

REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES (A conserver par les parents)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, considérant l'intérêt général des enfants et des familles, ce règlement intérieur a pour but d'assurer un bon fonctionnement du service dans le respect des règles d'hygiène et sécurité.

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, article 213 et 371-1 du Code Civil.

CHAPITRE I – MODALITES D'INSCRIPTIONS

ARTICLE 1 - USAGERS

- Les services périscolaires sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'école.
- Toutefois, en ce qui concerne la garderie, ce service est uniquement destiné aux enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle (un justificatif sera demandé lors de l'inscription). En aucun cas, il ne s'agit d'une structure permettant aux enfants, de poursuivre, à loisir, des activités récréatives.

ARTICLE 2 - ADMISSION

- L'inscription et l'admission aux différents services périscolaires se font uniquement auprès du secrétariat de mairie et en aucun cas auprès du personnel de l'école.
- Elles ne seront effectives que lorsque le dossier complet aura été renseigné et retourné en mairie.
- **Le jour de la rentrée, la commune refusera les enfants sur le temps périscolaire, si leur dossier est incomplet.**
- L'inscription est annuelle et doit être renouvelée chaque année (y compris les attestations d'activité professionnelles).

Le dossier à renvoyer complet, **EN UNE SEULE FOIS** en mairie devra contenir **TOUS** les documents suivants (les dossiers non complets ne seront pas traités) :

- Les fiches 1 et 2 (renseignements famille / inscription périscolaire) : une fiche par famille ;
- Les fiches 3 et 4 (fiche sécurité / personnes autorisées à venir récupérer l'enfant) : une fiche par enfant ;
- L'attestation d'assurance « responsabilité civile et garantie individuelle accident » : une attestation par enfant ;
- Le certificat de travail pour les deux parents (ou tout autre document permettant de justifier une activité libérale, commerciale, ou artisanale) et ce uniquement pour les inscriptions en garderie.

ARTICLE 3 – FREQUENTATION

Cantine :

- L'inscription à la cantine peut être « régulière » (tous les jours de la semaine) ou « occasionnelle » (un, deux ou trois jours dans la semaine, ou une semaine sur deux ou un jour irrégulièrement). **Les parents qui choisissent la fréquentation régulière s'engagent pour l'ensemble de l'année.**
- Les modalités d'engagement (modification des jours de fréquentation par exemple) pourront cependant être modifiées en cours d'année pour convenance personnelle par écrit auprès de la mairie. La demande sera prise en compte 5 jours ouvrés après la réception du courrier.
- Seuls les enfants ayant assisté à la matinée de classe pourront déjeuner à la cantine ; sauf pour une absence justifiée par un RDV médical dans le cas où les parents devront retourner sur leur lieu de travail.
- En cas d'absence (hors cause de maladie) ou de présence exceptionnelle à la cantine, les parents devront prévenir par mail la mairie (pas d'inscription auprès du personnel en charge du service périscolaire ni auprès des enseignants) du changement en respectant les délais suivants (l'horaire du mail faisant foi) :

Inscription / annulation de la cantine concernant le lundi et/ou le mardi :	Prévenir la mairie par écrit ou mail au plus tard le jeudi avant 9h
Inscription / annulation de la cantine concernant le jeudi et/ou le vendredi :	Prévenir la mairie par écrit ou mail au plus tard le lundi avant 9h

Rappel : le prix du repas réglé par les parents est inférieur au montant réellement payé par la commune. Ainsi, les repas des enfants non décommandés entraînent un coût pour la commune et feront donc l'objet d'une facturation. De plus, ils représentent également un gaspillage alimentaire.

Afin de sensibiliser les parents, sauf en cas de force majeure justifié, une majoration de 100% du tarif de base sera appliquée pour les inscriptions hors délai ou non autorisées.

Garderie :

- L'inscription à la garderie peut être « régulière » (tous les jours de la semaine - matin et soir) ou « occasionnelle » (pour la demi-journée, matin ou soir). **Les parents qui choisissent la fréquentation régulière s'engagent pour l'ensemble de l'année.** Les modalités d'engagement (modification des jours de fréquentation par exemple) pourront cependant être modifiées en cours d'année par courriel auprès du secrétariat de la mairie.
- Les inscriptions et/ou annulations de la garderie ne se font pas auprès du personnel en charge du service périscolaire ni auprès des enseignants mais auprès du secrétariat de la mairie.
- En cas d'absence (hors cause de maladie) ou de présence exceptionnelle à la garderie, les parents devront prévenir par courriel le secrétariat de la mairie du changement en respectant les délais suivants (l'horaire du courriel faisant foi) :

