

REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE SALLES-SUR-MER RESTAURANT SCOLAIRE / GARDERIE

Article 1 – Bénéficiaires

Les services de restaurant scolaire et de garderie accueillent les enfants scolarisés à l'école maternelle et à l'école élémentaire de la Commune.

Ces services sont destinés en priorité aux enfants dont les deux parents travaillent, ou dont le domicile est éloigné de l'école.

Article 2 – Inscriptions

Les **inscriptions et réinscriptions** sont un préalable **obligatoire** auprès de la Mairie. Aucun enfant ne sera accepté sans cette formalité.

Il est nécessaire de réinscrire les enfants **chaque** année.

L'admission ne sera effective qu'à la réception du dossier complet d'inscription préalablement rempli et du présent règlement intérieur approuvé et signé.

Les admissions seront acceptées dans la limite des places disponibles en fonction des capacités d'accueil de chaque service périscolaires et selon les critères suivants :

- régularité de l'inscription
- par ordre d'inscription

Modalités

Les inscriptions sont faites pour l'année scolaire complète et les jours ne pourront être modifiés, sauf motif sérieux justifié et uniquement sur demande écrite le mois précédant la modification.

Absences / Annulations

En cas d'absences ou d'annulations, les parents sont tenus d'informer dans les meilleurs délais les services de la Mairie. La date de reprise devra être précisée par les parents.

Toute réservation sera facturée. Seules les annulations pour raisons médicales (et ce uniquement pour l'enfant concerné), sur présentation d'un justificatif ne feront pas l'objet d'une facturation.

Condition nécessaire d'admission : en cas d'impayé, l'inscription ne sera pas validée (en cas de difficultés de paiement, nous vous invitons à vous rapprocher du Centre Communal d'Action Social de la Commune).

Dossier d'inscription (commun à l'ensemble des services) : il est composé de :

- la fiche de renseignements familiaux
- la fiche sanitaire de liaison
- copie du carnet de santé (pages vaccinations)
- attestation d'assurance extrascolaire
- passeport CAF/MSA ou attestation d'allocataire
- la fiche d'inscription au service concerné
- le règlement intérieur des services périscolaires signé par les parents

Article 3 – Horaires des Services Périscolaires

Les horaires sont fixes, nous vous remercions de bien vouloir les respecter.

Les enfants sont sous la responsabilité de la Mairie uniquement à partir du moment où ils pénètrent dans l'enceinte scolaire et ce jusqu'au moment où ils la quittent en compagnie de leur représentant légal.

En cas de non-respect, un avertissement sera adressé aux parents et un signalement pourra être fait aux services compétents.

Garderie du Matin (payante) : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h35.

Garderie du Soir (payante) : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30.

Restaurant Scolaire (payant) : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h35.

Article 4 – Tarifs

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Article 5 – Paiement

Le paiement s'effectuera à réception de la facture.

Les parents ont le choix de payer directement au Trésor Public de Périgny ou par TIPI.

En cas de difficultés de paiement, nous vous invitons à vous rapprocher du Centre Communal d'Action Social de la Commune.

Article 6 – Rôle des personnels

Tout le personnel affecté aux services périscolaires travaille sous l'autorité de Madame le Maire et de la Directrice Générale des Services.

Le personnel est chargé de pointer les enfants présents, d'assurer le service et la surveillance des enfants qui fréquentent ces services.

Article 7 – Santé / Hygiène / Sécurité

Tout problème de santé devra être précisé sur les fiches d'inscriptions et l'enfant ne pourra être admis que si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place en liaison avec l'école et Médecin Scolaire.

Le personnel encadrant n'est autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants que si un PAI le prévoit et l'y autorise.

La Commune décline toute responsabilité si un enfant sous traitement n'a pas fait l'objet d'un PAI.

Tout enfant inscrit au service de restaurant scolaire ne pourra sortir de l'enceinte scolaire pour raisons médicales pendant ce temps qu'avec une autorisation écrite et signée des parents remise au préalable aux services de la Mairie.

Un enfant ne peut quitter l'enceinte scolaire qu'en compagnie de son responsable légal ou d'une personne mandatée (décharge écrite et signée des parents), sur présentation d'une pièce d'identité.

En cas de doute l'enfant restera au service périscolaire concerné.

Article 8 – Discipline

L'admission à un service périscolaire est un service rendu aux familles mais ne constitue pas une obligation pour la Commune.

En conséquence, la Municipalité, par décision du Maire, se réserve le droit d'exclure tout enfant dont le comportement porte préjudice au bon fonctionnement du service et n'est pas conforme au présent règlement.

Le personnel a le droit et le devoir de rappeler à l'ordre toute attitude perturbatrice et de signaler tout manquement caractérisé aux règles élémentaires de discipline.

L'accès aux services périscolaires est conditionné par **le respect du personnel**, le port d'une tenue correcte et adaptée, le respect des locaux et le respect de la nourriture.

Les temps périscolaires sont des moments importants de la journée et il est nécessaire qu'ils se déroulent dans les meilleures conditions, dans un cadre agréable le plus calme possible.

Article 9 – Responsabilités

Le remplacement du matériel mis à disposition, détérioré volontairement ou suite à une négligence d'un enfant sera à la charge des parents.

Toute dégradation volontaire qui porte atteinte soit au patrimoine de la Commune, soit aux biens propres des usagers, engage la responsabilité des parents.

Article 10 - Modalités d'application du règlement

Toute inscription à un service périscolaire vaut acceptation du présent règlement.
Celui-ci est signé par les parents lors de l'inscription de leur(s) enfant(s).

Le Maire

C. SUBRA



| | |
|--|------------------|
| Nom et prénom de(s) enfant(s) inscrit(s) | Noms des Parents |
| _____ | |
| _____ | |
| Date : | Signature |
| | |