

Règlement intérieur

Service d'accueil périscolaire

Applicable au 10 juillet 2023

Délibération du Conseil municipal n°



Propos liminaires

La garderie périscolaire et l'étude de la ville de Caveirac sont des services d'accueil à visée sociale et éducative. Les services périscolaires permettent d'accueillir en dehors des horaires de classe, les enfants scolarisés dans les écoles publiques de Caveirac.

L'accueil périscolaire est un accueil municipal qui vise à accueillir l'enfant avant et après l'école lorsque ses parents travaillent et/ou ne peuvent pas le récupérer à la sortie des classes. Il a pour objectif un axe éducatif important :

- Participer à la construction individuelle de l'enfant par la vie en collectivité

L'étude du soir a pour but d'aider et d'accompagner les enfants dans la réalisation du travail scolaire.

Article 1 : Objet du règlement intérieur

Le règlement intérieur du service de garderie périscolaire et d'étude a pour objet de définir les modalités de fonctionnement de ce service public de la commune de Caveirac. Il arrête les conditions dans lesquelles les usagers ont accès à ce service.

Le service de garderie périscolaire et d'étude demeure organisé et contrôlé par la commune, c'est un service facultatif.

- La Garderie Périscolaire est régie par la Commune, les locaux et les équipements sont la propriété de la commune. L'encadrement est assuré par des agents communaux. Il s'agit d'un service facultatif et payant (fréquentation à la journée).
- Les études sont régies par la Commune, les locaux et les équipements sont la propriété de la commune. L'encadrement est assuré par les personnels enseignants et éducatifs. Il s'agit d'un service facultatif et payant (fréquentation à la période).

Article 2 : Force obligatoire du présent règlement intérieur

Le présent règlement a un caractère obligatoire. Les familles ont accès au service dans les conditions arrêtées au règlement. Le respect de ces prescriptions est impératif.

La perte de l'accès au service de garderie périscolaire et d'étude peut être prononcée dans les cas prévus au règlement intérieur, notamment lorsque l'utilisateur ne respecte pas les règles d'organisation et de fonctionnement du service.

Chapitre 1- Modalités d'admission au service

Article 3 : Inscriptions et admissions

Les inscriptions s'effectuent uniquement sur le portail Kiosque Familles. L'inscription préalable à la fréquentation est **obligatoire**. Cette inscription ne sera effective qu'après validation du dossier d'inscription en ligne. L'accès au service de garderie périscolaire et d'étude n'est autorisé qu'à la condition de disposer d'un **compte Familles complet**. Toute inscription ou modification d'inscription est à faire sur le portail Familles.

En cas de demande d'inscription alors que la capacité maximale d'accueil de ce service public de garderie et/ou d'étude est atteinte, celle-ci pourra être refusée par la municipalité.

□ 3-1 : Conditions d'inscription

Pour fréquenter le service de garderie périscolaire et d'étude, il est impératif de disposer d'un compte Familles¹ et de l'alimenter des pièces justificatives demandées pour chaque enfant sur le kiosque famille :

- Fiche de renseignements familles dûment remplie, signée et validée
- Justificatif de domicile : attestation CAF à privilégier, Avis d'Imposition
- L'avis d'imposition N-1 à la rentrée de septembre à **fournir avant le 31 octobre**
- Le cas échéant, le Projet d'Accueil Individualisé (PAI) (en cas d'allergie ou de régime alimentaire particulier, l'indiquer lors de l'inscription)³, PAI validé par le médecin scolaire
- Une attestation d'Assurance Responsabilité civile et individuelle accidents²

En cas de difficulté, les services administratifs en mairie (04/30/06/52/52) proposent un accompagnement personnalisé notamment pour les familles connaissant quelques difficultés avec internet.

□ 3-2 : Validité de l'inscription

L'inscription est valable pour toute l'année scolaire. Une réinscription sous forme de mise à jour doit être faite au début de chaque année scolaire ; chaque changement de situation administrative ou familiale doit ainsi être signalé via le portail Familles par rapport aux renseignements fournis l'année précédente.

