MAIRIE DE SAINT RESTITUT
Place du Colonel Bertrand
26130 SAINT RESTITUT

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE

Conseil Municipal du 24/07/2023
DELIBERATION N° DE-2023-
***

Applicable à compter du 01/09/2023, le présent règlement, approuvé par délibération du conseil municipal, régit le fonctionnement et la gestion du service périscolaire, dans le but de rendre le moment de garderie agréable et dans un cadre de détente pour tous.

Nous vous demandons de lire et d'expliquer ce règlement à votre enfant.

L'accès au portail famille sera fermé jusqu'à transmission de la fiche sanitaire de liaison complétée avec les justificatifs demandés (voir martine)

Le Maire de la commune de SAINT RESTITUT (Drôme),

Vu la délibération du conseil municipal en date du 20/12/2011, instaurant un accueil périscolaire sur la commune, à compter du 1er janvier 2012.
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article L 2212.2 et le Code de la Construction article R 123.1 et suivants,
Considérant que, dans l'intérêt des usagers et du respect des règles de sécurité, il convient de réglementer le bon fonctionnement ainsi que les heures d'ouverture de l'accueil périscolaire,

Sur proposition du Maire de la commune,

INSCRIPTIONS

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire. Le dossier d'admission peut être retiré auprès du service de la mairie. Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.
Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements complémentaires à destination du service scolaire. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire fréquenté.

Article1 : Lieu de l'accueil périscolaire et enfants admis

L'accueil périscolaire situé dans l'enceinte de l'école dans les locaux de l'école maternelle – Montée des Remparts 26130 SAINT RESTITUT ou/et dans les locaux de l'école maternelle, en fonction du nombre d'enfants inscrits, est ouvert uniquement aux enfants scolarisés à l'école de SAINT RESTITUT.

Article 2 : Accueil des enfants

L'accueil des enfants se fait tous les jours scolaires (LUNDI/MARDI/JEUDI/VENDREDI :

	ELEMENTAIRES matin soir	MATERNELLES matin soir
LUNDI/MARDI/JEUDI/VENDREDI	7h30-8h30 16h30-18h30 (FERMETURE PORTES A 18H40)	7h30-8h30 16h30-18h30 (FERMETURE PORTES A 18H40)

Article 3 : Arrivée de l'enfant
Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil.
L'enfant xxxxxxxxxx rajouter phrase petit déjeuner…..
Le soir : les enfants de l'école élémentaire sont attendus par le personnel de la périscolaire sous le préau ; les enfants de l'école maternelle restent dans leur classe.
En cas de retard des parents à 16h00, l'enfant sera pris en charge par le personnel de la garderie et la famille devra régler le tarif du soir occasionnel + majoration

Article 4 : Départ de l'enfant

Le matin : l'enfant est confié à **8h25** aux enseignants de l'école.

Le soir : les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même où se déroule l'accueil périscolaire. La famille est responsable de son enfant dès son arrivée dans l'enceinte même où se déroule l'accueil périscolaire.
La fermeture des portes sera effective à 18h30.
L'enfant de l'école maternelle ou de l'école primaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

EN CAS DE RETARD SUR LES HORAIRES FIXES, LE TARIF MAJORE A 50% SERA APPLIQUE (VOIR TABLEAU CI-DESSOUS).

Article 5 : Effectif du personnel
Le personnel assurant le fonctionnement de l'accueil périscolaire comprend un ou des agents municipaux qui exerceront leurs fonctions dans le respect des conditions définies par l'arrêté du 20 mars 2007 pris pour l'application des dispositions des articles R 227.12 et R 227.14 u Code de l'action sociale et des familles.
Le personnel de l'accueil périscolaire est chargé de la surveillance des enfants ; ce temps qui précède ou qui suit le temps scolaire doit être un moment agréable et enrichissant pour les enfants : des activités ludiques sont proposées aux enfants le matin**.**
Les enfants sont placés sous l'autorité des agents communaux. Tout élève indiscipliné encourt une sanction qui, en accord avec la municipalité et la famille, pourra aller, pour l'élève, jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire, conformément à la charte de la vie collective.
Par un comportement adapté, le personnel municipal intervient avec discernement pour faire appliquer les règles. Tout manquement qui le nécessite, sera notifié à la municipalité.

