

Règlement intérieur des services périscolaires **Restauration, garderie, étude surveillée**

Le logiciel de gestion des services périscolaires s'appelle « ECOLE DIRECTE ». Il nécessite **un identifiant et un mot de passe** qui vous seront communiqués courant juillet pour une mise en service début août. Le mot de passe temporaire devra être modifié dès la première connexion.

Préalablement à toute fréquentation, les familles doivent vérifier et compléter sur ECOLE DIRECTE toutes les rubriques, et surtout bien vérifier que les rubriques obligatoires soient bien remplies.

Concernant les pièces complémentaires, l'assurance scolaire et le quotient familial de l'année en cours, elles seront à intégrer en pièces jointes directement à votre dossier ECOLE DIRECTE.

Aucune inscription ne sera prise en compte si les factures de l'année précédente ne sont pas acquittées.

Pour tous renseignements relatifs aux inscriptions, facturation, paiement... les familles doivent s'adresser à la responsable des affaires scolaires, tél : 04 79 52 02 99, mail : periscolaire@la-biolle.fr

Permanence le lundi-mardi-jeudi et vendredi de 14h00 à 17h00

**En cas d'urgence, vous pouvez contacter les services périscolaires
et laisser un message au : 07 76 00 84 89**

Les services périscolaires sont proposés par la Municipalité de La Biolle, l'encadrement est assuré par le personnel communal.

A. RESTAURATION SCOLAIRE

La restauration est un service facultatif, son seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants de l'école. Les enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de LA BIOLLE peuvent prendre, à la demande de leurs parents, tous les jours de classe, (sauf le mercredi) le repas de midi au réfectoire de l'école. L'enfant doit être propre et autonome ; le personnel de service assiste les petits mais ne peut pas donner à manger à chaque enfant.

Les menus sont envoyés aux familles et peuvent être consultés sur le site internet : www.la-biolle.fr.

Article 1 - Inscription et réinscription obligatoire

Si vous souhaitez que votre enfant déjeune au restaurant scolaire, vous devez l'inscrire selon les modalités ci-dessous :

- Vous connecter sur ECOLE DIRECTE
- Entrer votre identifiant et votre mot de passe puis valider.
- Les réservations se font 3 jours à l'avance.

A.1. Abonnement

Une réservation permanente est possible pour toute l'année scolaire : soit pour des jours déterminés (exemple : tous les lundis de l'année scolaire, etc.), soit pour des semaines complètes. Il suffira de cocher le jour correspondant souhaité.

A.2. Inscription occasionnelle

Pour les réservations occasionnelles, elles sont possibles jusqu'à 3 jours avant la date du repas.
(Soit : un repas prévu pour le 19 mai à midi, doit être réserver le 16 mai avant 11h00)

A.3. Inscription hors délai

Les inscriptions hors délai sont possibles sur présentation d'un justificatif dans les cas d'urgence suivants :

- décès d'un proche, naissance d'un enfant dans la famille,
- mission intérim,
- changement d'horaire de travail,
- parents accompagnateurs d'activités scolaires,
- rendez-vous visite d'embauche.

Article 2 - Validation de la mairie

Toute inscription nécessite une validation de la mairie.

Article 3 - Facturation

Tout service périscolaire fera l'objet d'une facture par famille qui sera adressée le mois suivant.

Le repas ne sera pas facturé dans le cas où :

- l'enfant inscrit est absent ou a quitté l'école le matin pour cause de santé,
- des accompagnateurs de sortie extrascolaire ont inscrit leurs enfants pour se libérer et la sortie est annulée,
- un enseignant est absent et il n'est pas remplacé par l'éducation nationale, en soutien aux enseignants qui demandent aux parents de reprendre leur enfant pour ne pas surcharger les classes,
- un enseignant fait grève, le service minimum est assuré par le personnel communal et l'enfant est absent,
- l'enfant est absent du fait des routes impraticables en cas de chutes de neige exceptionnelles,
- l'enfant va chercher son frère ou sa sœur à la maternité.

Le prix du repas est déterminé et voté chaque année par le Conseil municipal en fonction du quotient familial. Les tarifs sont annexés à ce règlement.

Tant que le quotient n'est pas fourni, le tarif correspondant à la dernière tranche supérieure, sera appliqué d'office.

Un tarif majoré, correspondant au tarif du quotient familial plus 5 €, sera appliqué pour les élèves présents sans réservation (ou réservations intervenues hors délais).

La Mairie ne prend pas sous sa responsabilité les élèves non-inscrits. **Les élèves non-inscrits demeurent sous la responsabilité des parents.**

Le tarif « au quotient » sera appliqué pour :

- l'enfant demeurant chez un membre de sa famille habitant La Biolle,
- les familles qui quittent la commune en cours d'année, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Pour tous les autres cas, le tarif au coût réel sera appliqué.

