



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

L'ensemble des services périscolaires - garderie du matin, restaurant scolaire, garderie du soir - répond aux besoins des familles qui souhaitent que leurs enfants soient accueillis dans la continuité du temps scolaire, et ceci afin de minimiser leurs contraintes d'organisation quotidiennes.

La mise en place de ces services par la collectivité relève d'une politique sociale et familiale volontariste. L'ambition de la commune est de développer chez l'enfant, les notions de vivre ensemble et en collectivité, dans le respect, le bien-être et le jeu.

Ce règlement est à lire avec votre enfant.

Toute inscription dans les services périscolaires est subordonnée à l'acceptation du présent règlement.

I. ADMISSION

A - Les bénéficiaires :

Les services périscolaires sont ouverts aux enfants fréquentant l'école « Le Petit Prince » dont la présence en classe est effective le jour du service.

B - Dossier d'inscription - « Plateforme 3DOuest » :

Préalablement à toute admission dans les services périscolaires, les parents doivent obligatoirement compléter leur profil sur la plateforme 3DOuest, et ce dans les délais qui leur seront communiqués par mail.

Les allergies ou les problèmes médicaux nécessitant des précautions particulières doivent impérativement être signalés dans le dossier de l'enfant. Toute modification des informations doit l'être via le profil 3DOuest et signalée auprès de la Mairie – notamment les renseignements relatifs aux personnes autorisées à récupérer l'enfant ainsi que les numéros de téléphone portable associés – de manière à ce que les représentants légaux puissent être contactés dans les plus brefs délais, en cas de besoin.

La commune ne pourra en aucun cas voir sa responsabilité engagée en cas d'impossibilité à joindre les parents par absence de coordonnées valides.

C - Projet d'Accueil Individualisé :

La sécurité des enfants présentant des spécificités de santé (allergies alimentaires ou de prise en charge particulière) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée *Projet d'Accueil Individualisé* (P.A.I.). Le P.A.I. doit être élaboré, à l'initiative des familles, en lien avec l'enseignant, le service de médecine scolaire, la direction de l'école, et un représentant de la commune. Les solutions d'accueil possibles seront alors étudiées avec les parents. L'enfant ne peut être accueilli dans les services périscolaires tant que le dossier n'est pas complet.

Une copie du PAI (pour un enfant présent en garderie et/ou restaurant scolaire), ainsi que les médicaments présentés dans un contenant hermétique, sont à déposer au personnel communal à la garderie.

II. LES DIFFÉRENTS SERVICES

A - La restauration scolaire :



Fonctionnement :

Le restaurant scolaire accueille les enfants de 11h45 à 13h20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis, selon le calendrier scolaire. Il n'y a pas de restauration scolaire le mercredi. Seuls les enfants présents en classe

peuvent bénéficier du service.

Modalités d'inscription :

Le service de restauration scolaire fonctionne sur le principe de l'inscription préalable. Aucune inscription orale ou sur papier libre ne sera prise en compte. La réservation s'effectue donc uniquement via internet, sur le « portail enfance » (cf. VI - Contacts).

Exceptionnellement, en cas de difficulté d'accès à internet, les familles peuvent contacter la mairie afin de procéder à l'inscription de l'enfant.

Les réservations peuvent s'effectuer soit à l'année, soit au mois, soit à la semaine, soit à la journée.

Des dates butoirs sont néanmoins à respecter :

- le jeudi soir pour le lundi,
- le vendredi soir pour le mardi,
- le mardi soir pour le jeudi,
- le mercredi soir pour le vendredi.

Les demandes d'inscriptions réalisées hors de ces délais ne pourront pas être prises en compte.

Enfants non-inscrits au service :

L'accueil à la cantine d'un enfant qui n'aurait exceptionnellement pas été préalablement inscrit entraîne le paiement du tarif du repas (appliqué en fonction du quotient familial de la famille).

Ce repas sera mentionné sur la facture du mois en cours.

Menus :

Les repas servis sont livrés chaque matin dans les cuisines du restaurant scolaire. Les repas sont gérés en liaison froide par un prestataire. Les menus sont disponibles en ligne sur le site de la mairie et sur le portail enfance.

