

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

1 Fonctionnement des services Périscolaires (Garderie, Etudes Surveillées, Restauration Scolaire)

GARDERIE DU MATIN

A l'école du centre de **7h00 à 7h30** :

Pour les enfants scolarisés à l'école du Centre, à l'Ecole Marie Curie ainsi que Georges Brassens

A l'école du centre de **7h30 à 8h35** :

Pour les enfants scolarisés uniquement à l'Ecole du Centre

A l'école Marie Curie de **7h30 8h30** :

Pour les enfants scolarisés à l'école Marie Curie et l'Ecole Brassens

A l'école Allende de **7h00 à 8h20** :

Pour les enfants scolarisés uniquement à l'Ecole Allende

GARDERIE DU SOIR

16h35 18h30 pour l'école du centre

16h20 18h30 pour l'école Allende

17h30 18h30 pour les écoles élémentaires à l'école Marie Curie

Concernant les écoles Allende et du Centre, les goûters ne sont pas fournis par la municipalité mais ils peuvent être mis dans le sac de l'enfant.

ETUDES SURVEILLEES

Lundi, Mardi, jeudi, vendredi de **16h30 17h30** pour les écoles élémentaires Marie Curie et Georges Brassens

RESTAURATION SCOLAIRE

11h35 13h35 pour l'école du Centre

11h20 13h20 pour l'école Allende

11h30 13h30 pour les écoles élémentaires Marie Curie et Georges Brassens **12h00**

14h00 pour l'école Sainte Marie

2 Fonctionnement des services extrascolaires (accueils de loisirs des vacances)

ACCUEILS DE LOISIRS LE MERCREDI

Ils fonctionnent à la journée de **9h à 17h** à l'école Marie Curie. La restauration du midi est obligatoire et donc incluse dans le tarif.

Le service de Garderie est assuré le matin à partir de 7h30 et le soir jusque 18h30 dans le même établissement.

Les départs entre 13h30 et 14h et entre 16h30 et 17h sont possibles en remplissant une décharge de responsabilité, aucune sortie ne se fera en dehors de ces plages horaires.

Une fois les inscriptions clôturées, les demandes seront acceptées en fonction des places restantes. Il est impératif de se rapprocher de la mairie pour vérifier la disponibilité et ne pas déposer un enfant en accueil le mercredi sans une consultation au préalable. Si votre enfant est accueilli, une majoration de 10 % par mercredi sera appliquée. Dans le cas, d'une inscription de dernière minute, il sera demandé à la famille de remplir une fiche unique avant l'accueil.

ACCUEILS DE LOISIRS DES VACANCES SCOLAIRES destinés aux enfants de 3 à 14 ans :

Ils fonctionnent à la journée de **9h à 17h**. La restauration du midi est obligatoire et donc incluse dans le tarif. Le service de Garderie est assuré le matin à partir de 7h30 et le soir jusque 18h30 à l'Ecole Maternelle du Centre ou à l'Ecole Marie Curie en fonction du lieu où se déroulent les accueils de Loisirs.

3 Modalités d'inscriptions pour les services périscolaires

La fiche unique enfant ainsi que la fiche sanitaire de liaison jointe au document est **obligatoire** pour toute inscription. Elle est à rendre au plus tard avant la fin de l'année précédente pour l'année scolaire à venir.

Les réservations des activités périscolaires (garderie, études surveillées, restauration scolaire) peuvent être effectuées, modifiées ou annulées directement sur le portail famille ou à l'accueil de la mairie **8 jours calendaires avant la prestation**. Une fois ce délai dépassé, toute activité consommée donnera lieu à un tarif majoré (tarif dernière minute ou non réservé)

je réserve 8 jours calendaires avant/ je viens / je paie
je réserve / je ne viens pas / je paie (sauf si maladie avec certificat médical *)
je n'ai pas réservé 8 jours calendaires avant / je viens / je paie avec
majoration

*Pour les conditions de remboursement, se reporter au paragraphe conditions de remboursement

Dans le cas d'une hospitalisation imprévue d'un des deux parents, le tarif 8 jours avant sera appliqué pour les prestations périscolaires des jours concernés. La régularisation se fera sous présentation du bulletin de situation.

4 Modalités d'inscriptions pour les services extrascolaires (accueils de loisirs des MERCREDIS ET VACANCES SCOLAIRES)

4.1 ACCUEILS DE LOISIRS DES MERCREDIS

Je réserve les mercredis souhaités / je viens / je paie
Je réserve / je ne viens pas / je paie (sauf certificat médical justifiant l'absence)

Pour la garderie, les réservations s'effectueront **8 jours au plus tard avant la prestation**. Attention le tarif est majoré si la présence de l'enfant en garderie n'a pas été réservée au préalable ou si le délai des 8 jours est dépassé.