Article 4 : Aspect médical

Sauf protocole particulier agréé par l'Education Nationale, aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de la restauration scolaire. Les agents de restauration ou de surveillance ne sont pas autorisés à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement pour leur enfant; éventuellement ils pourront venir donner le médicament en début de repas).

Un enfant accidenté sera présenté au cabinet médical ou transporté à l'hôpital le plus proche, d'après les informations contenues dans la fiche famille.

Les enfants nécessitant :

- un régime alimentaire particulier,

- un traitement à une allergie à certains produits,
- une surveillance particulière ou des soins particuliers

ne pourront être admis au service de la restauration scolaire, que s'ils possèdent un PAI.

Pour tout protocole particulier, s'adresser en Mairie.

En cas d'allergies ou de régimes alimentaires, la photocopie de l'ordonnance médicale est obligatoire, ainsi que la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) rédigé et co-signé par le service cantine, les parents et le médecin scolaire.

Un enfant bénéficiant d'un PAI pourra être autorisé par la Commune à consommer un panier repas préparé par ses parents (seul ce cas particulier est toléré en termes d'apport de nourriture extérieur). Le tarif est plafonné à 4,00 € afin de compenser les frais de personnel d'encadrement. En cas de retard dans les demandes de réservation, la règle du tarif majoré s'applique.

En vertu du principe de neutralité du service public, aucun menu ou aliment de substitution ne sera prévu pour un motif d'ordre confessionnel ou de PAI.

B. Garderie périscolaire

Les enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de LA BIOLLE peuvent bénéficier, à la demande de leurs parents, tous les jours de classe, de l'accueil périscolaire de l'école qui est un service facultatif dont le seul but est d'offrir un service de qualité aux enfants.

Le service d'accueil périscolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

de 07h00 à 08h15

de 11h30 à 12h15

de 16h30 à 18h30

Pour des raisons logistiques, aucun enfant ne pourra être accepté au-delà de 8h15 à l'accueil périscolaire du matin.

Le goûter est fourni par les parents.

Les enfants inscrits à l'école élémentaire de LA BIOLLE de CE1 au CM2 seront dirigés à l'étude surveillée, sauf demande expresse des parents. Ce service complémentaire de l'accueil périscolaire est dans le but d'offrir un service de qualité aux enfants.

Le service de l'étude fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

de 17h00 à 17h30

En cas de nécessité de service, la mairie se réserve le droit d'annuler l'étude surveillée.

Article 1 - Inscription et réinscription obligatoire sur ECOLE DIRECTE

A.1. Abonnement

Une réservation permanente est possible soit pour toute l'année scolaire, soit pour un mois. La réservation au mois est possible jusqu'au 30 du mois pour le mois suivant.

Abonnements proposés : matin, soir, jour – Ces abonnements sont déclenchés automatiquement dès que les montants de ceux-ci seront atteints.

A.2. Garde occasionnelle

Des réservations annuelles, trimestrielles, mensuelles ou hebdomadaires sont possibles. Vous avez aussi la possibilité de réserver la veille au soir pour le lendemain.

A.3. Fonctionnement

- **le matin de 07h00 à 08h15** : l'enfant doit être accompagné dans la salle d'évolution de l'école maternelle et l'accompagnateur doit faire pointer son enfant à l'arrivée.
- **le midi de 11h30 à 12h15** : l'agent communal pointe les présents.
- **le soir de 16h30 à 18h30** : les enfants de maternelle sont confiés à l'accueil périscolaire par l'enseignant ou l'aide maternelle et prennent un goûter (non fourni). Les enfants d'élémentaire se rassemblent dans la cour de l'école élémentaire et sont ensuite accompagnés par un agent à l'accueil périscolaire. Le responsable de l'enfant doit faire pointer le départ de l'enfant lorsqu'il vient le chercher. Seules les personnes autorisées sur ECOLE DIRECTE par le ou les représentants légaux peuvent récupérer les enfants. Une pièce d'identité pourra être demandée par les agents pour vérifier l'identité de la personne.
- **Si vous désirez que votre enfant sorte seul du service de garderie périscolaire, il vous sera demandé de remplir la fiche « autorisation de sortie seul » disponible sur ECOLE DIRECTE.**

La mairie ne prend pas sous sa responsabilité les élèves non-inscrits. **Les élèves non-inscrits demeurent sous la responsabilité des parents.**

Les lieux de dépose ou de récupération des enfants peuvent être modifiés en fonction de contraintes ou de besoin de service.

Vous en serez alors informé préalablement.

A.4. Etude surveillée

L'étude surveillée fonctionne à partir de la deuxième semaine complète d'école en septembre.

Après le goûter (non fourni), les enfants de CE1 au CM2 sont surveillés dans la salle d'activité, puis à 17h30 rejoignent l'accueil périscolaire.

Article 2 - Facturation

Toute réservation fera l'objet d'une facture par famille (restauration et accueil périscolaire) adressée en début de mois suivant.

La garde occasionnelle est facturée en fonction des ½ heures de présence. Toute ½ heure commencée est due.

