



REGLEMENT INTERIEUR

« Services Périscolaires »

Préambule

La municipalité de Viviers-du-Lac propose 3 services périscolaires, ouverts à tous les enfants inscrits à l'école primaire :

- Restaurant scolaire ;
- Garderie ;
- Etude surveillée (**uniquement pour les élèves du CE1 au CM2**).

Le présent règlement est adopté par délibération en Conseil Municipal.

Il peut être modifié à tout moment par délibération du Conseil Municipal ou toutes contraintes sanitaires. Les nouvelles modalités s'appliqueront dès validation et diffusion à toute personne déjà inscrite aux services pour l'année scolaire en cours.

Ce règlement intérieur concerne les enfants, leurs parents ou représentants légaux, les employés communaux liés à ces services, ainsi que toute personne habilitée et intervenant sur ces services.

Chapitre 1 : Admission aux Services Périscolaires

L'accès aux services périscolaires nécessite la création d'un compte utilisateur sur le logiciel périscolaire (Accès au portail famille depuis un ordinateur fixe, une tablette ou un smartphone) : tous les champs doivent être remplis. Si le dossier est incomplet, l'admission est impossible et l'enfant n'aura pas accès aux services.

Chapitre 2 : Le Restaurant Scolaire

Article 2.1 : Jours et Heures d'Ouvertures

Le restaurant scolaire est ouvert en période scolaire aux jours et horaires suivants :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 11h30 à 13h20.

Article 2.2 : Fonctionnement

La surveillance, le service des repas, l'animation et le nettoyage des locaux sont assurés par la commune.

Les enfants fréquentant le service restauration sont sous la responsabilité de la commune. Aucun enfant de l'élémentaire ne partira seul du restaurant scolaire, sauf sur demande écrite et signée des parents. En aucun cas, un enfant inscrit à la maternelle ne pourra partir seul.

Les repas ou plats de substitution fournis par les familles sont interdits hors PAI médical (Projet d'Accueil Individualisé) ou circonstances exceptionnelles (COVID-19...).

Les allergies signalées par les parents ne peuvent être prises en compte que sur présentation d'un PAI validé par le médecin scolaire et le directeur de l'école.

Les enfants sont donc invités à manger les plats qui leur sont présentés ; **en aucun cas, le service de restaurant scolaire ne sera tenu pour responsable de ce que mange ou ne mange pas un enfant.** Hors PAI, aucun médicament ne sera donné à un enfant, même si les parents le demandent.

Article 2.3 : Inscriptions

Les inscriptions au restaurant doivent être effectuées **au plus tard le jour scolaire ouvré précédent, avant 10H00, selon les modalités d'inscription suivantes :**

- **Le lundi 10 h 00, pour le mardi ;**
- **Le mardi 10 h 00, pour le jeudi ;**
- **Le jeudi 10 h 00, pour le vendredi ;**
- **Le vendredi 10 h 00, pour le lundi suivant.**

Elles se font exclusivement via le portail famille.

Les enfants non-inscrits peuvent être **ponctuellement** accueillis, **en cas d'urgence justifiée**, dans les conditions suivantes :

- Un repas de remplacement est servi ;
- Une majoration du tarif est appliquée.

En cas d'absence d'un enfant, le repas commandé la veille reste facturé à la famille.

Si l'absence dure, les repas des jours suivants doivent être annulés par la famille selon les modalités d'inscription. A défaut, les repas commandés sur la période et non annulés seront facturés.

En cas d'absence pour motifs divers (sortie scolaire, pont, fermeture de classe Covid, absence d'un enseignant...), il appartient à la famille d'annuler les repas, selon les modalités d'inscription.

Article 2.4 : Tarif

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.
Le tarif comprend le repas, le service et la surveillance.

Chapitre 3 : La Garderie

Article 3.1 : Jours et Heures d'Ouverture

La garderie est ouverte en période scolaire aux séquences horaires suivantes :

- **Lundi, mardi, jeudi, vendredi :**
 - **Le matin : 07H30 - 08H20**
 - **Le midi : 11H30 - 12H15 et 12H45 - 13H20 (pour les enfants non-inscrits au restaurant scolaire)**
 - **Le soir : 16H30 - 18H30, réparti en 3 séquences :
16H30 - 17H10 / 17H10 - 17H50 / 17H50 - 18H30.**

Toute réservation est due.

La garderie du soir ne sera pas facturée le premier jour d'absence non prévue d'un enseignant seulement si la famille peut garder l'enfant. Au-delà, les unités de garderie non décommandées seront facturées.

La non-inscription de l'enfant à une séquence entraîne une majoration du tarif de cette séquence. Après 18h30, tout dépassement fera l'objet d'une pénalité par 1/4 d'heure supplémentaire.

Article 3.2 : Fonctionnement

Les enfants fréquentant le service de garderie sont sous la responsabilité de la commune. Aucun enfant de l'école élémentaire ne partira seul de la garderie, sauf sur demande écrite et signée des parents. En aucun cas, un enfant inscrit à la maternelle ne pourra partir seul.

Seules les personnes habilitées figurant sur le portail famille sont autorisées à venir chercher le (les) enfant(s). En cas de changement en cours d'année, les familles devront mettre à jour cette liste.

