

RÈGLEMENT INTÉRIEUR - SERVICE MUNICIPAL – COMMUNE DE TRIAIZE ACCUEIL PÉRISCOLAIRE COMMUNAL

1 - Règles générales de fonctionnement

- Le rôle de ce service municipal est l'aide aux parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec ceux de l'école. **C'est essentiellement un rôle de surveillance.**
Des jouets, des jeux et des activités sont mis à la disposition des enfants. Pour les plus grands, ils peuvent y faire leurs devoirs mais aucune exigence éducative ne pourra être formulée auprès des personnes chargées de la garde des enfants.
Les parents sont seuls responsables de la vérification des devoirs de leurs enfants.
- La garderie est ouverte :
 - **Les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin de 7h30 à 8h50,**
 - **Les lundis, mardis, jeudis et vendredis après-midi de 16h30 à 18h30.**

Il est impératif de respecter ces horaires.

Les parents dans l'impossibilité de récupérer leur enfant avant l'heure de fermeture sont priés de prévenir par téléphone au **06 70 83 96 43** (garderie).

Tout dépassement d'heure après la fermeture entraînera le paiement d'un supplément forfaitaire fixé par le Conseil municipal : **5,00 € par quart d'heure commencé.**

- **A l'arrivée et au départ de l'accueil périscolaire, chaque enfant est accompagné par une personne majeure et désignée par les parents. Un contrôle systématique est effectué.**

L'article 121-3 du Code pénal précise que « les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement ». Dans ce cadre, si la personne qui vient chercher l'enfant a un comportement « anormal » (pouvant être considéré comme dangereux), l'agent communal doit intervenir pour assurer la sécurité de l'enfant.

Pour éviter la mise en danger de l'enfant, l'agent communal ne doit pas le remettre à cette personne. Il avertit le maire ou son délégué. L'agent se chargera de prévenir éventuellement un des responsable légal. L'enfant doit être gardé en sûreté jusqu'à ce qu'un responsable désigné arrive.

Si cette option ne peut aboutir, l'enfant sera confié à un agent de police ou à un service social. Le Procureur de la République devra également être alerté de la situation.

- Lors de réunions dans l'enceinte de l'école, la responsabilité de l'accueil périscolaire ne saurait être engagée pour les enfants accompagnant leurs parents et non inscrits à l'accueil périscolaire.
- Le matin, les enfants ont la possibilité de prendre **un petit-déjeuner** à l'accueil périscolaire (compris dans le tarif). **Un goûter** est proposé aux enfants le soir vers 16h45 (compris dans le tarif).

2 - Tarifs et Paiement

- Les tarifs sont fixés par la délibération n°2024/111 du Conseil Municipal du 10 décembre 2024.

Tarifs appliqués :

- **½ heure : 0,75 €**
- **1 heure : 1.50 €**

Toute demi- heure commencée sera facturée.

Un titre de paiement vous est envoyé par la mairie. Le règlement se fait mensuellement auprès des finances publiques. En cas de non-paiement, le Trésorier Payeur est chargé de relancer, de recueillir par tous moyens à sa convenance le montant de la dette.

Le moyen de paiement par **prélèvement automatique** est mis en place, si vous êtes intéressé et que vous n'avez pas déjà fait la demande, se renseigner auprès de la mairie qui vous donnera un imprimé à compléter auquel vous joindrez votre RIB. En cas de changement de vos coordonnées bancaires, fournir dès que possible votre nouveau RIB, la facturation se faisant généralement entre le 1^{er} et le 10 du mois et le prélèvement entre le 20 et le 30 du mois.

Afin de faciliter le règlement de vos factures, la commune de TRIAIZE a aussi mis en place le **Titre payable par Internet**, ce service permet aux usagers de payer en ligne les factures émises par les collectivités locales soit par carte bancaire, soit par prélèvement SEPA Unique. Il vous suffit de vous munir de votre avis de sommes à payer et de vous connecter au site sécurisé de la DGFIP : www.payfip.gouv.fr.

3 – Inscription

- L'inscription s'effectue obligatoirement sur le portail famille.
- Pour une meilleure gestion (goûter, personnel encadrant) : il est possible et recommandé de préciser le rythme de fréquentation de votre enfant sur l'ensemble de l'année scolaire via le portail famille.
 - **Le délai de réservation** est fixé à **2 jours avant la date de l'accueil en garderie.**
 - **Le délai d'annulation** est fixé à **2 jours avant la date de l'accueil en garderie.**
- **Pour le matin**, toute absence qui a été justifiée **avant 9 heures** auprès de Mme BARDIN ne sera pas facturée ; **après 9 heures**, elle sera facturée 75 centimes.
- **Pour le soir, si vous êtes, dans la journée, exceptionnellement :**
 - **indisponibles** pour récupérer votre enfant alors il sera systématiquement pris en charge à la garderie (tarif normal).
La réservation ne sera pas possible sur le portail famille MAIS il vous suffit de prévenir Mme BARDIN au 06 70 83 96 43 (appel ou SMS).
 - **disponibles** finalement pour récupérer votre enfant malgré son inscription alors il faut IMPÉRATIVEMENT prévenir Mme Bardin afin qu'elle ne s'inquiète pas de ne pas trouver votre enfant à la sortie de l'école.
 - Si vous prévenez **avant 9 heures**, il n'y aura pas de facturation (absence justifiée : 0.00 €)
 - En revanche, si vous prévenez **après 9 heures**, une demi-heure sera facturée (75 centimes).
En effet, il est important pour l'organisation du service de connaître le nombre d'enfants accueillis afin de prévoir le personnel et le nombre de goûter suffisants.
- **Toute absence non justifiée sera facturée 1.50 euros.**

4 – Goûter et temps de la garderie

Le goûter est un moment de détente intégrant les notions de vie collective, d'éducation et de savoir-vivre. Il est offert aux enfants.

Les menus des goûters sont établis dans un souci d'équilibre alimentaire et d'éveil du goût. Ils peuvent être consultés à l'école (tableau d'affichage) ou sur le site internet de la mairie.

Le personnel participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable au déroulement du goûter. Il incite chacun à goûter ce qui est servi (sauf contre-indication médicale écrite). Il est aussi chargé de faire respecter l'ordre et la discipline nécessaires au bon fonctionnement de la garderie.

Les enfants doivent respecter leurs camarades et le personnel de service, la nourriture servie, le matériel et les locaux mis à leur disposition par la mairie.

5 - Traitements médicaux, allergies et régimes particuliers

Aucun médicament ne peut être accepté ni donné dans le cadre de la garderie. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Les parents, en accord avec le médecin traitant, devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin ou le soir.

En cas d'allergie alimentaire ou autre, de maladie chronique comme le diabète ou autre nécessitant un régime alimentaire particulier, il est impératif de l'informer sur le portail famille et de mettre en place un projet d'accueil individualisé (PAI).

6- Assurances / responsabilité

Les familles restent civilement responsables du comportement de leur enfant, sauf pour tout ce qui relève de la responsabilité de la Mairie. En cas d'accident ayant des conséquences corporelles importantes, le personnel fera appel au SAMU selon la gravité de l'accident. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais.

A TRIAIZE, le 18 décembre 2024

Le Maire,

Signé électroniquement par : Guy
Barbot
Date de signature : 18/12/2024
Qualité : Maire de Triaise

Guy BARBOT

