



MAIRIE  
DE  
**LA CHAPELLE-RAMBAUD**  
74800

**REGLEMENT INTERIEUR  
DES SERVICES PERISCOLAIRES  
DE GARDERIE  
ET DE RESTAURATION  
DE LA COMMUNE DE LA CHAPELLE  
RAMBAUD**

Téléphone: 04 50 94 57 28  
Télécopie: 04 50 94 46 24

Le présent règlement définit les principales règles de fonctionnement des services périscolaires de garderie et de restauration mis en place par la Commune de La Chapelle-Rambaud. La Mairie en assure le fonctionnement, ainsi que la gestion administrative et financière. Elle affecte aux services périscolaires les locaux, le matériel et le personnel nécessaires à leur bon fonctionnement et en fixe les tarifs par délibération du Conseil Municipal.

**1. Bénéficiaires**

Les enfants fréquentant l'école communale de La Chapelle Rambaud peuvent bénéficier des services périscolaires.

**2. Organisation et fonctionnement des services périscolaires**

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel municipal.

Les services périscolaires organisés par la Commune de La Chapelle-Rambaud fonctionnent uniquement pendant les périodes scolaires. En cas de fermeture exceptionnelle de l'école, les services périscolaires ne seront pas assurés.

Les services périscolaires fonctionnent aux horaires et dans les locaux suivants :

**2.1 Horaires**

Garderie :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi :
  - de 7h30 à 8h20
  - de 15h45 à 18h30
- le mercredi :
  - de 7h30 à 8h20

Cantine :

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h20

## **2.2 Locaux**

### Garderie :

- tous les matins, et le vendredi après-midi : bibliothèque de l'école
- le reste du temps : salle communale

### Cantine :

- tous les jours : salle communale

En fonction des activités proposées et du nombre d'enfants inscrits, et lorsque d'autres besoins de la commune l'exigeront, la Mairie pourra transférer les services dans un autre local communal.

## **3. Arrivée et départ de l'enfant**

Les enfants inscrits à la garderie du matin sont remis à leur arrivée par leurs parents au personnel encadrant. Les parents émargent la feuille de présence, en indiquant leur heure d'arrivée.

Les enfants inscrits à la restauration et à la garderie du soir sont pris en charge par le personnel encadrant à la sortie de l'école.

Seules les personnes adultes identifiées sur la fiche d'inscription peuvent venir chercher les enfants à l'accueil périscolaire. Les personnes qui viennent chercher les enfants émargent la fiche de présence, en indiquant leur heure de départ.

Les parents qui autoriseraient leur enfant à quitter seul la garderie doivent en faire mention sur la fiche de renseignements.

Les parents prennent toutes les dispositions pour récupérer leur enfant avant l'heure de fermeture de 18h30 les lundi, mardi, jeudi, et vendredi.

Dans le cas exceptionnel où les parents seraient dans l'impossibilité de récupérer ou de faire récupérer leur enfant avant l'heure de fermeture, ils doivent prévenir au plus tôt la coordinatrice d'astreinte.

Si un enfant n'est pas récupéré au plus tard à 18h30, le personnel d'encadrement tentera de joindre par téléphone un des parents aux numéros de téléphone donnés dans le dossier d'inscription.

## **4. Règles de fonctionnement**

Le port de chaussures n'est pas autorisé pour les temps de restauration et de garderie. Les parents doivent fournir à leurs enfants des chaussons marqués à leur nom. Il peut être utile également de prévoir un vêtement de rechange pour les plus jeunes.

### Règles spécifiques à la garderie

Les goûters ne sont pas pris en charge par la Commune. Il est souhaitable que les parents en fournissent un à leur enfant pour la garderie du soir.

Durant la garderie, l'enfant a le libre choix de son activité (jeux, repos, lecture, travail ...) en groupe ou individuellement, tant qu'il ne perturbe pas la collectivité.

Il est rappelé que la garderie n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs. Les enfants ont la possibilité de faire leurs devoirs mais l'encadrant ne les y oblige pas, ni ne vérifie si ces derniers ont été faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

## Règles spécifiques à la restauration

Les repas sont fournis en liaison froide par un prestataire extérieur. Ils sont ensuite réchauffés et distribués aux enfants.

Les substitutions suivantes d'un plat par un autre plat sont possibles :

Menu Standard, Menu sans Porc, Menu sans Viande, Menu sans Poisson

Ces substitutions doivent faire l'objet d'une demande de la part des parents lors de l'inscription sur la fiche de renseignement.

