

# Temps périscolaires de Saint-Chef (Garderie, Restauration) RÈGLEMENT INTÉRIEUR



COMMUNE  
DE  
SAINT-CHEF

À CONSERVER

## 1- PRÉSENTATION

Les temps périscolaires de Saint-Chef concernent les enfants scolarisés sur la commune de Saint-Chef en maternelle et élémentaire. **Ces services ne sont pas obligatoires.**

**Il est indispensable que chaque enfant ait un dossier d'inscription complet et signé pour pouvoir bénéficier de ces services.**

L'ensemble du personnel est placé sous la responsabilité pédagogique d'un coordonnateur diplômé.

## 2- MODALITÉS D'ACCUEIL

### ↳ ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

Il fonctionne en période scolaire les :

JOUR	MATIN	SOIR*
Lundis	7h30 à 8h30	16h00 à 18h30
Mardis	7h30 à 8h30	16h00 à 18h30
Jeudis	7h30 à 8h30	16h00 à 18h30
Vendredis	7h30 à 8h30	16h00 à 18h30

\* selon horaires scolaires

Les enfants sont accueillis dans les locaux du périscolaire correspondant à l'école fréquentée.

### Lieux :

Pour les Maternelles → Bâtiment Annexe Maternelle Renée Ballet

Pour les Primaires du Bourg → Bâtiment Annexe Maternelle Renée Ballet

Pour les Primaires du GS Louis Seigneur → GS Louis Seigneur

La prise en charge est assurée par du personnel de la Commune, placé sous la responsabilité pédagogique d'un coordonnateur.

**Attention : A partir de 18h30, tout retard sera facturé (voir grille tarifaire plus bas).**

**A partir du 3<sup>ème</sup> retard constaté sur l'année, une mesure d'exclusion temporaire du service de garderie périscolaire pourra être appliquée.**

Les familles bénéficieront d'une garderie gratuite jusqu'à 16h30. L'inscription est obligatoire. Les familles doivent fournir le goûter pour la fin de journée.

### ↳ PAUSE MÉRIDIANNE / RESTAURATION SCOLAIRE

Les enfants sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis scolaires.

Les horaires correspondent aux horaires appliqués par chaque groupe scolaire.

Les repas sont livrés par une société privée en liaison froide et remis en température par le personnel sur le site.

**Préconisation : pour les enfants entrant en Petite Section, les journées sont longues et fatigantes. Il est donc conseillé pour le bien-être de l'enfant de ne pas surcharger sa journée.**

### Pour qu'un enfant puisse fréquenter le service de restauration scolaire :

- Il doit impérativement avoir 3 ans révolus (date anniversaire).
- Seuls les enfants scolarisés le matin et l'après-midi pourront bénéficier du service de restauration scolaire.
- Priorité sera donnée aux enfants dont les 2 responsables (ou 1 dans le cadre d'une famille monoparentale) ont une activité professionnelle.

### ACCUEIL DES ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Pour de meilleures conditions d'accueil de l'enfant, avant de procéder à l'inscription sur les différents services, la famille doit prendre rendez-vous avec l'adjointe élue aux affaires scolaires et la coordonnatrice périscolaire. L'objectif est de définir ensemble des modalités d'accueil, pour le bien-être de l'enfant.

**En cas de handicap temporaire** (plâtre, fauteuil roulant...), la procédure restera la même. La famille doit informer la mairie de tout changement de situation, le plus rapidement possible, afin de tout mettre en œuvre pour maintenir l'accueil de l'enfant dans les meilleures conditions possibles.

## 3- INSCRIPTIONS


### ESPACE FAMILLE

#### **UN GUICHET INTERNET OUVERT 24H/24 AU SERVICE DES FAMILLES**

Cet outil à vocation à faciliter les démarches administratives des familles.

En accédant à son dossier, grâce à l'identifiant remis par la Mairie, la famille dispose d'une information complète sur ses réservations. Elle pourra également inscrire son enfant aux services proposés et prévenir en cas d'absence ou d'annulation, dans le respect des délais indiqués ci-après.

Pour chaque nouvelle année scolaire, un dossier d'inscription devra obligatoirement être déposé en Mairie ou sur l'Espace Famille.

-  Pour la restauration et l'accueil périscolaire, les inscriptions se feront, dans la limite des places disponibles :

#### **→ Avec l'Espace Famille :**

Connectez-vous à votre compte sur l'Espace Famille, et effectuez directement vos demandes :

- **pour les réservations ou annulations de repas :**
  - les repas du lundi → jusqu'au jeudi précédent, 22h dernier délai
  - les repas du mardi → jusqu'au vendredi précédent, 22h dernier délai
  - les repas du jeudi → jusqu'au dimanche précédent, 22h dernier délai
  - les repas du vendredi → jusqu'au lundi précédent, 22h dernier délai

- **pour les réservations ou annulations accueil périscolaire :** la veille, 22h

#### **→ En Mairie :**

Les inscriptions pourront être faites à l'année ou au mois :

- A l'année : concerne les enfants inscrits de façon régulière tout au long de l'année, à condition que les jours d'inscription soient identiques tous les mois.
- Au mois : Réservation en Mairie par mail au minimum 4 jours avant la date souhaitée.

