



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 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. Les nouvelles modalités s'appliqueront dès validation à toute personne déjà inscrite au service 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 à ces services.

Chapitre 1 : Admission aux Services Périscolaires

Article 1.1 : Accès aux Services

L'accès aux services périscolaires nécessite la remise obligatoire d'un dossier annuel d'admission. A défaut, l'enfant n'aura pas accès aux services.

Article 1.2 : Dossier d'Admission

Ce dossier est à remettre en mairie avant fin juin pour les enfants déjà inscrits, ou sous quinzaine pour les nouveaux arrivants.

Chapitre 2 : Le Restaurant Scolaire

Article 2.1 : 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 demande écrite et signée des parents. En aucun cas, un enfant inscrit à la maternelle ne pourra partir seul.

Les inscriptions au restaurant doivent être effectuées au plus tard la veille, avant minuit. Elles se font exclusivement au travers d'un portail web via internet et sont modifiables jusqu'à minuit la veille du service.

Les enfants non inscrits sont néanmoins accueillis dans les conditions suivantes :

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

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

Article 2.2 : Jours et Heures d'Ouvertures

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

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

Article 2.3 : 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 : Fonctionnement

Les inscriptions à la garderie doivent être effectuées au plus tard la veille, avant minuit. Elles se font exclusivement au travers d'un portail web via internet et sont modifiables jusqu'à minuit la veille du service.

Les enfants non inscrits sont néanmoins 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.

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

Seules les personnes figurant dans le dossier d'admission sont autorisées à venir chercher le (ou les) enfant(s). Le cas échéant en cours d'année, les familles veilleront à la mise à jour de cette liste de personnes. Un imprimé téléchargeable sur le site de la mairie devra être retourné par mail à l'adresse indiquée sur ce document.

Les enfants fréquentant la garderie doivent être déposés et récupérés à l'intérieur du bâtiment et signalés aux employés.

Article 3.2 : Jours et Heures d'Ouverture

La garderie est ouverte en période scolaire avec les séquences horaires suivantes :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi
- - Le matin : 07 h 30 - 08 h 20
 - Le midi : 11 h 30 - 12 h 15 et 12 h 45 – 13 h 20
 - Le soir : 16 h 30 - 18 h 30, réparti en 3 séquences 16 h 30 – 17 h 10 , 17 h 10 – 17 h 50 et 17 h 50 – 18 h 30.

Les parents doivent respecter les horaires de garderie et tout dépassement fait l'objet d'une majoration de tarif.

Article 3.3 : Tarif

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération.
Toute séquence entamée est due.

Chapitre 4 : Etude Surveillée

Article 4.1 : Fonctionnement

L'étude surveillée a lieu deux fois par semaine dans les 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 le 1er trimestre est jointe au dossier d'inscription. Les fiches d'inscription pour les trimestres suivants seront disponibles sur le site de la mairie ; elles devront être retournées par mail à l'adresse indiquée.

L'inscription effectuée, les familles s'engagent à une fréquentation régulière de son ou (ses) enfant(s) à l'étude surveillée.

En cas d'absence, les parents en informeront la mairie au plus tôt.

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 par courriel.

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

L'étude surveillée est facturée au début du trimestre.

Article 5.2 : Modes de Règlement

Trois modes de règlements sont admis : par prélèvement automatique, par chèque bancaire ou en espèces.

1 - Prélèvement automatique

Ce paiement est possible après avoir joint au dossier d'inscription un mandat de prélèvement et un Relevé d'Identité Bancaire.

2 - Chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public

Ce paiement doit être déposé sous enveloppe dans la boîte aux lettres de la mairie ou remis à l'accueil aux jours et heures d'ouverture de la mairie.

3 - Espèces

Ce paiement s'effectuera uniquement en mairie auprès du régisseur de recettes de la Mairie. Un reçu sera émis pour chaque règlement. Les règlements en espèces mis sous enveloppe et déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie sont interdits.

Article 5.3 : Délais de Règlement et Pénalités

Le règlement doit parvenir à la mairie avant la date limite d'échéance indiquée sur la facture.

Au-delà de cette date, la Mairie émettra un titre de recette exécutoire qui sera à régler directement à la Trésorerie d'Aix-les-Bains. Des frais de poursuite seront appliqués.

Tout retard dans le paiement des sommes dues entraînera l'exclusion de la famille.

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.

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 des pertes, vols ou dégradations des biens de l'enfant.

Envoyé en préfecture le 22/07/2019
Reçu en préfecture le 22/07/2019
Affiché le 22/07/2019
ID : 073-217303288-20190717-2019_45-DE

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 au 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.

Article 6.3 : Diffusion

Le présent règlement est remis à chaque famille et à l'ensemble du personnel des services. Il est affiché dans le local restaurant scolaire – garderie et à l'entrée de l'enceinte scolaire.