B - La garderie périscolaire :

La garderie périscolaire est un service municipal ouvert aux enfants de l'école maternelle et élémentaire « Le Petit Prince », les jours scolaires.

La garderie ne fonctionne pas durant les vacances, jours fériés ou les journées pédagogiques.

Horaires de fonctionnement :

La garderie du matin débute à 7h30 et se termine à 8h30.

La garderie du soir débute à 16h30 et se termine à 18h30.

Tout enfant admis en garderie à 16h30 ne pourra pas sortir avant 16h45 ; ce créneau de 15 minutes correspondant au temps de collation de l'enfant (goûter).

Accès au service :

Le matin, les parents sont tenus d'accompagner leur enfant au sein des locaux et de le confier à un membre de l'équipe de la garderie.

Les enfants ne doivent jamais arriver seuls. Ils doivent être accompagnés par un adulte. Les équipes d'encadrement périscolaire se réservent le droit de ne pas accepter un enfant arrivant non-accompagné.

Les parents ne sont pas autorisés à prendre le goûter avec les enfants pendant le temps de la garderie.

Les parents ne sont pas autorisés à rester dans les locaux des services périscolaires plus que le temps nécessaire pour déposer ou/et reprendre leur enfant.

La sortie : il est rappelé aux parents que, par principe, leur enfant n'est confié qu'aux seules **personnes majeures de confiance** qu'ils ont préalablement désignées sur leur profil 3DOuest.

Néanmoins, à titre exceptionnel, peuvent être autorisés les départs d'enfant avec un frère ou une sœur, de 13 ans minimum, désigné(e) par les parents. Dans ce cas, une décharge de responsabilité doit être préalablement transmise aux services municipaux via le portail 3DOuest et déposée en Mairie (cf. annexe 3 du présent règlement).

Par ailleurs, pour tout changement concernant les personnes autorisées, une demande écrite devra être faite au préalable, et ce à titre exceptionnel. Cette demande devra préciser l'identité de la personne qui viendra chercher l'enfant et une pièce d'identité devra être présentée au personnel communal. Toute personne non mentionnée se verra refuser de récupérer l'enfant.

À partir de 16h45, les parents viennent chercher leurs enfants à l'heure qu'ils souhaitent mais impérativement dans le respect de l'horaire de fermeture (18h30).

La responsabilité du personnel affecté au service de la garderie n'est plus engagée en dehors des horaires prévus.

En cas de retard exceptionnel, les familles doivent contacter le personnel encadrant au 03.20.79.56.09.

En cas de non reprise de l'enfant par les personnes autorisées, et à défaut de contact téléphonique, au-delà de 18h30, les agents affectés au service de la garderie joindront la Maire qui en avisera les services de gendarmerie.

Modalités d'inscription :

Le service garderie fonctionne sur le principe de l'inscription préalable. Aucune inscription orale ou sur papier libre ne sera prise en compte.

La réservation s'effectue via internet, sur le « portail enfance » (cf. VI - Contacts).

Les réservations peuvent s'effectuer soit à l'année, soit au mois, soit à la semaine, soit à la journée.

Des dates butoirs sont à respecter :

- le jeudi soir pour le lundi,
- le vendredi soir pour le mardi,
- le mardi soir pour le jeudi,
- le mercredi soir pour le vendredi.

Enfants non-inscrits au service :

L'accueil à la garderie d'un enfant qui n'aurait pas été préalablement inscrit entraîne le paiement du tarif de la garderie. La facturation sera donc effectuée sur la facture suivante.

III. TARIFICATION ET FACTURATION

Les tarifs sont déterminés à partir du quotient familial.

Le calcul du quotient familial est subordonné à la transmission à la mairie – avant le 15 septembre de chaque année scolaire – de l'attestation Allocations CAF.

Les familles n'ayant pas fourni le document nécessaire au calcul du quotient familial se verront appliquer le tarif maximum pour chaque service. La transmission du document en cours d'année scolaire n'a pas d'effet rétroactif sur le montant des services ayant déjà fait l'objet d'une facturation.

Le personnel encadrant vérifie la présence des enfants. Ce pointage est effectué dès que l'enfant entre, le matin, dans le local du service périscolaire et dès qu'il en sort, le soir.

