

RÈGLEMENT DES SERVICES D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Garderie, Restauration Scolaire

Le présent règlement concerne les temps de garderie, la restauration et la pause méridienne, services gérés par la commune.

1. Organisation des temps scolaires et périscolaires: 2 structures responsables différentes

En Vert : Education Nationale ; en Orange : la commune

Horaires et emploi du temps 2019-2020 :

Horaires	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
7h30 8h30	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie
8h30 11h30	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire	Temps scolaire
11h30 13h30	Garderie Restauration	Garderie Restauration	Garderie Restauration	Garderie Restauration
13h30 16h30	Temps Scolaire	Temps Scolaire	Temps Scolaire	Temps Scolaire
16h30 18h00	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie

Responsabilités et intervenants :

	Temps scolaire (classe)	Services locaux d'accueil périscolaire Garderie, restauration
Responsabilité	Éducation Nationale	Commune
Personnel d'encadrement	Enseignant	Personnel communal : ATSEM + autres agents
Facturation	Gratuité	Services facultatifs et facturés aux familles
Lieux d'activité	Ecole ou hors-école	Cantine, Salle de garderie, cours de récréation

2. Admission aux services d'accueil périscolaire :

- la garderie est proposée aux enfants scolarisés à l'école publique de PEAUGRES, quelle que soit leur commune de résidence.
- la restauration scolaire concerne les enfants de plus de 3 ans révolus des deux écoles (les Tamaris et les Champs Fleuris) et sans dérogation possible.

Ce sont des services facultatifs et non-obligatoires.

3. Inscription aux services d'accueil périscolaire :

CANTINE : L'inscription au service cantine se fera via le portail famille sur le site internet de la mairie www.peaugres.fr

L'inscription sera possible jusqu'au jeudi minuit pour la semaine suivante. Aucun changement ne sera accepté après clôture des inscriptions. En cas d'urgence, veuillez vous adresser au personnel d'accueil périscolaire.

Pour toute personne sans connexion internet ou rencontrant des difficultés, vous pouvez vous rapprocher du secrétariat de mairie. Le Portail Familles est accessible par ordinateur, tablette ou smartphone. En cas de mot de passe oublié, vous devez vous connecter au portail qui vous indiquera la marche à suivre.

En cas d'absence pour maladie d'un enfant déjà inscrit, le repas ne sera pas facturé.

Toutefois, si l'enfant quitte l'établissement après 8h45, le repas commandé sera dû par la famille.

GARDERIE : Enregistrement et suivi par les ATSEM qui enregistrent sur une tablette les enfants présents en garderie

Pendant tous les temps de garderie, l'enfant doit être accompagné jusqu'à la porte d'entrée de la salle de garderie puis récupéré à la porte de la garderie; le parent doit s'assurer que l'enfant est bien pris en charge par le personnel communal. Les horaires doivent être strictement respectés.

En cas de retard régulier, l'élu référent pourra solliciter la famille pour un entretien afin de remédier à cela.

4. Sortie de classe : prise en charge des enfants, responsabilités

A 11h30 ou à 16h30 :

1. l'enfant quitte l'école seul (à partir du CP) ou sous la responsabilité d'un parent ou d'une personne autorisée ;
2. l'enfant va en garderie.

5. Surveillance, accueil et règles de comportement

Dans un but de cohérence éducative, les règles d'accueil des enfants et de leurs familles, les exigences de tenue et de comportement des enfants dans tous les temps périscolaires sont celles qui s'appliquent dans le temps scolaire ; elles-mêmes validées par le Conseil d'école (Cf. règlement intérieur de l'école).

Au regard de cela, les droits et les obligations des membres de la communauté éducative sont équivalents à ceux inscrits dans le règlement validé en Conseil d'école.

Toutefois, ces règles pourront être adaptées au regard des spécificités et du cadre de chaque accueil.

