

| |
|---|
| RÈGLEMENT DES SERVICES D'ACCUEIL SUR LE TEMPS PERISCOLAIRE 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 2022-2023 :

| Horaires | Lundi | Mardi | Jeudi | Vendredi |
|----------------|--------------------|----------------|----------------|----------------|
| 7h00 8h30 | Garderie | Garderie | Garderie | Garderie |
| | Transport VINZIEUX | | | |
| 8h30 11h30 | Temps scolaire | Temps scolaire | Temps scolaire | Temps scolaire |
| 11h30 13h30 | Restauration | Restauration | Restauration | Restauration |
| 13h30 16h30 | Temps Scolaire | Temps Scolaire | Temps Scolaire | Temps Scolaire |
| | Transport VINZIEUX | | | |
| 16h30 18h30 | 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 | Service facultatif facturé aux familles |
| Lieux d'activité | Ecole ou hors-école | Cantine, Salle de garderie, cours de récréation |
| Contacts | ce.0071124j@ac-grenoble.fr | serviceperisco@felines-ardeche.fr |

2 Admission et inscription

Les services d'accueil périscolaire (garderie, restauration scolaire) sont ouverts aux enfants scolarisés dans l'école de FÉLINES, quelle que soit leur commune de résidence. Ce sont des services facultatifs et non-obligatoires.

3 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 une personne autorisée ;
2. L'enfant va en garderie.

La sortie se fait par l'école maternelle pour les maternels et par l'entrée principale pour les primaires

4 Garderie : entrées et sorties

Pour la sécurité des enfants et du personnel, un interphone a été installé à l'entrée côté portail des primaires. Les parents doivent se présenter à l'interphone pour accéder au service de garderie.

A tous les temps de garderie, l'enfant doit être obligatoirement accompagné jusqu'à l'entrée de la salle de 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.

Seuls les parents (ou responsable légal) et les personnes désignées par eux peuvent récupérer l'enfant en fin de journée. Les AUTORISATIONS PARENTALES sont délivrées par le(s) parent(s) ou le responsable légal via le Portail Familles pour chaque enfant.

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 éducatives 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 est autorisé à remplir le cahier de liaison** et mettre un mot à l'attention des parents, lorsqu'il est témoin de comportement déplacé, de violences verbales ou autres attitudes contraires à la vie en collectivité.

- Lors du premier comportement considéré comme déplacé par le personnel communal, un premier mot est inscrit dans le cahier de liaison pour informer et alerter les parents.
- Si un second mot doit être inscrit sur le cahier de liaison, la famille et l'enfant seront convoqués par le personnel d'encadrement, l'élu référent
- Au bout de 3 mots dans le cahier, l'enfant sera exclu de tous les services périscolaires pendant une semaine, à savoir : exclusion de garderie matin et soir, et cantine.

D'autres sanctions pourront être appliquées dès lors que l'enfant fait preuve de récidive.

Si l'enfant est malade, ses parents seront prévenus et devront le récupérer.

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. Aucun suivi sanitaire (médicaments...) n'est assuré par le personnel communal.

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

Tarif des services :

- Garderie : 0,50 € par demi-heure de présence en garderie.
Les ATSEM enregistrent sur une tablette le temps de présence des enfants en garderie.
- Restaurant scolaire : 4,20 € - repas de substitution : 8€.
- **A compter de la rentrée 2022-2023, un nouveau prestataire fabriquera et livrera les repas. Il s'agit du restaurant-traiteur MARMEY de SAINT VICTOR. Le prix du repas n'augmentera pas.**

Inscriptions aux services :

L'inscription se fait via le site internet siej.fr / Le portail familles.

Un tutoriel est disponible pour les modalités d'accès.

- **Cantine** : la préinscription est obligatoire avant le jeudi minuit pour la semaine suivante. Passé ce délai, aucune annulation ne sera prise en compte. Pour la bonne organisation du service de cantine, dans le cas d'un oubli d'inscription dans les délais prévus, un repas de substitution (8€) sera servi à l'enfant afin de ne pas le pénaliser.
- **Garderie** :
 - Garderie du matin : sans préinscription
 - Garderie du soir : la préinscription est obligatoire avant la veille au soir pour le lendemain.
 - **Garderie de 11h30 à 12h30 : compte tenu de la faible fréquentation pour cet horaire elle sera supprimée à la rentrée de Septembre 2022**

Règlement :

Une facture par famille est éditée à mois échu. Elle est consultable et téléchargeable sur votre espace du Portail famille. Lorsque la facture est générée, une notification mail vous est envoyée automatiquement précisant détaillant le montant à payer. Le règlement peut alors être effectué par carte bancaire via le Portail familles. Transmettre les règlements chèques ou espèces sous enveloppes à Isabelle.

En cas de non-paiement de la facture, une première relance sera faite.

Suite à cette première relance, si le paiement n'est toujours pas effectué, votre dossier sera transmis au service de recouvrement du TRESOR PUBLIC.

Garde alternée :

Pour les enfants en garde alternée, **il est de votre responsabilité d'informer la commune des conditions de garde** de vos enfants (ex : semaine pair/impair). Une facturation distincte est établie sous réserve des éléments que vous aurez bien voulu transmettre. L'utilisateur est tenu de vérifier via le Portail familles les conditions d'inscription au service et, le cas échéant,

demander une modification de l'inscription. Cette demande de modification peut être effectuée par mail gestion.portail@siej.fr. Le cas échéant, ces modifications interviendront le mois suivant la déclaration.

8 Transport

Le service de transport est géré par le Département. Il est payant et autorisé pour tous les enfants à partir de 5 ans. L'inscription est à faire directement en ligne sur www.annonayrhoneagglo.fr (rubrique inscription aux transports scolaires) avant le 31 août.

9 Accès aux données personnelles

Afin d'assurer la gestion informatisée des services d'accueils périscolaires et extrascolaire, **le Syndicat Intercommunal Enfance et Jeunesse assure le traitement de 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...).

Le règlement général sur la protection des données (RGPD) prévoit la possibilité pour **toute personne concernée par un traitement de ses données personnelles d'exercer son droit de rectification RGPD sur ses informations.**

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

10 stationnements :

- **Dépose minute** : Les trois places doivent uniquement être utilisées le matin à partir de 8h20 et en début d'après-midi à partir de 13h20 pour déposer vos enfants. En aucun cas, le conducteur ne doit descendre de sa voiture pour accompagner son ou ses enfants. Ces places sont réservées pour un court arrêt et en aucun cas pour un stationnement.
- **Parkings** : vous avez à votre disposition des parkings pour le stationnement. En aucun cas vous ne devez vous garer en dehors de ceux-ci pour des questions de sécurité des biens mais surtout des personnes et en particulier des enfants. En cas de manquement à ces règles la municipalité se réserve le droit de faire intervenir la gendarmerie pour verbaliser les manquements constatés.

11 jeux extérieur dans la cour :

Des Jeux ont été installés dans la cour de l'école. Nous invitons les enfants à en prendre le plus grand soin. L'utilisation du train ne doit se faire qu'en présence et sous la responsabilité d'un adulte : enseignant, agent communal ou animateur.

12 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).

13 Acceptation du règlement

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