Pour les enfants présentant des allergies ou des intolérances, ou devant suivre un traitement médical régulier, les parents doivent contacter au plus tôt la Mairie afin d'étudier la faisabilité de leur accueil et de la prise de repas.

## **5. Fréquentation et modalités d'inscription**

La fréquentation de la garderie et de la restauration peut être régulière ou occasionnelle.

### **5.1 *Dossier d'inscription***

L'inscription est obligatoire pour tout enfant susceptible de fréquenter, même occasionnellement, la garderie et/ou la restauration. Il est conseillé d'inscrire tous les enfants en début d'année afin de pouvoir utiliser le service en cas d'imprévu.

L'inscription est prise exclusivement en Mairie. Elle ne se fait jamais à l'école.

➡ **L'inscription pour l'année scolaire 2016-2017 se fait au plus tard le 24 Août 2016 à 16h00.**

Pour les enfants présentant des allergies ou des intolérances, ou devant suivre un traitement médical régulier, les parents doivent contacter au plus tôt la Mairie afin d'étudier la faisabilité de leur accueil, sous réserve que leur enfant ne puisse profiter du service de restauration les premiers jours.

*Liste des documents obligatoires à transmettre pour l'inscription :*

- la fiche d'inscription
- la fiche de renseignements
- une attestation d'assurance extrascolaire

Ces documents sont à compléter et à remettre en Mairie lors des permanences ou dans la boîte aux lettres de la Mairie.

L'inscription doit être renouvelée à chaque rentrée scolaire, avant la date limite précisée chaque année.

Les éléments de la fiche de renseignements doivent être constamment à jour. Pour tout changement de situation de famille, de coordonnées (adresse, téléphone,...) en cours d'année scolaire, les parents doivent en informer immédiatement le secrétariat de la Mairie par écrit.

### **5.2 *Deux modes d'inscription : régulier et occasionnel***

Pour la garderie et la restauration, deux modes d'inscription sont possibles :

- l'inscription régulière à l'année : l'enfant est inscrit pour toute l'année scolaire, selon une fréquentation déterminée en début d'année scolaire par les parents.
- l'inscription occasionnelle selon les modalités définies dans le 5.3

### **5.3 Modalités pour les inscriptions occasionnelles et les modifications d'inscriptions**

Toute modification d'inscription (inscription occasionnelle, annulation) doit être formulée par écrit à l'aide des formulaires de liaison déposés dans la boîte aux lettres de la restauration/garderie située à la grille de l'école.

En cas d'enfant malade, les parents sont tenus d'en informer l'institutrice aux horaires de l'école. Cette dernière se chargera d'en informer les employés responsables de la garderie et de la restauration ce jour-là.

*Délais à respecter pour les inscriptions occasionnelles et les modifications d'inscription :*

- pour la restauration, toute inscription occasionnelle doit être transmise au plus tard le jour d'école précédent (\*) avant 8h30 pour pouvoir être prise en compte. Au-delà, l'inscription ne pourra être acceptée, le repas n'ayant pu être commandé.
- pour la restauration, le repas sera facturé si l'annulation n'est pas transmise au plus tard le jour d'école précédent (\*) avant 8h30, même sur présentation d'un certificat médical.
- pour la restauration, les jours de retour de vacance, toute inscription occasionnelle ou annulation doit être transmise au plus tard le dernier jour ouvré avant la rentrée (\*) avant 8h30.
- pour la garderie du soir, les inscriptions occasionnelles et annulations sont possibles le jour même jusqu'à 15h45.

*(\*) Le lundi pour le repas du mardi, le mercredi pour le repas du jeudi, le jeudi pour le repas du vendredi, le vendredi pour le repas du lundi. Attention aux jours fériés.*

## **6. Tarifcation**

### **6.1 Tarifs de la garderie (année scolaire 2016 – 2017)**

Les tarifs de la garderie sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Les tarifs pour l'année scolaire 2016 – 2017 sont les suivants :

<b>N° plage horaire</b>	<b>Plage horaire</b>	<b>Tarif</b>
<b>1</b>	7h30 - 8h20	<b>2,25€</b>
<b>2</b>	15h45 – 16h30	<b>2,00€</b>
<b>3</b>	16h30 – 17h30	<b>2,70€</b>
<b>4</b>	17h30 – 18h30	<b>2,70€</b>
<b>5</b>	11h30 – 12h30 (mercredi)	<b>2,70€</b>
<b>6</b>	17h – 17h30 (*)	<b>1,35 €</b>

*(\*) Si l'enfant est inscrit aux TAP et rejoint la garderie à 17h00, la plage horaire 17h00 – 17h30 est facturée 1,35 € (30 mn).*