Il est précisé que la sortie d'un enfant est contrôlée lorsque celui-ci sort du local garderie et non pas quand le parent entre dans la garderie. Ce pointage déduit les temps d'APC et d'études surveillées.

A – Modalités de paiement :

Vers le 20 du mois, les familles reçoivent un mail indiquant que leur facture est disponible sur le portail enfance. Le paiement de cette facture sera à réaliser à la fin de chaque mois.

En cas de non-paiement dans le délai imparti, le Trésor Public prend le relais et enverra aux familles un titre de recouvrement, à régler directement à la trésorerie de Templeuve. Des pénalités pourront être appliquées et seront gérées par le Trésor Public.

Deux modes de paiement sont possibles sur le portail : par Prélèvement ou par Carte Bancaire.

Chaque facture détaille les présences des enfants aux différents services périscolaires du mois écoulé.

Lorsqu'un enfant inscrit aux services périscolaires (restauration ou garderie) est absent pour cause de maladie, la famille doit déposer en mairie un certificat médical mentionnant les dates d'absence dans les 48 heures de l'absence afin que les prestations réservées ne soient pas facturées.

Aucun autre motif de remboursement et/ou d'exonération de paiement ne pourra être pris en compte en dehors du présent cas.

Néanmoins, à titre exceptionnel, en cas de crise sanitaire par exemple, les prestations de restauration ou de garderie réservées pourront être remboursées. Les dossiers seront étudiés au cas par cas.

B – Fonctionnement de la garderie :

Le temps de la garderie périscolaire se comptabilise à la demi-heure. Ainsi, toute demi-heure de garderie entamée est facturée.

Tout enfant déposé en garderie le matin verra sa présence facturée.

Le goûter proposé aux enfants lors de la garderie correspond au tarif d'une demi-heure de garderie. Ainsi, la première demi-heure de la garderie, les familles payent une demi-heure de surveillance ainsi que le goûter (tarif équivalent à ½ heure de garderie).

Aucun goûter autre que celui mis à disposition par la mairie ne pourra être consommé par les enfants durant le temps de garderie.

La garderie fermant ses portes à 18h30, les parents sont donc tenus de récupérer leur enfant avant cet horaire.

Au 3^{ème} retard, au-delà de 18h30 une facturation de 20 euros la demi-heure de retard sera appliquée. (Cf. délibération du conseil municipal du 1^{er} décembre 2020).

C – Grilles tarifaires :

Voir annexe 1 du présent règlement

D – Pénalités :

Voir annexe 2 du présent règlement

IV. VIE QUOTIDIENNE

- ***Traitement médical*** : Le personnel encadrant les temps périscolaires n'est pas habilité à administrer un médicament, même prescrit par ordonnance, ou à laisser un enfant s'administrer un médicament. En cas de traitement médical récurrent, l'administration des médicaments ne pourra être dispensé que par du personnel médical compétent dans le seul cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

- ***Incident/Accident*** : En cas d'incident bénin, ou de maladie, survenu pendant les temps périscolaires, la famille ou la personne responsable désignée est contactée par téléphone.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, celui-ci sera pris en charge par les services de secours, et le représentant légal de l'enfant sera

immédiatement informé de l'évènement.

- **Règles de vie** : Les enfants doivent respecter les règles de politesse et de bonne conduite. Chacun doit se conformer aux règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir vivre en collectivité.

La dégradation volontaire et répétée du matériel et des locaux fera l'objet d'avertissements pouvant aller jusqu'à l'exclusion (temporaire ou définitive) de l'enfant des services périscolaires.

Le remplacement du matériel volontairement détruit par un enfant sera facturé aux parents.

Tout comportement irrespectueux, agressif, injurieux envers les autres enfants ou les adultes, ainsi que tout agissement perturbant la vie de groupe, ne pourra être admis et fera l'objet de sanctions suivantes :

1. Avertissement oral par le personnel encadrant.
2. Avertissement écrit et prise de contact téléphonique avec les parents.
3. Rédaction d'un courrier adressé aux parents par la commune.
4. Rencontre en mairie avec les parents.
5. Si le comportement devait se répéter malgré tout, ou en cas d'actes graves, la commune se réserve le droit d'exclure de manière temporaire ou définitive l'enfant de l'ensemble des services périscolaires.

