

# Règlement intérieur du périscolaire Commune de Saint Marc Jaumegarde

---

## GARDERIE – RESTAURATION SCOLAIRE

### Article I. Fonctionnement général

Les temps périscolaires concernent :

- la garderie du matin et du soir,
- la pause méridienne en cantine municipale et en récréation.

Ces temps et les différentes activités organisées sont placés sous la responsabilité de la municipalité, organisatrice du service des temps périscolaires.

Après les temps d'enseignement à l'école élémentaire ou en maternelle, les enfants peuvent donc sortir de l'école, à 3 moments distincts et suivant les conditions détaillées dans les articles ci-dessous,

- à la pause méridienne,
- à la fin de la journée d'enseignement à 16h30 (les lundi, mardi, jeudi et vendredi)
- à partir de 16h45 s'ils sont inscrits en garderie.

### Section 1.01 Différents interlocuteurs entre le temps scolaire et le temps périscolaire

Un enfant non-inscrit aux temps périscolaires (cantine et garderie du soir) est placé sous la responsabilité des enseignants. Les sorties des enfants, après les enseignements, à 12h ou à 16h30, doivent être validées avec les enseignants qui sont responsables des enfants.

### Section 1.02 Inscription aux temps périscolaires

L'inscription préalable aux différents temps périscolaires est obligatoire. Elle s'effectue à l'année avec la fiche d'inscription suivant les conditions détaillées dans les articles ci-dessous.

Des désinscriptions exceptionnelles sont possibles suivant les conditions définies ci-dessous.

Les documents sont disponibles sur le site Internet de la commune : <http://www.saint-marc-jaumegarde.fr>

### Section 1.03 Tarification

Les services de garderie et de cantine sont payants. (Voir le détail dans les articles ci-dessous).

### Section 1.04 Discipline, assurance et responsabilité

L'enfant doit respecter le règlement en vigueur, ses camarades, les animateurs et le matériel mis à sa disposition. Les règles de vie instaurées pour le bon fonctionnement des animations et le respect de tous les participants doivent être respectées.

En cas de non-respect fréquent des règles de vie ou de comportement perturbateur et/ou violent, les familles peuvent être invitées à un échange pédagogique avec le service jeunesse et sports. Cet entretien a pour objectif d'exposer les difficultés rencontrées et les façons d'y remédier.

Tout enfant ne respectant pas la discipline ou les horaires pourra être exclu suivant les modalités citées ci-après :

Selon la gravité ou la nature de l'incident, l'enfant pourra être exclu immédiatement sans avertissement.

1. **Premier avertissement** : rappel oral du règlement de la garderie effectué par un agent municipal sur place.
2. **Mise en demeure** : lettre recommandée valant mise en demeure de respecter le règlement.
3. **Exclusion** : lettre recommandée valant exclusion.

Toute dégradation grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge des responsables légaux de l'enfant.

Une assurance individuelle corporelle et responsabilité civile est obligatoire pour les enfants participant aux 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 doivent être appliquées :

- en cas de blessures bénignes, mise en place des premiers soins autorisés,

- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, appel aux urgences médicales (SAMU 15) par les le personnel ou l'intervenant,
- en cas de transfert à l'hôpital, transport de l'enfant par le SDIS avec accompagnateur désigné (transport dans véhicule personnel interdit). La famille sera prévenue. Le personnel ou l'intervenant rédige immédiatement un rapport qui sera communiqué au service Jeunesse et Sports.

## Article II. Garderie

### Section 2.01 Horaires

- Garderie du matin : 7h45 à 8h50 dans la classe de maternelle ou en extérieur, l'arrivée des enfants est libre pendant le créneau de la garderie.
- Garderie du soir : 16h30 à 17h55, la sortie des enfants est possible à tout moment pendant le temps de garderie mais seulement à compter de 16h45.

### Section 2.02 Tarification

L'accès à la garderie est facturé sur le principe du forfait annuel à hauteur de 50 € dès le début de l'année scolaire.

### Section 2.03 Retards

Le 1<sup>er</sup> retard fait l'objet d'un rappel du règlement oral.

Le 2<sup>nd</sup> retard fait l'objet d'un courrier simple de monsieur le Maire rappelant le règlement et expliquant qu'en cas de 3<sup>ème</sup> retard, l'enfant sera exclu du service de garderie pendant une durée déterminée par monsieur le Maire

Le 3<sup>ème</sup> retard fait l'objet d'un courrier en recommandé avec accusé de réception valant exclusion du service de garderie.

### Section 2.04 Sorties exceptionnelles

Pour qu'un enfant inscrit en garderie puisse sortir à 16h30, il faut que les parents inscrivent la sortie sur le cahier de liaison de la famille avec les enseignants.

## Article III. Restauration scolaire

### Section 3.01 Fonctionnement général

Les familles ont le choix entre la qualité d'externe ou de demi-pensionnaire (DP) pour leurs enfants scolarisés à l'école primaire.

a) Le service de restauration fonctionne sur le principe du **forfait annuel** :

- de 4 jours (lundi, mardi, jeudi et vendredi), 140 jours de DP par an
- de 3 jours (au choix : lundi, mardi, jeudi, vendredi), 105 jours de DP par an

Le type de forfait (4 ou 3 jours) ainsi que le choix des jours pour le forfait 3 jours est déterminé par les familles au moment de l'inscription en juin de l'année N-1.

b) En cours d'année le changement de qualité, de forfait ou de jours n'est possible que sur demande formulée par écrit par les responsables de l'élève, 15 jours au moins avant le changement de période (3 périodes dans l'année).