□ 3-3 : Procédure d'inscription nouvelle

L'inscription en cours d'année s'effectue suivant la même procédure.

¹ Si vous n'avez pas encore créé votre compte connectez-vous au PORTAIL FAMILLE : <https://kiosque-caveirac> ou via le site de de la mairie <https://mairie-caveirac.fr> onglet jeunesse, afin de créer un compte Familles. Votre identifiant et mot de passe Familles ont dus vous être envoyés par le service de la Mairie, si vous ne les avez pas, contacter la Mairie au 04/30/06/52/52.

² Pour information, la responsabilité civile qui garantit les dommages causés par l'assuré(e) à un tiers, doit être complétée par une assurance « individuelle accidents » qui garantit le préjudice corporel de l'assuré(e) sans notion de responsabilité.

³ Si un enfant est atteint de trouble de la santé évoluant sur une longue période, la mise en place d'un protocole Projet d'Accueil Individualisé (PAI) précisant les conditions d'accueil est obligatoire pour l'admission à la cantine, PAI qui doit être impérativement validé par le Médecin Scolaire.

Le personnel communal n'est pas autorisé à donner des médicaments en dehors de ce protocole (PAI).

□ 3-4 : Condition de réinscription au service

A chaque début d'année scolaire, toute réinscription au service de garderie périscolaire et d'étude est subordonnée au complet règlement de l'impayé (montant de la facture périscolaire et frais de contentieux).

Aucune demande de réinscription ne sera traitée, validée et enregistrée si le compte Familles est débiteur.

Article 4 : Modes de fréquentation et réservation

Les réservations sont possibles sous réserve que 2 conditions soient remplies :

1/ l'inscription via le portail famille a été au préalable effectuée par la famille et validée par le service (article 5)

2/ le prépaiement des réservations a été effectué

- **Garderie du matin** : Pas de réservation, la prestation sera facturée à la présence. Les parents accompagnent leur enfant jusqu'à la salle de garderie (dans la plage horaire indiquée). Les agents veillent à ce que l'enfant soit inscrit sur une liste de présence.
- **Garderie du soir** : Les réservations ou/et les annulations se font exclusivement via le portail Familles sur le compte Famille, jusqu'à 17heures 30 la veille. En cas de changement de choix dans la journée, les parents peuvent joindre le 06/18/23/34/82 pour en informer le service.

Les réservations précisent les jours de fréquentation du service de garderie du soir et peuvent être renseignées :

- pour toute l'année scolaire (recommandé pour une gestion plus fluide des inscriptions),
- ponctuellement jusqu'à 17h30 la veille.

Précisions importantes :

- *Si l'enfant n'est pas inscrit sur le portail famille, il ne pourra pas être pris en charge par le service de garderie périscolaire*
- *En cas d'urgence le jour même, les parents auront la possibilité d'inscrire leur enfant en prévenant le service périscolaire par téléphone au 06/18/23/35/92*
- *Retard après 18 heures 30 : Lorsque les parents viennent chercher un enfant après 18h30 une pénalité sera facturée conformément au tarif en vigueur prévu par délibération du Conseil municipal.*
- *En cas de retard et en l'absence de contact possible avec les parents ou des personnes habilitées, après l'heure de fermeture du service, conformément à la loi, la gendarmerie sera alertée pour une prise en charge de l'enfant.*
- **Etudes surveillées** : Les réservations se font exclusivement via le portail Familles sur le compte Familles.