#### **Repas majorés et Pénalité pour non inscription préalable :**

Tout enfant non inscrit et non récupéré à l'heure de la pause méridienne sera automatiquement pris en charge par le service de restauration scolaire. Dans ce cas, le prix du repas majoré sera appliqué

(voir grille tarifaire). De même, dès lors qu'un enfant se trouvera présent à l'accueil périscolaire, sans être inscrit, une pénalité de 8€ sera appliquée.

## 4- DOCUMENTS À FOURNIR

❖ Tous les documents nécessaires aux inscriptions sont visibles et téléchargeables sur le site internet de la Commune de Saint-Chef ([www.saint-chef.fr](http://www.saint-chef.fr)) ou disponibles en Mairie.

### Documents à fournir au moment de l'inscription

<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Fiche d'inscription Recto/ Verso, renseignée et signée</li> <li>➔ Photocopie de la page des vaccins à jour</li> <li>➔ Autorisation de prélèvement - Règlement financier et RIB (dans le cas du choix « prélèvement automatique »)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➔ Copie Attestation d'assurance responsabilité civile</li> <li>➔ Attestation CAF (ou MSA) avec quotient familial, numéro d'allocataire et justificatif AEEH (si concerné)</li> </ul>
---	---

## 5-TARIFS

↳ **Tarifs Accueil Périscolaire** (rappel : toute heure commencée est due)

QUOTIENT FAMILIAL	QF < 800€	QF de 800 à 1400€	QF > à 1 400€
Tarif horaire par enfant Tarif applicable le matin entre 7h30 et 8h30, le soir entre 16h30 et 18h30	<b>1,44€ /heure</b> (soit -10% du tarif de base)	<b>1,60€ /heure</b> (Tarif de base)	<b>1,76€ /heure</b> (soit +10% du tarif de base)
Tarif horaire par enfant, extérieur à la commune de Saint-Chef Tarif applicable le matin entre 7h30 et 8h30, le soir entre 16h30 et 18h30	<b>1,62€ /heure</b> (soit -10% du tarif de base)	<b>1,80€ /heure</b> (Tarif de base)	<b>1,98€ /heure</b> (soit +10% du tarif de base)
Pénalité pour retard après 18h30 Forfait/jour de retard :	<b>8€</b>		
Pénalité pour enfant présent sans inscription	<b>8€</b>		

↳ **Tarifs Restauration scolaire**

QUOTIENT FAMILIAL	QF < 800€	QF de 800 à 1400€	QF > à 1 400€
Tarif repas enfant*	<b>4,32€</b> (soit -10% du tarif de base)	<b>4,80€</b> (Tarif de base)	<b>5,28€</b> (soit +10% du tarif de base)
Tarif repas enfant, extérieur à la commune de Saint-Chef	<b>5,40€</b> (soit -10% du tarif de base)	<b>6€</b> (Tarif de base)	<b>6,60€</b> (soit +10% du tarif de base)
Tarif repas adulte	<b>6€</b>		
Tarif repas majoré	<b>8€</b>		
Tarif repas fourni par les parents (uniquement dans le cadre d'un PAI)**	<b>1,60€</b>		

Pour information le prix facturé aux familles est une participation au coût total du repas. La différence est prise en charge sur le budget communal.

\*Le coût global du repas comprend : la fourniture du repas, l'animation pendant le temps de la pause méridienne et les frais de fonctionnement des locaux.

\*\* Le coût global du repas comprend : l'animation pendant le temps de la pause méridienne et les frais de fonctionnement des locaux.

## **6- MODES DE RÈGLEMENT**

Les factures sont envoyées par mail (sauf avis contraire des familles) mensuellement, au plus tard le 10 du mois et seront également disponibles sur l'Espace Famille.

Différents modes de règlement sont acceptés :

- Les chèques bancaires : après réception de la facture, votre chèque est déposé obligatoirement avant le 20 du mois.  
A défaut de règlement, l'inscription pour le mois suivant ne pourra être prise en compte.
- Les espèces (idem que pour les chèques).
- Le paiement en ligne (idem que pour les chèques).
- Le prélèvement automatique. Le prélèvement sera effectué le 15 de chaque mois pour les réservations du mois précédent.

Mise en œuvre du prélèvement automatique :

- Renseigner et signer le règlement financier
- Compléter et signer votre autorisation de prélèvement
- Fournir un RIB
- Retourner tous ces documents en Mairie

A noter : en cas de rejet du prélèvement, le paiement sera exigé en espèces directement en Mairie ou via un paiement en ligne.

A la suite de 2 rejets, le mode de paiement par prélèvement sera automatiquement annulé.

## **7- ABSENCES / ANNULATIONS**

Toute absence ou annulation devra être signalée prioritairement via l'Espace Famille. A défaut, un mail d'annulation devra être envoyé en Mairie.

