



## ACCUEIL PERISCOLAIRE MUNICIPAL REGLEMENT INTERIEUR

**Adopté par délibération du conseil municipal n°20-53 du 16 décembre 2020**

L'accueil périscolaire ouvert les jours scolaires ouvrables, comprend 3 temps distincts :

- **la garderie périscolaire** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 19h00,
- **la garderie du mercredi** : de 7 h 30 à 12 h 30,
- **la cantine scolaire** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h20.

### **Article 1<sup>er</sup> : Admission**

- Enfants scolarisés, âgés de 3 ans révolus.
- Dossier d'inscription rempli et signé par les parents chaque année scolaire : fiche enfants-parents accompagnée des pièces suivantes : justificatifs des vaccinations à jour, attestation d'assurance en Responsabilité Civile (RC) pour l'enfant, numéro d'allocataire CAF et Projet d'Accueil Individualisé (PAI) si nécessaire (Cf. article 6).

### **Article 2 : Inscriptions pour la cantine scolaire et les garderies municipales**

#### **1) Réservation des services municipaux selon 2 modalités.**

- Inscription par internet sur le site « portail famille »
- Inscription sur formulaire papier fourni par la mairie et déposé rempli au secrétariat de la mairie.

#### **2) Délais d'inscription et de modification**

Pour être validée par la mairie, les inscriptions initiales ou leurs modifications doivent être faites au moins **3 jours avant** le jour de présence.

Ainsi, les inscriptions dans tous les services fonctionnent jusqu'à J-3, vous pouvez inscrire ou modifier vos inscriptions, par exemple, le vendredi pour le lundi de la semaine suivante.

**Pour toute modification hors délai (réservation, annulation) prévenir le service périscolaire** en utilisant la messagerie du portail famille, ou par téléphone, faire de même pour communiquer toute information importante concernant l'enfant ou les parents.

### **Article 3 : Tarification**

#### **1) Principes généraux**

La tarification est adoptée par délibération du conseil municipal.

Elle peut être révisée chaque année avec date d'effet à la rentrée scolaire.

Elle est affichée à l'entrée de la cantine et de la garderie et figure sur le site internet de la mairie (page d'accueil/services périscolaires).

Le tarif est à l'heure, suivant le Quotient Familial (toute heure commencée est due intégralement).

a) une dégressivité est prévue à partir du deuxième enfant d'une même fratrie (enfants présents le même jour) :

- à la cantine pour les repas,
- à la garderie, à partir de la deuxième heure.

b) La tarification prévoit des pénalités dans les cas suivants :

- pour dépassement de l'horaire de départ initialement prévu, par ¼ d'heure de retard commencé,
- à partir de 17h30, une tolérance de 5 minutes sera accordée uniquement pour la 1<sup>ère</sup> heure de garderie du soir, la pénalité sera facturée seulement à partir de 17h36 précises,
- pour la présence d'un enfant non inscrit ou inscrit hors délai,
- pour dépassement de l'horaire le mercredi, une tolérance sera accordée, la pénalité sera facturée à partir de 12h36 (par ¼ d'heure commencé).

**Seule l'heure de la garderie (horloge ou ordinateur) sera prise en compte.**

## **2) Règles spécifiques**

### a) Garderie périscolaire

- La tarification de la garderie prévoit un tarif à la demi-heure à partir de la 2<sup>ème</sup> heure du soir (17h30 à 19 h)
- Les parents inscrivent l'enfant pour la période entière et sont facturés pour toute demi-heure entamée en fonction de l'heure à laquelle ils ont récupéré leur enfant.

### b) Cantine scolaire

En cas d'accueil exceptionnel d'un enfant non inscrit, **il n'est pas garanti que le repas servi soit complet** et en ce cas le tarif du repas ne sera pas réduit pour autant et une pénalité sera appliquée.

Les familles ont la possibilité de choisir entre un repas classique ou un repas **sans viande**. Le choix doit être fait en juin pour toute l'année scolaire suivante.

## **Article 4 : Facturation et paiement**

### **1) Facture mensuelle des prestations**

La mairie établit en début de mois la facture de tous les services utilisés le mois précédent.

Les parents sont informés par mail de la présence de leur facture sur le site internet « Portail Famille »

Si une régularisation est nécessaire, elle sera effectuée sur la facture suivante.

### **2) Modalités de règlement :**

- par carte bancaire uniquement en ligne sur le site « Portail Famille »,
- par chèque libellé à l'ordre de « régie des services municipaux de Toulaud » déposé ou envoyé en mairie,
- par chèque CESU uniquement pour le règlement des prestations garderie et centre de loisirs (non accepté pour le paiement des repas à la cantine),
- en espèces (fournir obligatoirement l'appoint).

### **3) Délais de paiement**

Le règlement de la facture devra être effectué dans un délai maximum de 8 jours suivant la date de la facture.

Le non-respect de ce délai pourra entraîner les sanctions prévues à l'article 10.

En cas de difficultés de paiement, nous invitons les parents à se rapprocher de la mairie, ainsi que du service social.

### **4) Facturation en cas d'absence**

#### a) Le principe : les prestations non annulées dans les délais de l'article 2 sont facturées.

Dans les cas de voyages scolaire ou d'autres manifestations organisées par l'école, les enseignants doivent informer par mail la mairie et le service périscolaire.

#### b) Les exceptions

- En cas de maladie d'un enfant (certificat médical) et d'absence le même jour à l'école et à condition que la mairie en ait été informée par les parents avant 8 h 30.