- Le service d'étude est limité à 15 enfants par heure d'étude,
- Les enfants pourront s'inscrire maximum 2 fois par semaine au prorata du nombre d'heures d'études surveillées proposées. Ce seuil pourra évoluer à 3 ou 4 heures par semaine si le nombre d'heures proposées pour les études surveillées augmentent,
- Les familles inscriront leur enfant pour une durée déterminée de date à date : session.
- Les dates des sessions et d'ouverture des inscriptions aux sessions seront déterminées à chaque début d'année scolaire,

- L'inscription à une session sera définitive et sera facturée à la famille uniquement pour raison médicale justifiée,
- En l'absence d'un intervenant pour assurer l'étude surveillée, les enfants pourront être pris en charge par l'accueil périscolaire au tarif correspondant à cette activité,
- La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil au service, aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire de fermeture de la garderie.

L'étude surveillée et la garderie périscolaire fonctionnent tous les jours scolaires :

Ecole maternelle et Elémentaire
Horaires
De 07h30 à 08h35 : garderie
De 16h30 à 18h30 : garderie ou étude selon réservation

Article 5 : Organisation

La commune assure la prise en charge et l'encadrement des enfants en fonction des horaires des écoles :

- avant l'école : les agents municipaux chargés de la garderie confient aux enseignants les enfants, ce qui formalise le transfert de responsabilité de la commune vers les enseignants,
- après l'école : l'enseignant confie aux agents municipaux chargés de l'étude et/puis de la garderie périscolaire les enfants fréquentant l'accueil périscolaire, ce qui formalise le transfert de responsabilité de l'enseignant vers la commune.

A l'heure de départ de l'enfant, les parents ou les personnes habilitées déclarées par les parents sur leur compte Familles doivent obligatoirement se présenter auprès du référent de la commune, ce qui formalise le transfert de responsabilité de la commune vers cette personne.

Les n° de téléphones sont :

Responsable Service Périscolaire ➡ christophe.fadat@caveirac.fr

Téléphone : 06/18/23/34/82

Référente périscolaire Ecole maternelle ➡ solange.miard@caveirac.fr

Référente périscolaire Ecole élémentaire ➡ yannick.aubat@caveirac.fr

Téléphone : 06/18/23/35/92

Les jouets personnels (doudou, ballons mous...) que les enfants apportent doivent être conformes aux normes de sécurité.

Chaque enfant est responsable de ses affaires.

Pour éviter tout accident, le port de bijoux est interdit, de même que l'apport de tout matériel coûteux ou dangereux (téléphone, console, couteau, ...).

Le matin, les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans la salle de garderie afin de le confier au responsable. La Municipalité décline toute responsabilité en cas d'accident survenu, en dehors de la salle de garderie, ou pour un enfant qui viendrait et partirait seul ou avec une personne non signalée sur la fiche de renseignements (les enfants de moins de 6 ans devront impérativement être accompagnés d'une personne majeure).

Le départ d'un enfant non accompagné ou pris en charge par une personne majeure autre que ses parents ne peut se faire que sur demande de ces derniers lors de l'inscription. Toute modification en cours d'année doit être effectuée sur le compte Familles.

L'heure limite pour récupérer son enfant le soir est fixée impérativement à 18h30, heure de fermeture de la garderie.
du service.

Dans le cas où les parents ne se présenteraient pas pour récupérer leur enfant avant 18h30, les agents de la garderie préviendront la gendarmerie.

Chaque retard sera facturé conformément au tarif en vigueur prévu par délibération du Conseil municipal.

La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil au service, aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire de fermeture de la garderie.

En cas de retard des parents à la sortie de l'étude, les enfants seront confiés à la garderie périscolaire. Cet accueil sera facturé aux tarifs des garderies en vigueur selon délibération du conseil municipal.

Chapitre 2 – Organisation de la garderie périscolaire et de l'étude

Article 6 : Organisation

Il est de la responsabilité des agents communaux d'assurer la sécurité physique et psychologique des enfants accueillis. De ce fait, et sous réserve de leur appréciation, ils appelleront les secours en cas d'incident. Le médecin de secours sera alors seul juge des dispositions à prendre pour assurer la sécurité des enfants.