4.2 ACCUEILS DE LOISIRS DES VACANCES SCOLAIRES

Je réserve à la semaine / je viens / je paie
Je réserve / je ne viens pas / je paie la semaine complète (sauf certificat médical justifiant l'absence sur la semaine complète)

Pour les accueils de loisirs des Mercredis : Les inscriptions se font au trimestre et se clôturent 14 jours avant le début du trimestre.

Exemple année scolaire 2018 :

TRIMESTRE N°1 : De la rentrée scolaire aux vacances de Noël (fin des inscriptions 19/08/2018 23h59)

TRIMESTRE N°2 : De la fin des vacances de Noël aux vacances d'hiver (fin des inscriptions 23/12/2018 23h59)

TRIMESTRE N°3 : De la fin des vacances d'hiver au début des vacances d'Eté (fin des inscriptions 10/02/2018 23h59)

Pour les accueils de Loisirs des Grandes vacances : les inscriptions de Juillet et d'Août débutent 12 semaines avant les vacances de Juillet et se terminent 6 semaines avant les vacances scolaires de Juillet.

Pour les accueils de Loisirs des Petites vacances : les inscriptions débutent 6 semaines avant les vacances et se terminent 4 semaines avant les vacances scolaires.

Les inscriptions hors délai seront sur liste d'attente et étudiées en fonction des places disponibles à un tarif majoré.

Dans le cas d'une hospitalisation ou d'un changement professionnel d'un des deux parents (nouvel emploi), l'enfant pourra être accepté sous réserve de place disponible. Le tarif 8 jours avant pourra être appliqué en justifiant de la reprise d'activité ou de l'hospitalisation.

Pour la garderie, les réservations s'effectueront **8 jours au plus tard avant la prestation**. Attention le tarif est majoré si la présence de l'enfant en garderie n'a pas été réservée au préalable ou si le délai des 8 jours est dépassé.

5 Modalités de paiement

5.1 LA TARIFICATION :

Les tarifs sont fixés par décision municipale (voir grilles tarifaires).

5.2 LE PAIEMENT ET LA FACTURATION :

La facturation des prestations effectuées est établie et adressée aux familles de deux façons possibles :

- La facture sera visible sur **l'espace personnel du portail famille** et une notification sera envoyée par mail le 5^{ème} jour du mois.
- **A l'accueil de la Mairie** à partir du 5^{ème} jour du mois.

Quelle que soit l'option choisie par la famille, la facture doit être réglée avant le 20 du mois. Une fois le délai dépassé, le paiement ne pourra plus être effectué en Mairie ou via le portail famille et le recouvrement sera effectué par la Trésorerie Principale de Fournes-en-Weppes.

Une majoration de 10 % de la facture non payée dans les délais sera ajoutée sur la prochaine facture.

S'il y a un problème sur votre facturation, en aucun cas la facture ne pourra être modifiée. Après vérification de l'erreur, une régularisation sera apportée sur la facture du mois suivant.

5.3 CONDITIONS DE REMBOURSEMENT

Le remboursement et l'annulation de facture ne seront envisagés qu'à titre tout à fait exceptionnel pour les conditions suivantes :

Annulation pour tout motif :

Pour les mercredis récréatifs :

- Toute période commencée est due (une période = de vacances scolaires à vacances scolaires – par exemple : de la rentrée scolaire de septembre aux vacances de la Toussaint).
- Pour toute demande d'annulation avant le premier mercredi de la période, la facturation d'une journée de centre sera appliquée.

Pour les accueils de loisirs :

- Toute période commencée est due (une période = les petites vacances scolaires ; une période = le mois de juillet ; une période = le mois d'août).
- Pour toute demande d'annulation avant le début de la période, la facturation de 50% de la période réservée sera appliquée.

Pour les séjours des accueils de loisirs et du LALP :

Pour toute interruption ou rapatriement durant le séjour, une facturation de 50 % du montant sera appliquée. Attention, pour les centres de loisirs, seul le séjour sera remboursé à 50 %.

Autres motifs d'annulation :

- En cas d'absence sur le temps extra-scolaire : pour une maladie ou une hospitalisation et pour une absence sur une semaine complète **au sein des Accueils de Loisirs**, merci de joindre un certificat médical dans un délai de 7 jours à compter du premier jour d'absence. En aucun cas, les absences de moins d'une semaine ne pourront être remboursées.
- En cas d'absence sur le temps périscolaire :
 - a) l'absence sera automatiquement considérée comme justifiée dès lors que l'enfant n'est pas présent à l'école la journée. Pour une absence sur un service réservé, la réservation sera facturée jusqu'à réception du certificat médical au responsable portail famille.
 - b) En cas d'absence liée à l'école (sorties, absences d'enseignants, grèves).
- En cas de décès d'un proche (parents, grands-parents, frères, sœurs), joindre un justificatif dans un délai de 7 jours à compter du premier jour d'absence.
- En cas de changement professionnel imprévu d'un des responsables légaux : perte d'emploi ou nouvel emploi. La cessation d'activité sera prise en compte pour les réservations des activités périscolaires et les mercredis récréatifs (garderies, repas, études surveillées durant le temps scolaire et garderies et accueil les mercredis) et un délai de carence de 8 j ou d'un mercredi sera appliqué. Dans tous les cas, un justificatif est obligatoire. Dans le cas d'un nouvel emploi, sur présentation d'un justificatif, le tarif +8 jours sera appliqué