Les prestations annulées sont dues entièrement tant que le justificatif de l'absence n'a pas été fourni à la mairie (certificat médical).

- En cas d'absence imprévue et de dernière minute d'un enseignant (y compris la grève) et lorsque l'élève n'est pas pris en charge par un autre enseignant, sous réserve que la mairie en soit immédiatement informée par les parents ou les enseignants avant 8 h 30.

## **Article 5 : Fonctionnement des garderies**

### **1) Règles générales**

- Le matin, les parents ou les personnes habilitées doivent accompagner les enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire et signer la feuille de présence.
- Le soir, ou en fin de matinée pour la garderie du mercredi, les parents ou les personnes habilitées récupèrent les enfants dans les locaux de l'accueil périscolaire et signent la feuille de présence en mentionnant l'heure de départ. Seule l'heure de la garderie (horloge ou ordinateur) sera prise en compte.

**Attention :** Les enfants seront autorisés à partir uniquement avec les personnes habilitées, c'est à dire mentionnées par écrit dans le dossier d'inscription. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Dans le cas d'une garde alternée, lorsqu'un des parents a fait l'inscription, l'enfant ne pourra partir avec son autre parent, que si celui-ci apparaît sur la liste des personnes habilitées (du dossier du parent qui a inscrit l'enfant).

- Les enfants peuvent partir seuls à condition d'avoir une autorisation écrite du parent (ou des parents) qui a fait (ou ont fait) l'inscription.

- Les enfants ont la possibilité d'apporter un goûter matin et soir (non fourni par la garderie).

### **2) Règles spécifiques à la garderie du mercredi**

Arrivée des enfants possible de 7h30 à 8h30 et départ possible de 11h30 à 12h30.

## **Article 6 : Accueil individualisé des enfants souffrant d'une affection chronique, d'une allergie ou d'une intolérance alimentaire.**

Les parents feront remplir par le médecin traitant un « Projet d'Accueil Individualisé » (PAI) précisant les symptômes et le protocole à suivre en cas de crise, qui sera signé par les parents, par le chef d'établissement scolaire et par le maire.

Pour la cantine, le service ne peut garantir que le repas fourni ne contiendra pas les substances non tolérées, le service ne fournira pas de repas de substitution.

Sur prescription médicale, les parents pourront fournir, sous leur responsabilité, le repas de leur enfant dans les conditions fixées par le protocole d'accueil.

## **Article 7 : Accueil des personnes du 3<sup>ème</sup> âge à la cantine scolaire**

Dans le but de permettre à des personnes seules de prendre un repas plus animé et permettre aussi des rencontres intergénérationnelles, la cantine scolaire sera ouverte aux personnes du 3<sup>ème</sup> âge dans les conditions suivantes.

Fréquence et capacité : 1 seul jour par semaine, avec un maximum de 6 personnes.

Admission : être âgé (e) de 70 ans ou plus, être résident (e) permanent (e) sur la commune, ne pas suivre de régime alimentaire.

Inscription : auprès des services de la mairie au moins une semaine à l'avance.

Tarif et règlement : le prix de repas sera celui du tarif adulte existant, le paiement sera dû à la réservation.

## **Article 8 : Usage de médicaments**

Aucun médicament ne pourra être pris ou ne sera administré au sein des services périscolaires, à l'exception des enfants bénéficiant d'un projet d'accueil individualisé (PAI).

## **Article 9 : Règles de conduite**

Les enfants sont confiés à la surveillance des personnels municipaux et sont soumis à des règles de vie en collectivité : attitude correcte, respect du personnel d'encadrement, des consignes données, des camarades, du matériel, des règles d'hygiène, sont interdits les téléphones portables, tablettes, baladeurs numériques, et de façon générale tout appareil permettant de téléphoner, photographier, enregistrer, et accéder à internet.

Les comportements et propos agressifs ne pourront être tolérés, pas plus que les attitudes déplacées.

## **Article 10 : Sanctions**

### **- En cas de non-respect des règles de conduite**

Les constats répétés de désordres liés au comportement de l'enfant entraîneront la convocation des parents notifiée par courrier, pour un entretien avec un responsable de la mairie afin de régler ce type de problème d'un commun accord.

### **- En cas de non-respect des délais de paiement**

La mairie se réserve le droit de supprimer l'accès au portail famille pour toutes les demandes de réservations aux différents services et d'annuler les réservations déjà confirmées.

- Tout manquement répété au présent règlement, pourra faire l'objet de sanctions allant de l'avertissement écrit à l'exclusion temporaire ou définitive du ou des services.

## **Article 11 : Informations sur le règlement général de protection des données (RGPD)**

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné exclusivement à la gestion des inscriptions et au fonctionnement de l'accueil périscolaire organisé par la commune.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de la commune et de ses structures partenaires, organisatrices du périscolaire. Ces informations sont conservées pendant toute la scolarité de l'enfant.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement général européen sur la protection des données (RGPD) n°2016/679/UE du 27 avril 2016, les parents bénéficient d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de leurs données et de limitation du traitement.

Les parents peuvent exercer ces droits par courrier recommandé avec AR à l'attention de monsieur le Maire, 85 rue du Moulin de l'Aure 07130 Toulaud, ou par mail : mairie@toulaud.fr.

## **Article 12 : Application du règlement intérieur**

Le présent règlement s'applique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Le présent règlement est remis aux parents des enfants, qui attestent en avoir pris connaissance et s'engagent à le respecter.