de connaissance, lors de la première inscription dans l'année.

L'inscription au service de cantine-garderie périscolaire suppose l'adhésion totale du présent règlement.

## **Article 7**

Des activités sont proposées aux enfants : Bibliothèque, activités manuelles et d'expression, jeux de société, jeux collectifs...

## **Article 8**

L'enfant doit respect à l'équipe d'encadrement, tout comme à chacun des autres enfants.

## **Article 9**

L'enfant doit respecter le matériel mis à sa disposition.

## **Article 10**

### **Comportement des utilisateurs**

Tout manquement au présent règlement et plus largement à la discipline, toute incorrection à l'égard du personnel d'encadrement, et en règle générale tout comportement irrespectueux visant à nier les règles de la vie collective pourra donner lieu à un rappel à l'ordre par le personnel communal ou à une sanction par le maire.

Refus des règles de vie en collectivité (ex. comportement bruyant, enfant agité, refus des consignes données, manque de respect envers un adulte).

Ces faits, qui auront pu faire l'objet d'un rappel à l'ordre par le personnel communal, seront portés à la connaissance du maire par le personnel communal et le maire adressera un avertissement écrit aux représentants légaux de l'enfant.

Non-respect des biens et des personnes (ex. provocations, insultes, dégradation, vol, agression physique envers un autre élève ou un adulte)

Ces faits seront portés à la connaissance du maire par le personnel communal et le maire pourra prononcer une mesure d'exclusion temporaire ou définitive après avoir sollicité les observations des représentants légaux de l'enfant. La décision d'exclusion immédiate pourra être appliquée, par un élu ou la Directrice Générale des Services, en fonction de la gravité des faits.

### En fonction du comportement de l'enfant :

Balayage des aliments projetés,

Nettoyage du sol et des vitres salis volontairement,

Isolement ponctuel de l'enfant agité,

Copie de l'article non respecté à faire signer par les parents.

### Pour manquement grave ou répété :

Information du comportement de l'enfant à la famille par un responsable du service périscolaire et un responsable de la municipalité suivi d'un entretien avec les parents en présence de l'enfant,

Exclusion temporaire de 1 à 5 jours du service périscolaire,

Exclusion définitive suivant décision de la commission municipale des affaires scolaires et périscolaires.

## **Inscriptions, réinscriptions et réservations**

### **Article 11**

Il convient de faire la différence entre l'inscription et la réservation :

Inscription : ouverture des droits donnant la possibilité à l'enfant de fréquenter la garderie

Réservation : prévision des jours de fréquentation de la garderie par l'enfant à effectuer sur le portail famille de l'application 3D Ouest.

### **Article 12**

Aucune inscription ne peut être prise par téléphone. La première inscription est obligatoire. La demande devra se faire à la Mairie (02.98.81.34.68).

### **Article 13**

Lors de l'inscription, une fiche d'inscription sera remplie par les familles.

### **Article 14**

La réinscription est obligatoire chaque année. A cet effet, une fiche de réinscription comportant tous les renseignements nécessaires est envoyée en fin d'année scolaire.

La fiche de réinscription devra être impérativement remise à la Mairie.

### **Article 15**

Pour la bonne gestion du service cantine-garderie, les réservations seront, au minimum, mensuelles. Possibilité est donnée aux familles d'effectuer les inscriptions sur l'année permettant de réduire les manipulations.

Les réservations se feront via le portail 3D Ouest, au plus tard, durant la semaine précédant le mois de fréquentation.

Les réservations à la cantine et à la garderie sont obligatoires.

Les réservations pourront se faire exceptionnellement auprès de la responsable de la garderie (02.98.73.26.04) ou en Mairie (02.98.81.34.68) 48 heures à l'avance.

Les modifications de réservations doivent obligatoirement être effectuées via le portail 3D Ouest au plus tard 2 jours ouvrés avant le jour d'effet de la modification et avant 9 heures,

En cas d'absence non prévue de l'enfant, afin de permettre une parfaite surveillance au niveau de la présence des enfants, les parents devront obligatoirement prévenir la Mairie (02.98.81.34.68) ou la responsable du service périscolaire (02.98.73.26.04). Aucune facturation ne sera faite.

## Règles financières

### Article 16

Le coût du service cantine-garderie périscolaire est fixé chaque année au mois de décembre par délibération du conseil municipal.

Une facture sur laquelle figure une date limite de paiement est adressée aux familles le mois suivant la facturation.

Le règlement s'effectue en ligne par carte bancaire sur le portail TIPI ou exclusivement par chèque bancaire en Mairie à l'ordre du Trésor Public accompagné des références de la facture. Passé cette date, le paiement se fera exclusivement par chèque en Mairie. Il est aussi possible de payer les factures via le logiciel 3D Ouest.

En aucun cas, des chèques ou des espèces ne doivent être remis au personnel de l'école.

### Article 17

Les paiements s'effectuent à terme échu. Les parents disposent de la tarification sociale à la cantine suivant leurs ressources (lié au quotient familial) voir ci-contre :

Quotient familial CAF	Tarif du repas
< ou égale à 1 000€	1€
1 001€<x<1 600€	2,40€
>1 600€	3.40€

Pour ce faire et afin de bénéficier de ce tarif, les parents devront transmettre l'attestation de la CAF ou MSA courant janvier au service enfance. Aucune rétroactivité sur la facturation ne sera possible.

## Exécution

### Article 18

Le présent règlement sera publié et affiché à la garderie et à la cantine.

Il pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal dans les conditions réglementaires.

Le présent règlement devra être signé par les parents ou le représentant légal et par l'enfant.