

# Temps périscolaires de Saint Chef (Garderie, Restauration) REGLEMENT INTERIEUR



A CONSERVER

## 1 -PRESENTATION

Les temps périscolaires de SAINT-CHEF concerne les enfants scolarisés sur la commune de Saint-Chef en maternelle et élémentaire.

Il est recommandé, pour tous les enfants scolarisés, que les parents fassent la démarche de remplir un dossier d'inscription, qu'ils soient utilisateurs du service ou non.

**Il est indispensable que chaque enfant ait un dossier d'inscription complet et signé.**

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

## 2- MODALITES D'ACCUEIL

### ↳ ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

Il fonctionne en période scolaire les:

PERIODE	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 Primaires du Bourg → Bâtiment Annexe Maternelle

Pour les Maternelles → Bâtiment Annexe Maternelle

Pour les Primaires du GS Louis Seigner → GS Louis Seigner

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.

### ↳ PAUSE MERIDIENNE/RESTAURATION SCOLAIRE

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

**Seuls les enfants scolarisés le matin et l'après-midi pourront bénéficier du service de restauration scolaire.**

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.

### 3- INSCRIPTIONS

#### PORTAIL 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 et au mot de passe remis par la Mairie, la famille dispose d'une information complète sur ses réservations ou la situation de son compte. 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.

Votre identifiant et mot de passe pour accéder à votre compte sur le Portail Famille vous seront remis à ce moment-là.

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

##### → Avec le Portail Famille :

Connectez-vous à votre compte sur le Portail Famille, et effectuez directement vos demandes de réservation au minimum 4 jours avant la date souhaitée pour les repas et la veille avant minuit pour l'accueil périscolaire.

*Par exemple : pour les repas du lundi → réservation jusqu'au jeudi précédent jusqu'à minuit dernier délai.*

##### → 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 déposée en Mairie, par mail ou par courrier 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 A 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

- |   |   |
|---|---|
| ➔ Fiche d'inscription Recto/ Verso, renseignée et signée  | ➔ Copie Attestation d'assurance responsabilité civile                     |
| ➔ Photocopie de la page des vaccins à jour  | ➔ Attestation CAF (ou MSA) avec quotient familial et numéro d'allocataire |
| ➔ Autorisation de prélèvement - Règlement financier et RIB (dans le cas du choix « prélèvement automatique) |   |

## 5-TARIFS

↳ Tarifs Accueil Péri-scolaire (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>1,31 €/heure</b> (soit -10% du tarif de base)	<b>1,45 € /heure</b> (Tarif de base)	<b>1,60€/heure</b> (soit +10% du tarif de base)
Pénalités pour retard après 18h30 Forfait/jour de retard :	<b>8€</b>		

↳ Tarifs Restauration scolaire

QUOTIENT FAMILIAL	QF < 800€	QF de 800 à 1400€	QF > à 1 400€
Tarif repas enfant*	<b>3,78€</b> (soit -10% du tarif de base)	<b>4,20€</b> (Tarif de base)	<b>4,62€</b> (soit +10% du tarif de base)
Tarif repas adulte	<b>5,25€</b>		
Tarif repas majoré	<b>8€</b>		
Tarif repas fourni par les parents (uniquement dans le cadre d'un PAI)**	<b>1€</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 REGLEMENT

Les factures seront envoyées par mail (sauf avis contraire des familles) mensuellement, au plus tard le 10 du mois.

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 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 demande et autorisation de prélèvements (sans les séparer)
- 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.  
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 la Portail Famille. A défaut, un mail d'annulation devra être envoyé en Mairie.

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

Quatre 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 avant minuit avant l'absence de l'enfant ne sera pas facturée.
- L'annulation se fera uniquement via le Portail 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 sera exigé et fourni impérativement dans la semaine qui suit l'absence :**

- 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 de grève des enseignants** (sous réserve du retour du coupon réponse distribué aux enfants dans les classes) : non facturation

**4- En cas de dysfonctionnement du service scolaire** (absence d'un maître non remplacé, absence de car de ramassage scolaire, ..) - La décision de non facturation sera prise par le Maire.

**Toute absence non signalée sera facturée**

## **8-SANTE**

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant.

**ALLERGIES :** Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront en avertir 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€ par jour et par enfant.**

## **9-COMPORTEMENT/ REGLES 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 le temps de la restauration scolaire. Ils doivent rester en classe.

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-RESPONSABILITE**

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.
- ❖ Portail Famille : lien disponible sur le site internet de la Mairie.
- ❖ Pour rappel : Heures d'ouverture de la Mairie : Mardi, vendredi et samedi matin de 8h à 12h, mardi et jeudi après midi de 13h30 à 18h30, mercredi et 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**