### **Pour la restauration et l'accueil périscolaire :**

5 cas d'annulation prévus :

#### **1- En cas d'absence prévisible :**

- **Pour la restauration** : tout repas annulé au moins 4 jours calendaires avant l'absence de l'enfant ne sera pas facturé.
- **Pour l'accueil périscolaire** : toute réservation annulée jusqu'à la veille 22h avant l'absence de l'enfant ne sera pas facturée.
- L'annulation se fera uniquement via l'Espace Famille ou, à défaut, par envoi d'un mail à la Mairie.

**2- En cas d'absence pour raison médicale**, signalée - dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence à l'école - au secrétariat de mairie (téléphone ou courriel) : non facturation, hormis pour la restauration. Pour cette dernière, le premier jour d'absence restera dû, sauf si le repas a pu être annulé auprès du prestataire.

#### **Un justificatif pourra vous être demandé :**

- Soit un certificat médical
- Soit une attestation signée des parents (valable uniquement dans le cas où l'enfant est également absent en classe).

**3- En cas d'absence d'un enseignant (non remplacé)** : non facturation si signalement de l'absence de l'enfant au secrétariat de mairie (téléphone ou courriel).

4- En cas de grève des enseignants : non facturation sur retour du coupon réponse.

5- En cas de dysfonctionnement du service scolaire (absence de car de ramassage scolaire...) : la décision de non facturation sera prise par le Maire.

Toute absence non signalée sera facturée.

## **8- SANTÉ**

### PRISE DE MÉDICAMENTS :

Le personnel n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) le prévoit. Dans ce cadre-là, les parents veilleront à ne pas confier aux services un enfant malade.

ALLERGIES : Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avvertir la Mairie lors de l'inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Suivant les cas et après concertation avec le personnel du restaurant scolaire, l'inscription de l'enfant au service pourra être refusée ou acceptée.

En cas d'accueil de l'enfant en restauration scolaire, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera alors rédigé avec les partenaires concernés.

Dans le cas où le repas est fourni par les parents : coût de la prise en charge au restaurant scolaire : 1,60€ par jour et par enfant.

## **9- COMPORTEMENT/ RÈGLES DE VIE**

L'accueil des enfants (Restauration, Périscolaire) se déroule dans un cadre laïc. Toute personne, enfant ou adulte, doit être respectée quel que soit son âge, son statut, son origine sociale et culturelle, son appartenance politique et religieuse.

Incivilités, violences verbales ou physiques, non respect des règles de fonctionnement et de sécurité entraînent systématiquement une rencontre avec les parents.

Des sanctions seront alors mises en place, pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

## **10- EFFETS PERSONNELS**

La Commune de Saint-Chef décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'effets personnels. Les consoles de jeux portatives, les MP3, les téléphones portables et les objets pouvant être dangereux ne sont pas autorisés.

Les jouets personnels ne sont pas admis pendant les temps d'accueil périscolaires. Ils doivent rester en classe ou dans les cartables.

Il est vivement conseillé aux familles de marquer les vêtements de leurs enfants.

Pour chaque jour, les enfants doivent être équipés de vêtements et de chaussures adaptées aux activités et à la saison.

## **11- RESPONSABILITÉ**

Les parents doivent impérativement présenter l'enfant, à son arrivée, à l'animateur référent.

L'enfant ne peut quitter l'accueil périscolaire ou le restaurant qu'en compagnie de personnes autorisées (pouvant justifier de leur identité) et qu'après avoir prévenu son animateur référent.

En cas de rendez-vous médical ou autre raison importante ne permettant pas aux parents de respecter les horaires d'accueil et de sortie de l'enfant, les parents doivent remplir une décharge de responsabilité auprès de l'animateur référent.

Le simple fait de participer aux activités décrites dans ce document implique l'acceptation des règles qui y sont énoncées.



## **RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS**

### **Coordonnées à utiliser pour la restauration scolaire et le périscolaire :**

- ❖ Tous les documents nécessaires aux inscriptions sont visibles et téléchargeables sur le site internet de la Commune de Saint Chef ([www.saint-chef.fr](http://www.saint-chef.fr)) ou disponibles en Mairie.
- ❖ Espace Famille : lien disponible sur le site internet de la Mairie.
- ❖ Pour rappel : Heures d'ouverture de la Mairie : mardi, mercredi, vendredi et samedi matin de 8h à 12h, mardi et jeudi après-midi de 13h30 à 17h30, vendredi après-midi de 13h30 à 17h.
- ❖ Adresse mail de la Mairie : [mairie@saint-chef.fr](mailto:mairie@saint-chef.fr)
- ❖ Téléphone service scolaire : **04 74 92 59 65**
- ❖ Téléphone du Périscolaire du Bourg (uniquement pour prévenir en cas de retard) : **04 74 92 53 37**
- ❖ Téléphone du Périscolaire Louis Seigner (uniquement pour prévenir en cas de retard) : **04 74 27 76 50**