



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES SERVICES PÉRISCOLAIRES DE LA BRILLANNE

Article 1 - SERVICES

Le présent règlement intérieur approuvé par les membres de la commission enfance, jeunesse, peut être revu à tout moment et s'engage à responsabiliser l'enfant fréquentant le service périscolaire.

Les élèves fréquentant l'école primaire de La Brillanne, de la Petite Section Maternelle au CM2 et inscrits auprès de la Mairie peuvent être accueillis par les services périscolaires municipaux.

Nous vous proposons : **un service garderie** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin et soir et **un service cantine** : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Ces services n'ont pas de caractère obligatoire et ne fonctionnent qu'en période scolaire.

Toute utilisation d'un des services vaut acceptation sans réserve du présent règlement.

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

Le personnel est placé sous l'autorité de M. le 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.

Article 2 - INSCRIPTIONS

Les services périscolaires dépendent de la Mairie. Chaque année un **dossier Mairie** vous est demandé, constitué : **1.** d'une fiche de renseignements, **2.** des attestations d'assurance, **3.** de la liste des personnes aptes à venir chercher votre enfant, **4.** l'attestation de quotient familiale CAF ou MSA et **5.** des précautions médicales et du PAI, s'il y a lieu.

Tous les renseignements, contenus dans le dossier, doivent être **exacts et mis à jour par les parents** auprès du secrétariat de la mairie. Une attention particulière est demandée pour les numéros de téléphones qui sont notre premier recours en cas d'incident.

Pour bénéficier de ces services, **l'inscription préalable est obligatoire.**

L'inscription peut se faire :

- Soit par internet sur le portail des familles <https://www.logicielcantine.fr/labrillanne>.
Le portail parent permet les inscriptions en ligne jusqu'au **24 du mois précédent**.
- Soit par mail à la Mairie : mairie.labrillanne04700@orange.fr, jusqu'au jeudi midi précédent.
- Soit auprès du service de la mairie aux heures d'ouverture physiquement ou par téléphone (8h30-12h30 du lundi au vendredi et 13h30-17h00 les lundis **et** vendredis) jusqu'au jeudi midi précédent.

Article 3 - PRISE EN CHARGE DES ENFANTS, SORTIES et RETARDS

Les enfants ne doivent pas se rendre ou repartir seul de la garderie. Ils sont confiés à l'agent municipal le matin et récupérés par une personne autorisée le soir.

Pour les enfants mineurs de plus de 12 ans venant chercher un élève, une autorisation spécifique, à renouveler tous les ans, est obligatoire. *Le formulaire est disponible en garderie ou en mairie.*

La salle de garderie se trouvent au bas du nouveau bâtiment, 1637 route des Alpes.

La cantine a lieu de 11h30 à 13h30 (sur deux services). Les sorties sur le temps méridien sont possibles avec signature d'une décharge par la personne récupérant l'enfant.

La garderie du matin est ouverte à partir de 7h30 et jusqu'à 8h30.

La garderie du soir commence à 16h30 pour une ou deux heures (maximum 18h30).

Retard des parents :

Les enfants dont les parents sont en retard **aux sorties de l'école de 11h30 et 16h30** restent, sous la responsabilité de Mme la directrice de l'école qui tentera de joindre les parents ou les personnes autorisées pour venir chercher l'enfant. Si la situation se répète et/ou que les responsables de l'enfant restent injoignables, la directrice peut prendre la décision de confier l'enfant à la gendarmerie de secteur.

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

IMPORTANT : au regard de la loi, tout retard laissant l'enfant à la garderie **au-delà de 18h30** entraîne les mesures suivantes : déclaration à la gendarmerie du secteur, déclaration à l'assistante sociale du secteur, qui devra avertir le juge pour enfant qui décidera de son avenir immédiat.

Article 4 - LE GOÛTER ET LE REPAS

Le goûter de 16h30, est fourni **obligatoirement** par les parents. Il peut être déposé le matin **avant 8h15** et pour la semaine. A cet effet, un réfrigérateur est à la disposition des parents.

Les repas sont fournis par un prestataire et servis par les agents communaux. Le prestataire fournit certains régimes spéciaux à la demande de la commune et s'adapte aux **régimes justifiés médicalement** (certificat médical de moins d'un mois ou un PAI).

Article 5 - ABSENCES

Les absences des élèves doivent être signalées **au service de la mairie**.

Les prestations réservées seront facturées, sans certificat médical pour justifier l'absence.

Il y aura toujours un jour de carence. Le décompte des prestations commence à réception du justificatif.

En cas d'absences de professeur, l'absence de votre enfant donnera lieu à l'annulation de vos réservations si la mairie a été avertie la veille par un mail de la direction de l'école.

Les absences imprévues le jour même ne permettent pas l'annulation de la prestation.

Article 6 - TARIFICATION et FACTURATION

Garderie : le tarif de la garderie est fixé à 1,60 € pour le matin et la 1^{ère} heure du soir auquel s'ajoute 0,40 € pour la 2^{ème} heure soit 2€ pour 16h30-18h30 (délibération 2019_029).

Cantine : le tarif cantine est le suivant (délibération 2022_46)

	Quotient familiale	Prix/repas
Tranche 1	< ou = 1 000 €	1,00 €
Tranche 2	> 1 000 € et < ou = 2 172,50 €	4,00 €
Tranche 3	> 2 172,50 € et QF Non Communiqué	4,10 €

Les tarifs sont appliqués sur justificatif de quotient familial de moins de 3 mois, délivré par la CAF ou la MSA.

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

Les moyens de paiement sont les suivants :

- **Virement** : le RIB peut vous être fourni en début d'année ;
- **Chèque** : les chèques sont à déposer en mairie et à l'ordre du **Trésor Public** ;
- **Numéraire** : avec l'appoint (nous ne pouvons pas rendre la monnaie) ;
- **En ligne** : par **carte bancaire** sur le portail parent jusqu'à la fin du mois de publication de la facture.

Tout service périscolaire non réservé sera facturé double comme prévu par la délibération 2019_029 du conseil municipal 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.

Article 7 - DISCIPLINE

Les services périscolaires se veulent des lieux de convivialité et d'épanouissement pour tous les enfants. Il est demandé aux enfants savoir-vivre, calme et discipline suivant les circonstances aussi bien pour des questions de tranquillité que de sécurité.

L'enfant doit respecter : ses camarades ; le personnel encadrant ; la nourriture servie ; le matériel mis à sa disposition. L'attention des parents est attirée sur le fait que toute dégradation du matériel ou des locaux entraîne leur **responsabilité civile et pécuniaire**.

Tout enfant ne respectant pas les règles de « vivre ensemble » reçoit une sanction pour sa conduite. Cette sanction est prise par M. le maire sur signalement du personnel chargé de l'encadrement des enfants. Les sanctions disciplinaires sont graduées en 1^{er} l'avertissement, en 2^{ème} l'exclusion d'une semaine et en dernier lieu une exclusion définitive des services de GARDERIE et de CANTINE.

Le maire,
Jean-Charles BORGHINI