Dans tous les cas d'urgence ou de maladie de l'enfant, l'agent en charge de l'accueil prévient la personne indiquée par les parents lors de l'inscription. En cas de besoin, le SAMU est contacté.

Il est interdit de confier à la garderie un enfant malade.

Aucun médicament, sauf PAI signé par le médecin scolaire, ne sera administré pendant la garderie.

Chapitre 3 – Tarification – Facturation - Paiement

Article 7 : Tarification

Les tarifs qui sont applicables sont fixés par tranches horaire par le Conseil municipal (disponible sur le site de la Mairie et sur le Kiosque Famille)

Ecole maternelle et Elementaire
Tranches Horaires
De 07h30 à 08h35
De 16h30 à 17h30 : garderie ou étude selon réservation
De 17h30 à 18h30

Les tarifs applicables aux familles domiciliées sur la commune tiennent compte du **revenu fiscal de référence du foyer** basé **sur l'avis d'imposition année N-1** de la famille au début de chaque rentrée de septembre.

Que les personnes soient mariées, pacsés, en concubinage ou en union libre, les avis d'imposition de toutes les personnes vivant au foyer seront demandés même si le/les enfants n'ont pas de lien de filiation direct avec une des personnes vivant au foyer.

Pour les parents vivants séparément, deux comptes différents peuvent être créés sur demande conjointe, le ou les avis d'imposition de chaque foyer sera alors demandés. Si l'un des deux parents n'est pas domicilié sur la commune c'est le tarif extérieur qui s'appliquera pour son compte.

Une attestation sur l'honneur sera demandée au parent se déclarant vivre seul au foyer

Si l'avis d'imposition n'est pas fourni par la famille, c'est le tarif le plus élevé qui s'appliquera automatiquement ;

Mode de calcul déterminant le tarif :

Revenu fiscal de référence / nombre de part = détermination du tarif

L'avis d'imposition doit être fourni chaque année et au plus tard le 31 octobre pour une mise à jour des tarifs sur la facture de septembre, octobre et à venir. Les avis d'impositions fournis à partir du 1er novembre régulariseront le changement tarifaire uniquement à compter du premier jour du mois courant (pas de rétroactivité sur les mois précédents la fourniture de l'avis).

Un tarif extérieur est appliqué aux familles non domiciliées sur la commune (quel que soit le revenu familial)

Un tarif retard après 18heures30 est systématiquement appliqué aux familles concernées.

En cas de changement de domicile dans le courant de l'année, le tarif correspondant pour les familles domiciliées à Caveirac ou pour les familles domiciliées dans une autre commune sera appliqué dès le premier jour du mois courant le changement de domicile.

Article 8 : Facturation et paiement

□ 8-1 : Facturation des prestations de garderie périscolaire

Prépaiement obligatoire :

Les familles doivent créditer leur compte à chaque réservation

La facture de la famille est détaillée par activités périscolaires.

Le montant total représente l'ensemble des activités.

Un seul compte est à créditer pour toutes les activités périscolaires, auquel se déduira au fur et à mesure les prestations consommées (cantine, accueil) au regard des informations communiquées sur le portail Familles.

Le Compte de la famille devra obligatoirement rester créditeur afin de pouvoir faire des réservations

Solde débiteur :

Un contrôle automatique des comptes familles du kiosque s'effectuera tous les 1^{er} de chaque mois. En cas de solde débiteur :

1/le compte famille sera automatiquement bloqué, les réservations ne seront plus possibles via le kiosque famille jusqu'au paiement du solde débiteur ; Le déblocage du compte se fera automatiquement **chaque soir** pour les familles ayant régularisé leur compte.

2/en cas de non-paiement, deux rappels seront automatiquement envoyés à la famille avant mise en recouvrement auprès de la Trésorerie Nîmes Agglomération selon la procédure précisée à article 8-2 de ce règlement.