Sur le temps périscolaire, le personnel communal peut être amené à informer la famille en complétant une fiche d'incident à l'attention des parents lorsqu'il est témoin de comportement déplacé, de violences verbales ou autre attitude contraire au bien vivre ensemble.

Des sanctions pourront être appliquées dès lors que l'enfant fait preuve de récidive. L'élu référent en sera avisé et un rendez-vous avec la famille et l'enfant pourra être organisé.

Un règlement particulier est appliqué avec permis à points pour la cantine (voir règlement spécifique cantine) La décision peut être l'exclusion temporaire du temps d'accueil (garderie, cantine).

6. Suivi sanitaire

En cas de maladie ou d'accident survenu durant une activité ou un temps d'accueil, l'adulte référent est autorisé à prendre toutes les mesures d'urgence rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant. Lorsque l'enfant fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.), celui-ci est porté à connaissance du personnel communal en charge de l'enfant. Hors PAI, aucun suivi sanitaire (médicaments...) n'est assuré par le personnel communal.

7. Modalités de participation et de facturation de la garderie et cantine scolaire :

Garderie : 0,25 € le quart d'heure de garderie. Tout quart d'heure commencé sera dû.

5 € seront facturés en cas de dépassement de l'horaire de garderie (ex : après 18 h) sauf cas exceptionnel à l'appréciation de l'ATSEM en charge de la garderie et de la commune.

Restaurant scolaire : 4 €

Facturation :

Une facture par famille est éditée à mois échu. Elle est consultable et téléchargeable sur votre compte individuel sur Portail famille. Lorsque la facture est générée, une notification vous est envoyée sur votre adresse email détaillant le montant à payer. Le règlement peut alors être effectué en ligne via le Portail familles ou le jour des permanences de régie.

En cas de retard de paiement, la famille recevra d'abord une relance de facture puis un avis de somme à payer du Trésor Public.

En cas de non paiement prolongé, la commune se réserve le droit de ne plus recevoir l'enfant dans le cadre des services cantine et garderie, services communaux facultatifs.

Garde alternée :

Pour les Parents ayant une garde alternée des enfants, il est nécessaire de préciser les conditions de garde (ex. : semaine pair/impair) afin qu'une facturation distincte puisse être réalisée. L'Usager est tenu de vérifier via le Portail familles les conditions d'inscription au service et, le cas échéant de demander une modification de l'inscription afin d'adapter la facturation aux modalités de garde des enfants. La demande de modification peut être faite auprès de gestion.portail@siej.fr.

Les demandes de modification pourront être prises en compte à mois échu (le mois après la déclaration auprès du gestionnaire/régisseur).

8.Traitement informatisé des données personnelles

Afin d'assurer la gestion informatisée des services d'accueils périscolaires et extrascolaire, **le Syndicat Intercommunal Enfance et Jeunesse assure le traitement des données personnelles pour son compte et pour ses communes membres** : préinscription, inscription, suivi des présences, facturation, suivi des dossiers familles et enfants (autorisations parentales, sanitaires...).

Les conditions d'utilisation des données personnelles constitue une annexe aux règlements intérieurs des différents services d'accueil utilisateurs de l'application E.enfance et du Portail Familles (garderie, cantine, Accueil Jeunes...).

L'accès aux conditions d'utilisation des données personnelles se fait sur le site du Syndicat siej.fr :

- rubrique « services périscolaires » / rubrique « Portail Familles » / rubrique « Accès au portail Familles »
- https://www.siej.fr/wp-content/uploads/2019/03/annexe_reglement_portail_Familles_donnees_perso.pdf

9. Mise à jour du règlement

En cours d'année, la mise à jour du présent règlement sera portée à connaissance des usagers par voie d'affichage (affichage public et mise en ligne sur le site internet de la commune).

10. Acceptation du règlement

L'inscription de l'enfant à l'un des services périscolaires (garderie, restauration scolaire) vaut acceptation du présent règlement.