La présence de l'enfant dans une plage horaire entraîne la facturation pour la plage horaire complète.  
*Exemples :*

- un accueil commençant à 7h38 sera facturé au tarif de la plage horaire 1
- un accueil commençant à 8h15 sera facturé au tarif de la plage horaire 1
- un accueil se terminant à 17h28 sera facturé au tarif des plages horaires 2 + 3
- un accueil se terminant à 17h33 sera facturé au tarif des plages horaires 2 + 3 + 4

## **6.2 Tarif de la restauration (année scolaire 2016 – 2017)**

Les tarifs de la restauration sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Le tarif de la restauration pour l'année scolaire 2016 – 2017 est fixé à : 5,30 € incluant le repas et l'encadrement.

### **7. Paiement**

La garderie est facturée sur la base de la fréquentation réelle de l'enfant et selon les règles d'application de la grille des plages horaires décrites en 6-1.

La restauration est facturée sur la base des inscriptions régulières et occasionnelles déduites des repas décommandés à temps selon les modalités du paragraphe 5-3.

Les services périscolaires sont facturés mensuellement. A la fin de chaque mois, la Mairie adresse aux parents un état pour paiement. Le paiement se fait, à réception de facture, par chèque à l'ordre du Trésor Public, et déposé à la Mairie lors des permanences ou dans la boîte aux lettres de la Mairie.

Aucun paiement ne sera pris à l'école ni par le personnel périscolaire.

### **8. Discipline**

Pendant les services périscolaires, les enfants sont sous la responsabilité et l'autorité du personnel d'encadrement.

Les enfants doivent avoir un comportement correct. Le respect et la politesse sont exigés vis-à-vis des adultes et des autres enfants. Les locaux et le matériel mis à leur disposition doivent être conservés en bon état. Toute dégradation entraînera le paiement par les parents des réparations ou le remplacement du matériel endommagé.

Le personnel signalera aux parents tout comportement non respectueux.

Un avertissement sera notifié en cas de comportement répréhensible. Au bout de 3 avertissements, ou de toute situation le nécessitant, l'enfant et ses parents feront l'objet d'une convocation. Les cas graves ou les manquements répétés au présent règlement pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire puis définitive.

Les familles ont à cœur de collaborer positivement au travail du personnel en respectant les horaires et les consignes d'inscription et en prenant en compte les observations faites au sujet de leurs enfants. Toute demande d'explication doit se faire directement auprès de la secrétaire de Mairie, en dehors de la garderie et de la présence des enfants ou des autres parents, dans le respect mutuel.

### **9. Sanctions**

Tout retard, au-delà des heures de fermeture de 18h30 les lundi, mardi, mercredi et jeudi, et de 12h30 le mercredi, fera l'objet d'une facturation forfaitaire supplémentaire de 10€.

En cas d'absences répétées et non justifiées, ou en cas de retards fréquents et abusifs, la Mairie se réserve le droit de ne pas renouveler l'inscription le mois suivant, puis une mesure d'exclusion définitive pourrait être décidée par le Conseil Municipal si la situation se renouvelait.

## **10. Traitements médicaux et mesures d'urgence**

Le personnel d'encadrement n'est pas habilité à administrer des médicaments durant les heures d'accueil périscolaire. La prise de médicaments n'est donc pas possible, même avec certificat médical. Les parents dont l'enfant doit suivre un traitement médical régulier doivent prendre contact au plus tôt avec la Mairie afin d'étudier la faisabilité de son accueil.

Le personnel encadrant est autorisé à prendre toute mesure d'urgence nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents en sont avertis dans les plus brefs délais aux numéros de téléphone indiqués dans le dossier d'inscription.

## **11. Responsabilités**

La Commune n'est pas responsable des vols ou pertes d'objets personnels pouvant survenir durant la période périscolaire.

## **12. Réclamation**

En cas de réclamation ou de contentieux, le bénéficiaire des services doit adresser par écrit un courrier au Maire de la Commune de La Chapelle-Rambaud.

**L'inscription aux services périscolaires vaut acceptation du présent règlement.**

**Ce règlement intérieur est fourni aux parents avec les formulaires d'inscription et est affiché à la salle communale.**

Fait à La Chapelle-Rambaud, le 01 décembre 2016

Le Maire,  
P. MARMOUX

**Tous les documents concernant les services périscolaires  
peuvent être consultés sur le site Internet de la commune [www.la-chapelle-rambaud.fr](http://www.la-chapelle-rambaud.fr)**