Moyens de paiement :

Par Carte Bancaire, à tout moment via le Kiosque Famille « kiosque-caveirac.nimes.fr »
Par chèque ou espèce uniquement auprès du secrétariat de la Mairie

□ 8-2 : Retard ou défaut de paiement

Si l'usager n'est pas à jour de ses paiements, les services adressent une première relance par courriel. La famille dispose d'un délai de 10 jours pour régler.

En l'absence du règlement dans le délai imparti, une deuxième relance est effectuée. Cette 2^{ème} relance notifiée à l'usager une mise en demeure avant procédure de mise en recouvrement auprès de la Trésorerie Nîmes Agglomération dans un délai qui sera précisé dans le courrier (au moins 7 jours).

Ces relances informeront les familles :

- de la possibilité de prendre rendez-vous auprès des services périscolaires et/ou CCAS afin de trouver une solution.
- qu'en cas de renouvellement de non-paiement, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service de restauration pourra être appliquée avec mise en veille du compte Familles.

Il est rappelé que toute famille en situation d'impayé pour l'année en cours ne pourra s'inscrire de nouveau aux services pour l'année scolaire suivante.

Des contrôles aléatoires sont opérés pour vérifier que les familles ne sont pas en situation d'impayé.

□ 8-3 : Contestation de la facture

Toute contestation de la facturation doit être portée à la connaissance du Maire, par tout moyen, dans un délai de 30 jours calendaires suivant la date d'édition figurant sur la facture.

Une réclamation écrite peut être adressée :

- Par mail à : direction@caveirac.fr
- Par courrier à :
Monsieur le Maire
Place du Château 30820 CAVEIRAC
- Déposée en mairie aux heures d'ouverture.

Chapitre 4 – Discipline

Article 9 – Discipline

Comportement : Les enfants devront avoir un comportement calme et respectueux, ne pas créer de désordre et faire preuve de respect envers le personnel d'encadrement ainsi que les autres enfants et le matériel.

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité (violence physique, verbale, morale, non-respect, dégradation...) pourra faire l'objet des sanctions suivantes, après avertissements :

- l'exclusion temporaire : Au 3^{ème} avertissement l'enfant peut être exclu(e) du service de garderie et d'étude durant 3 jours municipalité envoie un courrier d'avertissement avec copie au directeur/trice d'école.

- l'exclusion définitive : Après le du 3ème avertissement, si nouvel exclu(e) définitivement du service de garderie et d'étude

Le Maire de Caveirac ou l'élu(e) en charge des affaires scolaires notifiera la décision d'avertissements ou exclusions par courrier adressé aux parents, avec copie au directeur/trice d'école.

=> Ces mesures de sanction ne peuvent être prononcées que par le Maire ou son représentant. Elles ne valent que par leur aspect éducatif et de respect des règles de vie commune.

=> Avant la notification de la sanction, les parents ou représentants légaux ont toujours la possibilité de faire part au Maire de leurs remarques et leurs observations par écrit.

=> Le remboursement de tout matériel dégradé par négligence ou de manière volontaire sera effectué en partie ou en totalité par les représentants légaux.

=> Par ailleurs, au quotidien, les personnels municipaux en charge de la surveillance des élèves à la garderie et à l'étude peuvent prononcer un certain nombre de punitions très ponctuelles et proportionnées (déplacement de l'enfant, rapport disciplinaire aux autorités municipales...).

L'inscription via le compte Familles vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Article 10 : contact utiles notamment en cas d'urgence :

Responsable Service Périscolaire ➡ christophe.fadat@caveirac.fr

Téléphone : 06/18/23/34/82

Référente périscolaire Ecole maternelle ➡ solange.miard@caveirac.fr

Référente périscolaire Ecole élémentaire ➡ yannick.aubat@caveirac.fr

Téléphone : 06/18/23/35/92

Mairie de Caveirac ➡ contact@caveirac.fr

Téléphone : 04/30/06/52/52

Fait à Caveirac le

Le Maire,