Inscription / annulation de la garderie concernant le lundi et/ou le mardi :	Prévenir la mairie par écrit ou mail au plus tard le vendredi avant 9h
Inscription / annulation de la garderie concernant le jeudi et/ou le vendredi :	Prévenir la mairie par écrit ou mail au plus tard le mardi avant 9h

- Afin d'assurer une meilleure gestion du service proposé et éviter des situations de surcharge mettant en jeu la sécurité d'accueil, aucun enfant ne sera accepté en garderie sans préinscription dans le délai imparti, sauf imprévu professionnel ou familial qui devra, bien évidemment, rester exceptionnel. Même à la dernière minute, un courriel d'information devra être adressé en mairie.
- Par ailleurs, pour une meilleure sécurité de vos enfants en cas d'absence exceptionnelle de personnel (pour maladie ou évènement familial), la municipalité se réserve le droit de limiter l'accès à la garderie aux seuls enfants inscrits régulièrement.
- La responsabilité de la commune ne peut être engagée si un enfant est présent en garderie sans avoir été préalablement inscrit.

Afin de sensibiliser les parents, sauf cas de force majeure justifié, une majoration de 100% du tarif de base sera appliquée pour tout retard pour reprendre les enfants à la garderie.

Etude :

- Les parents s'engagent pour une fréquentation annuelle fixée en début d'année sur un rythme d'un, deux ou trois soirs d'étude par semaine.
- En cas de raison sérieuse (changement de situation familiale, d'horaire de travail, par exemple), l'engagement peut être résilié. La demande motivée devra impérativement être faite par écrit à la mairie et sera prise en compte 5 jours ouvrés après la réception du courrier.
- A titre exceptionnel, une modification pour convenance personnelle pourra être admise dans les mêmes conditions **une seule fois dans l'année.**

Absences pour cause de maladie

- **En cas d'absence pour maladie**, la cantine, la garderie et l'étude ne seront pas facturées à partir du 2^{ème} jour d'absence. Pour ce faire, le secrétariat de la mairie devra être informé le matin du premier jour de maladie avant 9h30.

ARTICLE 4 – TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal en application des dispositions de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Cf annexe 1 (tarif des redevances périscolaires)

ARTICLE 5 – PAIEMENT

- Le paiement des factures devra être effectué à la Trésorerie de RAMBOUILLET après réception de l'avis des sommes à payer.

- En cas de non règlement, l'usager pourra être exclu du service concerné jusqu'au paiement des sommes dues.
- Nous vous remercions de respecter les délais de paiement pour faciliter la comptabilité et éviter de désagréables réclamations.

CHAPITRE II – ACCUEIL

ARTICLE 1 : ENCADREMENT

Les enfants sont pris en charge par un(e) surveillant(e) qui les encadre :

- A partir de 7h30 et jusqu'à 8h50 pour la garderie du matin,
- Dès la sortie des classes du matin (12h00) jusqu'à la reprise des classes de l'après-midi (13h30) pour la cantine
- A partir de 16h30 et jusqu'à 18 heures pour l'étude,
- A partir de 16h30 **et jusqu'à 19 h 00 au plus tard** pour la garderie du soir.

Il est impératif que les horaires soient respectés.

ARTICLE 2 : SECURITE

- Si un enfant est malade, il ne sera pas accepté au sein des services périscolaires.
- Aucun médicament ne doit être laissé aux enfants présents à la garderie ou à la cantine
- Le personnel communal chargé de la surveillance et du service de restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. Le représentant légal d'un enfant devant suivre un traitement médical (hors P.A.I.) doit donc demander au médecin de l'enfant un traitement tenant compte de ces contraintes de service.
- Si l'état de santé de votre enfant nécessite un régime alimentaire particulier, vous devez obligatoirement le signaler à la mairie dans la fiche de sécurité (fiche 3) du dossier d'inscription aux services périscolaires et prendre contact avec le médecin scolaire pour mettre en place un **Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)**. Le PAI devra notamment déterminer les conditions d'accueil sur le temps du déjeuner. Ainsi, si la santé de l'enfant ne lui permet pas de prendre un repas collectif, le PAI devra mentionner si l'enfant peut disposer d'un panier repas fourni par ses parents. Il devra également être mentionné si le repas doit être pris avec une attention particulière (à l'écart des aliments des autres enfants). Faute de moyens en personnel pour encadrer en toute sécurité un enfant présentant un tel PAI, la mairie peut être dans l'impossibilité matérielle d'accueillir l'enfant sur le temps du déjeuner.
- Une assurance individuelle « accident et responsabilité civile » est obligatoire pour les enfants participant aux temps d'activités périscolaires.
- L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.
- En cas d'accident d'un enfant durant le temps périscolaire, les dispositions suivantes seront prises :
 - En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins.
 - En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel ou l'intervenant fera appel aux urgences médicales (pompiers 18 - SAMU 15).
 - En cas de transfert à l'hôpital, l'enfant ne pourra pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille sera prévenue et pourra désigner une personne pour accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels évènements, la personne en charge du service périscolaire rédigera immédiatement un rapport qui sera communiqué au secrétariat de la mairie. Il mentionnera le nom, le prénom de l'enfant, les dates et heures, faits et circonstances de l'accident.