Les abonnements seront déclenchés automatiquement dès que les montants de ceux-ci sont atteints.

Le prix de l'accueil périscolaire est déterminé et voté chaque année par le Conseil municipal. Les tarifs sont annexés à ce règlement.

Une majoration de 5 € sur la demi-heure supplémentaire sera appliquée par enfant présent après 18h30.

Pour les factures impayées, la Municipalité relancera les familles par mail ou téléphone. Si les dettes ne sont toujours pas acquittées, l'adjoint en charge des affaires scolaires convoquera les familles. Après ces démarches, les familles qui n'ont toujours pas régularisé leurs dettes pourront être exclues des services périscolaires sur décision du Conseil municipal.

Article 3 – Absence - retard

En cas d'absence de l'enfant, la famille doit prévenir au **07 76 00 84 89** au plus tard le matin même pour la garderie du midi et/ou du soir.

Après 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la commune. Ainsi, un enfant non récupéré à la fermeture de la garderie pourra, conformément à la loi, être remis à la gendarmerie. Des exclusions temporaires ou définitives des services de l'accueil périscolaire pourront être prononcées à compter du troisième avertissement aux parents.

Article 4 – Responsabilité

Seuls les enfants inscrits sont placés sous la responsabilité de la Commune.

Une fiche de renseignements sera demandée aux parents. En cas d'urgence, les agents contacteront les parents ou la personne mentionnée sur la fiche. Selon la gravité, un enfant accidenté sera présenté au cabinet médical ou transporté à l'hôpital le plus proche, d'après les informations contenues dans la fiche famille.

C. DISPOSITIONS COMMUNES AUX TROIS SERVICES

Article 1 : Paiement et modalités de paiement

Le paiement sera adressé, sous 15 jours à réception de la facture :

- par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public,
- en espèces ou par carte bancaire au bureau de tabac de La Biolle, pour les montants inférieurs à 300.00 €
- pour le règlement par prélèvement automatique, une demande doit être effectuée auprès de la responsable du service périscolaire à l'école avant le 30 septembre.

Pour les factures impayées, la Municipalité relancera les familles par mail ou téléphone. Si les dettes ne sont toujours pas acquittées, l'adjoint en charge des affaires scolaires convoquera les familles. Après des démarches, les familles qui n'ont toujours pas régularisé leurs dettes pourront être exclues des services périscolaires sur décision du Conseil municipal.

Tout retard de paiement pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuites par les services du Centre des Finances Publiques, c'est pourquoi le mode de règlement par prélèvement nous sommes à privilégier.

Les difficultés de règlement peuvent être évoquées auprès du Centre Communal d'Actions Sociales (se renseigner auprès de la Mairie).

Article 2 : Discipline

Conscient que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel intervient pour appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens (tout manquement sera notifié par un billet de violence).

Le personnel intervient envers les auteurs de troubles lorsque les propos tenus ou les comportements deviennent impolis ou dépassent ce qui peut être attendu de ce moment privilégié de détente qu'est le repas ou la garderie.

Toute détérioration imputable à un enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

Des exclusions temporaires ou définitives des services de la restauration scolaire et de la garderie pourront être prononcées après avertissement des parents.

Article 3 : Assurance

Les familles doivent être titulaires d'une assurance « responsabilité civile » pour les enfants fréquentant les services périscolaires.

D. PUBLICATION

Le présent règlement est publié sur le site Internet de la commune www.la-biolle.fr. Chaque famille est censée en avoir pris connaissance.

E. DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre de la garderie périscolaire, nous sommes amenés à utiliser des photos des enfants (Noël, activités diverses...).

Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité.

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation.

Aussi, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le talon ci-dessous.

F. PARKING

Le petit parking situé à côté de la cantine peut être utilisé par les parents seulement dans les cas suivants :

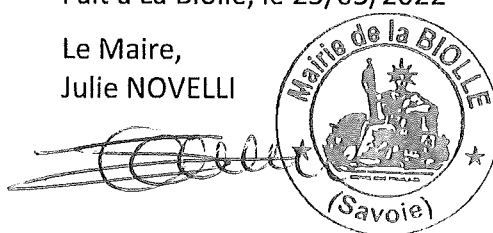
- le temps de la dépose du matin à la garderie de 07h00 à 08h15.

Dans tous les autres cas, le parking est strictement réservé aux personnels de la mairie.

Le parking minute situé à l'entrée de l'école élémentaire doit être utilisé comme un « dépose minute » et non comme une aire de stationnement durable.

Fait à La Biolle, le 25/05/2022

Le Maire,
Julie NOVELLI



Je soussigné(e) M. Mme

..... certifie avoir
pris connaissance du règlement intérieur 2022/2023 des services périscolaires ci-dessus.

- ☐ Autorise
☐ N'autorise pas

le personnel communal de la garderie périscolaire à utiliser des photos de notre enfant
prises au cours des activités.

La Biolle, le