



## MAIRIE DE LA BRILLANNE

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

En vigueur à compter de la rentrée de septembre

### GÉNÉRALITÉS

**Article 1** Les élèves fréquentant l'école de La Brillanne, de la Petite Section Maternelle au CM2 et inscrits en mairie peuvent être accueillis aux services périscolaires. Nous vous proposons :

- **Le service garderie** : les élèves **inscrits** sont accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h20 le matin, de 16h30 à 18h30 le soir et le mercredi matin de 7h30 à 12h30. Les enfants sont gardés dans la salle de la garderie périscolaire située au rez-de-chaussée du groupe scolaire.
- **Le service cantine** : les élèves **inscrits** sont accueillis à la cantine scolaire tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h20 à 13h20 en période scolaire.

Ces services périscolaires n'ont pas de caractère obligatoire.

### INSCRIPTIONS

**Article 2** Pour bénéficier de ces services, **l'inscription préalable est obligatoire**. Elle doit se faire en priorité par internet sur le portail des familles 24h/24h ou auprès du secrétariat de la mairie aux heures d'ouverture de 8h30 à 12h30 du lundi au vendredi et 13h30 à 17h00 les lundis et vendredis par téléphone au 04.92.78.63.18.

Ou par mail : **mairie.labrillanne04700@orange.fr**

Au choix, les inscriptions s'effectuent, **au mois ou à l'année**.

Pour la garderie et la cantine : l'inscription se fait à l'aide du bulletin de réservation disponible sur le portail famille ou en mairie.

Le portail parents permet les inscriptions en ligne jusqu'au 24 du mois précédent, **AUCUNE INSCRIPTION NE POURRA ETRE FAITE APRES CE DELAI**.

Pour des raisons d'organisation, de taux d'encadrement et de commande de repas, les inscriptions de la semaine ne peuvent être modifiées exceptionnellement et uniquement jusqu'au jeudi midi précédent. **AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE EN COMPTE PASSÉ CE JOUR**.

Pour la garderie du mercredi : une inscription jusqu'au mardi 15 heures est possible, en fonction des places disponibles.

**Article 3** Les parents remplissent obligatoirement un dossier en mairie comportant notamment les renseignements médicaux (vaccinations) et les attestations d'assurance.

Toutes les précisions concernant l'état général de l'enfant et nécessitant des précautions telles que les allergies devront être clairement mentionnées dans le dossier de renseignement de l'enfant. Les parents mentionnent chaque personne autorisée à venir chercher l'enfant, il doit être précisé si la personne peut prendre en charge les urgences ou simplement les sorties. Tous les renseignements, contenus dans le dossier, doivent être exacts et sont mis à jour par les parents auprès du secrétariat de la mairie. Tous changements de contacts (téléphones, mails, adresses) ou de situation notamment familiale doivent être signalés les plus rapidement possible.

**Les numéros de téléphone mentionnés doivent être opérationnels pour joindre les parents rapidement en cas d'incident.**

## PRISE EN CHARGE DES ENFANTS et RETARDS

### Article 4 La garderie du matin :

Les enfants inscrits sont pris en charge le matin à partir de 7 h 30 et jusqu'à 8h20.  
Les enfants ne doivent pas se rendre **seuls** à la garderie quel que soit leur âge. Ils sont remis à la personne encadrant le périscolaire.

La garderie du soir : Les enfants inscrits sont pris en charge à 16h30 par un agent communal Ils sont amenés dans la salle du périscolaire où ils y prennent leur goûter Les parents pourront les récupérer à partir de 17h00.

La garderie du mercredi matin : Arrivées échelonnées de 7h30 à 8h30. - Activités de 8h30 à 11h30. - Départs échelonnés de 11h30 et 12h30. Les familles ne pourront pas venir déposer ou chercher leur enfant entre 8h30 et 11h30.

La cantine : Les enfants **inscrits** sont pris en charge par les agents à la sortie des classes à 11h20, après le lavage des mains, les enfants de maternelles vont au réfectoire ; les enfants de l'élémentaire rentrent au réfectoire à midi.

Les petites sections sont couchées par leur ATSEM vers 13h10.

### Article 5 Retard des parents :

Les enfants dont les parents sont en retard aux sorties de l'école de 11h30 et 16h30 restent sous la responsabilité du directeur de l'école. Après contact avec les parents, il pourra prendre la décision de remettre l'enfant en garderie ou en cantine.

Un retard à 17h30 après la première heure de garderie donnera lieu à une facturation de la deuxième heure au double du tarif normal.

**Tout service périscolaire non réservé sera facturé double comme prévu par la délibération du conseil municipal (2019-029) fixant les tarifs du service périscolaire de La Brillanne.**

**Cette situation doit rester très exceptionnelle. En cas de présence non réservée fréquente, nous nous réservons le droit de ne plus vous fournir les prestations périscolaires.**

IMPORTANT : au regard de la loi, tout retard non averti laissant l'enfant à la garderie au-delà de 18 h 30 entraînera les mesures suivantes :

- 🚒 Déclaration à la gendarmerie du secteur,
- 🚒 Déclaration à l'assistante sociale du secteur.

Cette dernière devra avertir le juge pour enfant qui décidera de son avenir immédiat

## LE GOÛTER ET LE REPAS

### Article 6 Avant le repas et le goûter, tous les enfants doivent passer aux toilettes et aux lavabos pour se laver les mains.