ARTICLE 3 : ACCES ET SORTIE DES SERVICES PERISCOLAIRES

Cantine :

- Seuls les enfants ayant assisté à la matinée de classe pourront déjeuner à la cantine ; sauf pour une absence justifiée par un RDV médical dans le cas où les parents devront retourner sur leur lieu de travail.

Garderie :

L'accueil et le départ des enfants : Les enfants sont confiés ou repris auprès d'un animateur encadrant dans l'enceinte des locaux de l'école.

- L'accès à la garderie se fera exclusivement par le portillon donnant sur le parking après avoir décliné son identité devant la caméra (retrait de casque ou autre...).
- Afin de ne pas perturber le service, il n'est pas possible d'accéder à la garderie du matin après 8h50, heure à laquelle les petits de maternelle sont accompagnés dans leur classe. Les parents doivent alors attendre l'ouverture des portes de l'école.
- De même, afin de ne pas perturber le service au moment de la distribution des goûters, il n'est pas possible aux parents de récupérer leur(s) enfant(s) avant 17h.
- Les enfants inscrits ne sont pas autorisés à quitter seuls la garderie. Ils seront remis à un parent ou à une personne majeure nommément désignée. Pour cela, les parents doivent compléter et joindre au dossier d'inscription la fiche (4) relative aux personnes autorisées à prendre l'enfant à la sortie de la garderie. Ils doivent également veiller à la mise à jour de cette fiche en signalant à la mairie toute nouvelle personne amenée à récupérer l'enfant soit temporairement soit de manière régulière.
- Une pièce d'identité pourra être demandée par l'équipe d'animation pour s'assurer de l'identité de la personne venue chercher l'enfant.
- Une décharge de responsabilité devra être fournie par les parents si un mineur vient chercher l'enfant.

Etude :

A la fin de l'étude, l'agent municipal en charge de l'étude accompagne les enfants au portillon donnant sur le parking.

- Les enfants inscrits ne sont pas autorisés à quitter seuls l'étude. Ils seront remis à un parent ou à une personne majeure présente au portillon et nommément désignée dans le dossier d'inscription aux services périscolaires.
- En cas d'absence d'une personne autorisée pour récupérer l'enfant, ce dernier sera accueilli à la garderie jusqu'à 19 heures. Le service sera alors facturé au tarif « garderie après étude » (cf. annexe1).

ARTICLE 4 : DISCIPLINE / EXCLUSION

Pour le bon fonctionnement des services, les règles de discipline sont les mêmes que celles qui sont exigées dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- Respect du personnel de service, des camarades, du matériel et des locaux.
- Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser le matériel abimé.
- Respect des règles de vie (déplacement pendant les repas, nuisances sonores telles que bavardage excessif, cris, etc...)

CONSIGNES PARTICULIERES A LA CANTINE :

Le temps des repas est un temps de calme et de convivialité.

Les enfants sont donc tenus de se conformer aux règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Afin de veiller au bon déroulement des repas, les enfants doivent notamment :

- Avant le repas :
 - Passer aux toilettes pour se laver les mains avant d'entrer dans la salle de repas
- En entrant dans la salle de repas :
 - S'asseoir calmement à leur place
 - Attendre calmement d'être servi
 - Manger calmement
 - Etre respectueux envers leurs camarades, le personnel de service et de surveillance
- En quittant la salle de repas :
 - Ranger leur chaise
 - Sortir calmement sur demande du personnel

Certains comportements d'un enfant peuvent perturber gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des services périscolaires. Des sanctions sont prévues pour les cas suivants :

- Courir et chahuter dans le couloir en entrant et en sortant
- Se lever de table sans autorisation et faire des allées et venues injustifiées aux toilettes
- Jouer à table
- Jouer avec la nourriture (y compris la boisson) et la gaspiller
- Avoir une attitude irrespectueuse envers le personnel de service

Pour ce faire, les enfants disposent d'un permis de 5 points sur lequel sera consigné, par le surveillant, tout manquement à la discipline.

Au-delà des 5 points, une information sera transmise en mairie et sanctionnée par un avertissement écrit transmis aux parents. Après deux avertissements, une exclusion temporaire du service pourra être prise à l'encontre de votre enfant. Ces décisions d'exclusion seront prises après information de la famille et des enseignants de l'école.