Article 6 : Santé (maladie – accident)
L'enfant malade n'est pas admis.
Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants (sauf sous couvert d'un P.A.I. signé par : les parents, le responsable de la périscolaire, l'adjoint délégué à la mairie..)
En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. Le Directeur de l'école est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.
En cas d'urgence, le médecin de famille sera prévenu, à défaut le médecin de garde le plus proche et/ou les pompiers.
Merci de compléter la totalité des données demandées pour le dossier de l'enfant sur le portail Famille.

PARTICIPATION DES FAMILLES

Article 7 : Fonctionnement/Tarifs
Les tarifs appliqués sont fixés par une délibération du conseil municipal.
La mise en place du logiciel E-Néos permet une gestion informatisée des réservations, facturations, liées à la gestion de la garderie périscolaire/études surveillées.
Le portail FAMILLE mis à disposition des parents permet un suivi des prestations et facilite les échanges avec la structure d'accueil. De manière générale, le portail propose aux parents la pré-réservation d'activités, l'édition des statistiques, la consultation des délibérations de tarifs, la mise en place des données personnelles, etc…

Paiement à la réservation : gestion d'un compte famille, avec consultation de l'état et des opérations du compte avec possibilité de le créditer.
L'ensemble de ces fonctionnalités sont disponibles uniquement si le gestionnaire les a expressément autorisées.
Pour accéder à l'espace, il est nécessaire d'avoir un mot de passe que l'application génère dès lors que l'adresse mail du responsable de la famille a été transmise.

La réservation pour la garderie se fait **exclusivement** par l'intermédiaire du portail famille mis en place par la commune à destination des parents d'élèves, à l'aide des identifiants qui leur auront été communiqués.

Les réservations et annulations doivent se faire au plus tard le DIMANCHE MINUIT pour la semaine suivante.
L'annulation de la garderie ne donne pas droit à son remboursement, sauf en cas de justificatif médical fourni.
Le règlement s'effectue par CARTE BANCAIRE sur le portail famille.

Possibilité de paiement par chèque ou espèce : **UNIQUEMENT EN MAIRIE.**
Cette possibilité doit rester très exceptionnelle, le paiement par chèque ou espèces n'étant pas le paiement normal de ce dispositif.

En cas d'impayés, le comptable de la collectivité (TRESOR PUBLIC ST PAUL 3 CHATEAUX) se chargera du recouvrement.

En cas de présence d'un enfant sans réservation, une majoration de 50 % sera appliquée sur le tarif en vigueur.

En cas de situation particulière, il convient de prendre contact avec le maire ou la conseillère municipale déléguée aux affaires scolaires.

TARIFS

Inscriptions LUNDI/MARDI/JEUDI/VENDREDI

	MATIN	*SOIR*	*TARIF SANS RESERVATION*
7h30-8h30 (1h)	*2.00 €*		*3.00 €*
8h00-8h30 (0h30)	*1.00 €*		*1.50 €*
16h30-17h30 (1h)		*2.00 €*	*3.00 €*
16h30-18h30 (2h)		*3.50 €*	*5.25 €*

Si les tranches horaires ne sont pas respectées, l'agent notera les heures de départ de l'enfant et le tarif supérieur sera appliqué.

Article 8 : Responsabilité – Assurance
Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.
La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Article 9 : **AFIN DE RESPECTER LE RYTHME DE l'ENFANT, L'ENFANT AGE DE 2 ANS S'IL EST SCOLARISE, POURRA ETRE ACCEPTE EN GARDERIE PERISCOLAIRE, A LA SEULE CONDITION DE NE PAS ETRE INSCRIT A LA CANTINE SCOLAIRE.**

Article 10 : ACCEPTATION DU REGLEMENT
La fréquentation de la garderie périscolaire par un enfant entraine de la part des parents l'acceptation du présent règlement disponible sur le portail famille et en mairie.

A COMPTER DU 01/09/2023, SI LE COMPTE « FAMILLE » SUR LE PORTAIL INEOS EST DEBITEUR, L'ENFANT NE SERA PLUS ACCEPTE EN GARDERIE PERISCOLAIRE.

Le Maire : Christine FOROT