L'année scolaire est découpée en trois périodes de paiement. Le découpage des périodes de paiement de la demi-pension est le suivant :

- 1<sup>ère</sup> période de paiement : du lundi 03 septembre au vendredi 21 décembre 2018 inclus.
- 2<sup>ème</sup> période de paiement : du lundi 07 janvier jusqu'au vendredi 5 avril 2018 inclus.
- 3<sup>ème</sup> période de paiement : du lundi 23 avril au vendredi 05 juillet 2018 inclus, date de fin des cours.

### Section 3.02 Tarifs

La demi-pension est facturée sur le principe du forfait et non à la prestation (repas pris). Ce forfait, est découpé en 3 échéances afin de permettre un paiement en trois périodes, comme précisé ci-dessus à l'article 1.

Tarifs annuels pour l'année 2018 (sur la base de 3,20 € par repas) :

- forfait de 4 jours : 448 € à l'année
- forfait de 3 jours : 336 € à l'année

Les familles qui ont un forfait de 3 jours, ont également la possibilité de bénéficier du restaurant de manière exceptionnelle le 4<sup>ème</sup> jour sous réserve d'inscription au moins une semaine avant la date souhaitée et sur demande écrite (courrier, mail) auprès de la Mairie.

### Section 3.03 Modalités de paiements

1) Les avis aux familles sont envoyés par courrier ou courriel selon le calendrier suivant :

- semaine 43 pour la première période,
- semaine 08 pour la deuxième période
- semaine 20 pour la troisième période.

2) Pour chaque période, le paiement doit être effectué dans les 15 jours suivant l'envoi du courrier aux familles.

Le paiement s'effectue par paiement en ligne, par chèque établi à l'ordre du Trésor Public, ou en espèces à la Mairie.

L'avantage du paiement en ligne est d'apporter :

- ❖ souplesse aux familles notamment dans le choix du jour où ils effectuent le paiement (les familles maîtrisent ainsi la date à laquelle leur banque débite leur compte)
- ❖ fiabilité (la plateforme de paiement en ligne est sécurisée, le montant à payer pour une période est consultable en ligne dès que l'avis aux familles est édité...).

Le non-paiement des factures à l'échéance entraîne l'édition de lettres de relance puis, en cas d'absence de réaction des familles concernées, la remise du dossier au contentieux ou l'exclusion.

### Section 3.04 Modalités de remboursement

Le remboursement est réalisé par :

- Réduction des sommes dues si la famille ne s'est pas encore acquittée du montant de la période concernée,
- Réaffectation du trop payé sur la période suivante,
- Virement du montant sur le compte bancaire du responsable financier de l'élève

Lorsque l'interruption de la fréquentation du service restauration intervient du fait de l'élève, une demande de remboursement écrite et signée par les parents doit être adressée par la famille à la Mairie.

Les cas de remboursements sont les suivants :

- Absence pour maladie d'une durée au moins égale à 7 jours consécutifs. L'absence doit être justifiée par un certificat médical que la famille remet à la Mairie dans les 72h de l'absence.
- Changement d'établissement en cours d'année. Le remboursement concernera la période allant de la date d'entrée dans le nouvel établissement jusqu'à la date de fin de période de paiement. Un certificat de scolarité du nouvel établissement devra être remis à la Mairie pour engager le remboursement.
- Changement de forfait pour une raison majeure appréciée par le Maire et uniquement en début de période de paiement. La famille exposera par écrit les raisons de la demande de changement de forfait.

Lorsque l'interruption de la demi-pension est imputable à l'organisation de la scolarité ou imputable à l'administration, le remboursement est systématique, sans que les familles en fassent la demande.

Notamment :

- Pour les voyages et sorties scolaires réalisés sur le temps scolaire.
- Pour toute autre situation de force majeure empêchant le fonctionnement du service de restauration (rupture d'approvisionnement, insuffisance du nombre de personnel présent...)

Aucun remboursement ne sera effectué lors d'un changement d'emploi du temps ponctuel, lors de rendez-vous médicaux ponctuels.

### Section 3.05 Exclusion de la cantine scolaire

Un enfant peut être exclu du restaurant scolaire temporairement ou définitivement en cas de non règlement de facture et/ou en cas de non-respect des règles de vie.

L'exclusion se fera au terme du second rappel qui fera l'objet d'une lettre recommandée avec accusé de réception. Si le règlement n'intervient pas dans les 5 jours du rappel, la créance sera recouvrée par le Trésor Public au prorata des repas déjà consommés et l'enfant sera exclu du restaurant tant que la facture n'aura pas été réglée.

Il est rappelé que le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) peut intervenir à tout moment lorsque des familles Saint Marcaises rencontrent des difficultés financières, en réglant tout ou partie du prix du repas.

**Article 5 :** Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission en préfecture.

**Mairie de Saint Marc Jaumegarde**  
**Place de la Mairie**  
**13100 Saint Marc Jaumegarde**

**Courriel : [mairie@saint-marc-jaumegarde.fr](mailto:mairie@saint-marc-jaumegarde.fr)**  
**Téléphone de la mairie : 04 42 24 99 99**