- Goûter : il sera fourni **OBLIGATOIREMENT** par les parents. A cet effet, un réfrigérateur est à la disposition des parents aux heures d'ouverture de la garderie.

Attention : le dépôt des goûters le matin se fait jusqu'à **8h15**. Les goûters peuvent être fournis pour la semaine et dans tous les cas marqués au nom de l'enfant.

Par contre, la garderie n'étant pas assimilée à une crèche, les enfants inscrits sur la garderie du matin doivent avoir pris leur petit déjeuner à leur domicile. En aucun cas, les surveillantes n'organisent un vrai « petit déjeuner », seul un encas fourni par les parents peut être toléré.

Repas : les repas sont pris dans le calme et la discipline nécessaires pour des raisons de sécurité et de tranquillité de tout un chacun.

La famille doit fournir un certificat médical de moins d'un mois ou un PAI (Projet d'accueil individualisé) établi par un médecin accompagné du protocole d'intervention en cas de réaction allergique.

## SORTIE DES ENFANTS

- Article 7** Les enfants sont remis exclusivement aux parents ou à la (aux) personne(s) désignée(s) dans le dossier d'inscription préalablement complété en mairie sur présentation d'une pièce d'identité obligatoire.  
En cas d'enfant mineur, à partir de 12 ans, autorisé à prendre en charge son frère ou sa sœur, les parents remplissent une **décharge** auprès du secrétariat de mairie.
- Article 8** Lorsqu'un parent ou un ayant droit vient prendre en charge un enfant à l'un des services périscolaires avant l'heure de sortie légale, il doit signer une **décharge** de responsabilité sur le **registre** correspondant.

## GESTION DES ABSENCES

- Article 9** Les absences doivent être signalées au plus tôt au service de la mairie.  
Toutes les absences ne seront pas remboursées, nous appliquons un jour de carence.  
Seules donnent lieu à remboursement les absences justifiées par certificat médical fourni à la mairie au plus tard le lendemain du premier jour d'absence.

## RÉGIE FINANCIÈRE

- Article 10** Garderie : le tarif de l'heure de garde est fixé par délibération 2019\_029 du conseil municipal de La Brillanne pour l'ensemble des enfants fréquentant l'école primaire (maternelle et élémentaire).  
Pour la garderie du mercredi le tarif est à la demi-journée complète.

Cantine : Le prix des repas est fixé par délibération du conseil municipal de La Brillanne. Il comprend la garde des enfants.

Lorsque les repas sont fournis par la famille pour des raisons médicales sur P.A.I., la garde des enfants sera facturée au tarif fixé par la mairie dans le cadre de la garderie périscolaire.

- Article 11** La facturation se fera sur les réservations prises, après régularisation des absences justifiées telles que définies ci-dessus, dans la semaine suivant la fin du mois.  
Les paiements s'effectuent uniquement sur factures.

- Article 12** Les moyens de paiement sont les suivants :
- Virements : le RIB sera fourni en début d'année.
  - Chèques : les chèques sont à déposer en mairie
  - Numéraires : nous n'acceptons que la somme exacte due. En cas d'écart le paiement sera refusé, nous n'avons aucun moyen de vous rendre la monnaie.
  - En ligne : le logiciel enfance vous propose de payer par carte bancaire directement sur le site dans le délai d'échéance de la facture (généralement jusqu'à la fin du mois de publication de la facture).

**Nous vous prions de préciser au paiement, le nom de ou des enfants concernés ainsi que le mois. De même que le numéro de facture.**

## DISCIPLINE

- Article 13** L'enfant doit respecter
- ▣ Ses camarades et le personnel encadrant ;
  - ▣ La nourriture qui lui est servie ;
  - ▣ Le matériel mis à sa disposition (tables, chaises, vaisselles, etc...). L'attention des parents est attirée sur le fait que toute dégradation du matériel ou des locaux entraîne leur responsabilité civile et pécuniaire.

Cantine : Avant la reprise des cours, une récréation en plein air aura lieu dans la cour de l'école élémentaire. Les grands élèves devront être vigilants envers les plus petits.

**Article 14** Tout enfant ne respectant pas les règles de « vivre ensemble », belliqueux ou indiscipliné reçoit un avertissement pour sa conduite. Cette sanction est prise par le maire ou son représentant sur proposition du personnel chargé de l'encadrement des enfants. En cas de récidive, l'enfant pourra être renvoyé 4 jours des services périscolaires (cantine, garderie) ou plus si nécessaire.

### LE PERSONNEL D'ENCADREMENT

**Article 15** Le personnel d'encadrement chargé du bon fonctionnement des services périscolaires se compose d'agents communaux dont les heures de présence sont réparties par le maire ou son représentant.

Le personnel est placé sous l'autorité du maire. En sa qualité d'agent territorial, il est tenu au devoir de réserve.

Le personnel de surveillance ne pourra donner aucun traitement aux enfants sauf PAI.

### APPROBATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Article 16** Tout parent inscrivant son enfant à l'un des services périscolaires accepte dans sa totalité et sans réserve le présent règlement intérieur.

**Article 17** Le présent règlement intérieur approuvé par le conseil municipal du 23 juillet 2020 peut être revu à tout moment par l'assemblée délibérante et s'engage à responsabiliser l'enfant fréquentant l'un des services.

Le maire,  
Jean-Charles BORGHINI

Merci de noter ces coordonnées :

Mairie 04 92 78 63 18

Garderie 04 92 74 74 57

Cantine 04 92 74 74 58

Mail :

mairie.labrillanne04700@orange.fr