Un manquement au règlement touchant directement l'intégrité physique et/ou personnelle d'un adulte ou d'un enfant peut engendrer une exclusion immédiate. Une réunion de concertation se tiendra par la suite.

En cas d'exclusion temporaire ou définitive, les repas commandés pour la semaine en cours seront dus et facturés.

V. RESPONSABILITÉS

Les enfants inscrits dans les services périscolaires sont placés sous la responsabilité de la commune et des agents municipaux durant les temps d'activités.

Les parents sont tenus de souscrire une assurance responsabilité civile / extrascolaire pour leur(s) enfant(s) et de fournir une attestation justifiant de cette souscription.

VI. CONTACTS

Services périscolaires : periscolaire@mairie-genech.fr

Adresse portail enfance : <https://connect1.3douest.com/connexion>

Mairie : accueil@mairie-genech.fr / 03.20.84.57.16 / www.genech.fr

VII. ANNEXES

Toutes les annexes du présent règlement sont susceptibles d'être mises à jour autant de fois que cela s'avère nécessaire.

Toute modification fera l'objet d'une communication auprès des parents qui en attesteront bonne réception.

Annexe 1 : tarification des services périscolaires

Annexe 2 : pénalités

Annexe 3 : formulaire de « décharge de responsabilité »

ANNEXE 1 : TARIFICATION DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

Le tarif est calculé en fonction du quotient familial :

		CANTINE	PANIER REPAS
Distribution par tranche	Quotients familiaux	Tarif_1	Tarif_2
Tranche 1	De 0 à 369	2,20 €	1,40 €
	De 370 à 499	2,20 €	1,40 €
Tranche 2	De 500 à 700	3,30 €	2,10 €
	De 701 à 873	3,30 €	2,10 €
Tranche 3	De 874 à 1073	3,75 €	2,25 €
	De 1074 à 1273	3,75 €	2,25 €
	De 1274 à 1473	3,75 €	2,25 €
Tranche 4	1474 et +	4,00 €	2,40 €
	QF non renseigné	4,00 €	2,40 €

Restauration scolaire

Le tarif RESTAURATION = enfants présents au restaurant scolaire et consommant le repas proposé.

Le tarif PANIER REPAS = enfants présents au restaurant scolaire et consommant un repas préparé par la famille conformément au PAI de l'enfant.

Le panier repas n'est pas admis en dehors d'un PAI.

Garderie périscolaire :

	Quotient Familiaux	1/2 heure Garderie
Tranche 1	de 0 à 369	0.96€
	De 370 à 499	0.96€
Tranche 2	De 500 à 700	1,00€
	De 701 à 873	1,00€
Tranche 3	De 874 à 1073	1.03€
	De 1074 à 1273	1.03€
	De 1274 à 1473	1.03€
Tranche 4	1474 et +	1.07€
	QF non renseigné	1.07€

ANNEXE 2 : PÉNALITÉS

Pénalités en cas retard à la garderie :

Article III – B du règlement :

« ...La garderie fermant ses portes à 18h30, les parents sont donc tenus de récupérer leur enfant avant cet horaire.

Au 3^{ème} retard, au-delà de 18h30 une facturation de 20 euros la demi-heure de retard sera appliquée. (Cf. Délibération du Conseil Municipal du 1^{er} décembre 2020) ... ».



ANNEXE 3 : DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ

Je soussigné(e)

En ma qualité de père, mère, tuteur ou représentant légal de (nom et prénom de l'enfant confié en garderie)

autorise mon fils, ma fille

mineur(e) âgé(e) deans à venir chercher à la garderie du soir mon enfant.

Ni le personnel encadrant les services périscolaires, ni la commune de GENECH, ne pourra voir sa responsabilité (civile ou pénale) engagée au motif qu'ils auraient confié mon enfant à un mineur.

C'est donc en toute connaissance de cause que je souhaite que (nom et prénom de l'enfant confié en garderie), mineur,

soit confié à....., également mineur.

Fait à Genech, le

Signature