Les enfants fréquentant la garderie doivent être déposés et récupérés, **toujours en présence d'une employée du service périscolaire.**

Dans le cadre de ce service, le goûter n'est pas fourni par la commune.

Article 3.3 : Inscriptions

Les inscriptions à la garderie doivent être effectuées **au plus tard le jour scolaire ouvré précédent, avant 17H00, soit :**

- **Le lundi 17 h 00, pour le mardi ;**
- **Le mardi 17 h 00, pour le jeudi ;**
- **Le jeudi 17 h 00, pour le vendredi ;**
- **Le vendredi 17 h 00, pour le lundi suivant.**

Elles se font exclusivement via le portail famille-

Les enfants non-inscrits pourront néanmoins être accueillis avec majoration du tarif.

Lorsqu'un enfant qui a été inscrit ne peut être présent à la garderie, les parents en avisent le responsable du service. Le service garderie reste à la charge des parents, sauf en cas de maladie justifiée par un certificat médical.

En cas d'absence pour motifs divers (sortie scolaire, pont, fermeture de classe Covid, absence d'un enseignant, **maladie...**), il appartient à la famille d'annuler les inscriptions au service.

Article 3.4 : Tarif

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.

Chapitre 4 : Etude Surveillée

Article 4.1 : Fonctionnement

L'étude surveillée a lieu deux fois par semaine (lundis et jeudis) dans des salles de classe.

Les enfants inscrits à l'étude surveillée sont encadrés par le surveillant en charge de l'étude. L'étude se déroule de la manière suivante :

- De 16 h 30 à 16 h 45 : temps de récréation et goûter (fourni par les parents)
- De 16 h 45 à 17 h 30 : étude surveillée
- 17 h 30 : fin de l'étude.

Le surveillant accompagne les enfants au portail de l'entrée de l'école (côté parking école). L'enfant quitte l'école et passe sous la responsabilité du tuteur légal, ou bien est transféré à la garderie par le surveillant référent. L'inscription à la garderie après l'étude surveillée est à effectuer selon les modalités définies à l'article 3.1.

Article 4.2 : Inscription

L'inscription préalable est obligatoire et se fait par trimestre scolaire. Une fiche d'inscription pour chaque trimestre sera disponible sur le portail famille. Un courriel de rappel sera envoyé avant chaque période d'inscription et de réinscription. La fiche d'inscription devra être retournée par courriel à l'adresse : compta.mairie@viviersdulac.fr.

L'inscription au trimestre est forfaitaire et ne donne lieu à aucun remboursement pour convenance personnelle. Seules seront prises en compte les absences pour maladie (joindre un certificat médical) ou pour circonstances exceptionnelles (perte d'emploi...) qui seront étudiées au cas par cas.

L'inscription ne pourra se faire que pour un trimestre à la fois, **dans la limite des places disponibles**.

Article 4.3 : Tarif

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.

Chapitre 5 : Facturation et Paiement

Article 5.1 : Facturation

Une seule facture est émise pour l'ensemble des services périscolaires.

Les factures sont transmises via le portail famille.

Le restaurant et la garderie sont facturés chaque fin de mois sur la base des prestations du mois.

L'étude surveillée est facturée en octobre, février et juin.

Article 5.2 : Modes de Règlement

Deux modes de règlements sont admis :

1 - Prélèvement automatique

Ce paiement est possible après avoir joint sur votre portail famille un mandat de prélèvement SEPA et un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).

2 – Titre exécutoire valant avis des sommes à payer

Pour les familles n'ayant pas opté pour le prélèvement automatique, le Trésor Public envoie l'avis des sommes à payer par voie postale à votre domicile. Il appartient aux familles de bien attendre ce courrier avant d'effectuer leur règlement (et non à réception de la facture)

Les modalités de règlement sont énoncées sur l'avis des sommes à payer, elles sont à lire attentivement. En aucun cas la Mairie ne pourra recevoir un quelconque règlement.

Article 5.3 : Délais de Règlement

Le règlement doit parvenir à la Trésorerie avant la date limite d'échéance indiquée sur l'avis des sommes à payer.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou à la Trésorerie pour solliciter l'étalement de leur règlement.

Chapitre 6 : Divers

Article 6.1 : Assurance – Responsabilité des Parents

Les familles doivent obligatoirement avoir souscrit une assurance responsabilité civile pour les activités extra scolaires. Celle-ci doit être déposée sur le portail famille.

La responsabilité des parents est engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant. L'enfant doit éviter d'apporter des objets de valeur ou de l'argent. La mairie ne pourra être tenue responsable des pertes, vols ou dégradations des biens de l'enfant.

Aucun médicament ne sera administré par le personnel sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Article 6.2 : Discipline et Sanction

La participation aux services périscolaires implique de la part des enfants le respect du personnel en charge du service.

Un non-respect des règles élémentaires de la vie en collectivité ou du personnel entraînera des sanctions. Les sanctions pourront aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'enfant du service.

Article 6.3 : Diffusion

Le présent règlement est accepté par chaque famille lors de la création du compte utilisateur sur le portail famille et remis à l'ensemble du personnel des services. Il est affiché dans le local restaurant scolaire – garderie et à l'entrée de l'enceinte scolaire.