- En cas de manquement grave à la discipline et de non-respect du personnel, Monsieur le Maire entreprendra une démarche auprès des parents de l'enfant.
- Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

Par ailleurs, nous attirons votre attention sur le fait que le service périscolaire n'est pas obligatoire et d'autres mesures peuvent être prises par les familles afin de trouver un système de garde ou de restauration qui semblerait plus adapté à leur enfant.

CHAPITRE III – FONCTIONNEMENT

ARTICLE 1 : RESPECT DES ENGAGEMENTS

Pour une meilleure stabilité des effectifs, chaque enfant utilisant les services de la garderie et de la restauration scolaire devra avoir une présence assidue selon l'engagement pris par ses parents lors de l'inscription. Toute modification de fréquentation devra être signalée si possible par mail en respectant les délais suivants (l'horaire du mail faisant foi) :

Inscription / annulation concernant le lundi et/ou le mardi :	Prévenir la mairie par écrit ou mail au plus tard - le jeudi avant 9h pour la cantine - le vendredi avant 9h pour la garderie
Inscription / annulation concernant le jeudi et/ou le vendredi :	Prévenir la mairie par écrit ou mail au plus tard - le lundi avant 9h pour la cantine - le mardi avant 9h pour la garderie

ARTICLE 2 : REGLEMENT GENERAL DE LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

En conformité avec la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978, modifiée, et du Règlement Général de la Protection des Données Personnelles (RGPD) du 27 août 2016, la Commune est amenée à disposer de données personnelles pour la gestion des différents services périscolaires.

Ainsi, l'inscription de votre ou vos enfants aux services périscolaires de la Commune de Clairefontaine vaut acceptation du présent règlement et de l'utilisation des données personnelles communiquées. Celles-ci seront conservées par la Commune pendant toute la scolarité de votre ou vos enfants.

ARTICLE 3 : ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement.

ANNEXE 1

Tarifs des redevances périscolaires à partir du 01/09/2022

▪ **CANTINE et GARDERIE**

Le prix du repas intègre la part achat à la société de restauration ainsi qu'une partie des frais de structure et de fonctionnement de la cantine, le solde étant pris en charge par la municipalité.

. Inscription 4 jours/semaine	3,58 €
. Inscription moins de 4 jours/semaine ou tous les 15 jours	3,94 €
. Inscription dans le cadre d'un PAI (panier repas fourni par les parents	1,26 €

Les prix des garderies (occasionnelles du soir et régulières) incluent la distribution d'un goûter, fourni par la mairie aux enfants lors de la garderie du soir.

. Inscription régulière (matin et soir)	4,94 €	la journée
. Inscription occasionnelle	3,04 €	le matin ou le soir
. Garderie après-étude.....	1,26 €	

▪ **ETUDE** - Le goûter n'est pas fourni lors l'étude du soir.

Inscription régulière.....	3.79 €
----------------------------	--------

L'inscription se fait à l'année, selon les jours de fréquentation choisis par les parents en début d'année.

Les inscriptions occasionnelles et les annulations pour la cantine et/ou la garderie sont possibles dans la limite du respect des délais suivants (l'horaire du mail faisant foi) :

Inscription / annulation concernant le lundi et/ou le mardi :	Prévenir la mairie par écrit ou mail au plus tard - le jeudi avant 9h pour la cantine - le vendredi avant 9h pour la garderie
Inscription / annulation concernant le jeudi et/ou le vendredi :	Prévenir la mairie par écrit ou mail au plus tard - le lundi avant 9h pour la cantine - le mardi avant 9h pour la garderie

Sauf cas de force majeure dûment justifié, une majoration de 100% sera appliquée pour les inscriptions aux services périscolaires de cantine hors délai ou non autorisées ainsi que pour tout retard pour récupérer les enfants à la garderie.

▪ **ABSENCES N'AYANT PAS ÉTÉ SIGNALÉES DANS LE RESPECT DES DÉLAIS**

Toute absence aux services périscolaires n'ayant pas été signalée dans le respect des délais est due.

- **ABENCES EN RAISON DE MALADIE**

Les **absences pour maladies** à la cantine, à la garderie et à l'étude ne seront pas facturées à partir du 2^{ème} jour d'absence si la mairie est prévenue le matin du premier jour de maladie avant 9h30 **et** si un certificat médical parvient à la mairie dans les trois jours suivants l'absence.

- **ABSENCE D'UN PROFESSEUR**

Si l'enfant n'est pas accueilli en cas d'absence d'un professeur, il convient aux parents d'en informer directement le secrétariat de la mairie.

A CONSERVER