6 Hygiène et santé de l'enfant

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) POUR LE PERI-SCOLAIRE

En aucun cas, le personnel municipal n'est habilité à pratiquer un acte médical. Ce document précise le protocole à suivre afin d'administrer au mieux les médicaments nécessaires au soin de l'enfant. Il doit impérativement être rempli avec le médecin spécialiste et signé par le médecin scolaire et **renouvelé tous les ans.**

En cas de régime alimentaire particulier, il est nécessaire de le préciser sur la fiche unique enfant et si besoin ajouter le PAI (document à retirer en Mairie) rempli par le médecin traitant. La ville ne pourra être tenue pour responsable en cas d'incident alimentaire si aucune information ne lui a été transmise **par écrit.**

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) POUR L'EXTRA-SCOLAIRE

Pour les enfants ne fréquentant pas les écoles sainghinoises ou pour un besoin ponctuel durant les accueils de loisirs, des formulaires PAI sont disponibles à l'accueil de la mairie. Le formulaire PAI doit impérativement être rempli avec le médecin traitant uniquement. Attention, si votre enfant possède un PAI sur le temps scolaire, il n'est pas nécessaire d'en faire un pour les centres.

La municipalité se donne le droit de ne pas accepter les enfants en restauration scolaire dont le PAI alimentaire n'a pas été retourné valide.

LES MESURES D'URGENCE

Durant les activités périscolaires et extrascolaires, les parents autorisent le personnel à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires (premiers secours,...)

En cas d'accident mettant en péril la santé de l'enfant, les services d'urgence seront contactés, puis la famille. Il est important de signaler toutes modifications de coordonnées. En aucun cas, la ville ne peut être tenue pour responsable si les numéros indiqués sur la fiche unique sont obsolètes.

7 Ponctualité

En cas de retard durant la période scolaire, merci de contacter au plus vite le personnel concerné. Après plusieurs retards répétés, la ville se donne le droit de ne plus accepter un enfant au sein du service périscolaire concerné.

En cas de retard durant les accueils de loisirs, un enfant sera confié aux animateurs en garderie à partir de 17h15. Le tarif pour ce cas de figure sera alors appliqué (tarif pour présence sans réservation préalable).

En cas de non-respect des horaires de récupération des enfants en garderies accueil de loisirs et périscolaires, une pénalité de retard sera appliquée par quart d'heure.

Vous pouvez nous contacter au 03 20 58 17 31 (Ecole du Centre), 03 20 58 17 33 (Ecole Marie Curie), 03 20 58 40 01 (Ecole Allende).

8 Comportement

Les règles de vie en collectivité :

- respecter les règles élémentaires de politesse
- respecter l'ensemble du personnel encadrant ainsi que les agents de restauration
- respecter ses camarades
- respecter le matériel et les locaux
- respecter la nourriture
- demander l'autorisation pour se déplacer

Les agents auront pour mission :

- de motiver l'enfant et de le sensibiliser à la découverte de nouvelles activités
- de développer son goût
- de favoriser son autonomie
- de respecter son rythme

Aucun problème de comportement ne peut être toléré c'est pourquoi une fiche de suivi individuelle pour chaque enfant sera mise en place afin de palier à d'éventuels manques de respect ou d'incivilité.

Cette fiche sera effective pour l'ensemble des activités **périscolaires** (Garderie, étude surveillée, restauration scolaire). Elle permet d'établir une communication entre les parents et le personnel encadrant, suite à un problème de comportement récurrent ayant fait l'objet de trois avertissements. Sur cette fiche, sera mentionné le problème rencontré par le personnel. Elle devra être signée le soir même par les parents et l'enfant devra rendre cette fiche le lendemain. Attention, elle ne comporte que 4 signatures. Une fois la fiche remplie, un rendez-vous sera obligatoirement pris entre les parents et la ville. A l'issue du rendez-vous, une exclusion peut être envisagée si le problème de comportement ne peut être solutionné. Une seconde fiche de couleur jaune peut être mise en place qui ne comporte que de 2 observations avec 3 avertissements chacune.

Attention, dans le cadre des activités périscolaires, la ville se réserve le droit d'exclure un enfant ayant un problème de comportement sans même utiliser la fiche de suivi.

Il revient aux représentants légaux d'indiquer les personnes susceptibles de venir récupérer les enfants. A titre exceptionnel et pour un jour défini, il est possible de nous communiquer à l'écrit le nom d'un adulte n'étant pas mentionné sur la fiche unique.

Attention, la ville décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent un mineur à venir rechercher un autre enfant ou à laisser ce dernier rentrer seul à son domicile.