



REGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES MUNICIPAUX GARDERIE ET RESTAURANT

Ce présent règlement a été approuvé par une délibération du conseil municipal du 04/06/2021 et a vocation à entrer en vigueur à compter de l'année scolaire 2021/2022. En cas de crise sanitaire, le présent règlement sera adapté.

INSCRIPTIONS ET MODALITÉS

- Pour bénéficier des services périscolaires de la commune de Baulon, la famille doit impérativement remplir et signer la fiche unique d'inscription périscolaire lors de la 1^{ère} rentrée scolaire et la renvoyer à la mairie de Baulon. En cas de déménagement, la famille devra signaler son départ en mairie.
- L'inscription doit se faire via le Portail Famille CAP École, plateforme d'inscription sécurisée de la commune de Baulon. La famille reçoit les identifiants de connexion pour accéder au Portail Famille et enregistre ses réservations au restaurant municipal et en garderie.
- L'inscription aux services périscolaires implique la prise de connaissance et l'acceptation du règlement intérieur.
- Une attestation d'assurance individuelle avec extension péri et extra- scolaire « accident et responsabilité civile » est à transmettre en mairie à chaque nouvelle année scolaire. Elle revêt un caractère obligatoire pour tous les enfants inscrits aux services périscolaires.

RECLAMATIONS ET REMARQUES

Toute réclamation ou remarque sera à adresser via la messagerie du portail famille.

BENEFICIAIRES

- Tous les enfants inscrits dans les établissements scolaires en maternelle et élémentaire de la commune de Baulon peuvent prétendre à bénéficier des services :
 - de restauration municipale ;
 - de garderie municipale.
- Les enfants non-inscrits seront accueillis dans la limite des places disponibles.

MODALITES DE PAIEMENT

La facturation est établie mensuellement par la mairie. Le règlement des factures périscolaires est à effectuer, auprès du Trésor public, soit au Centre des Finances Publiques de Guichen, soit par prélèvement automatique, soit en ligne sur le Portail Famille, soit dans les commerces agréés (QR Code).

Tout renseignement concernant une facture doit être demandé en mairie et non à la trésorerie. La facture est accessible sur le Portail Famille. Aucune facture papier ne sera adressée sauf demande express formulée par écrit.

En cas de non-paiement, la commune de Baulon est en droit de refuser l'accès aux services périscolaires.

Dans le cas de parents séparés ou divorcés, une facturation distincte pourra être établie en cas d'accord écrit des deux parents ou sur présentation d'une copie de jugement du juge des affaires familiales.

SANTE

- Les parents ont l'obligation de signaler au personnel communal toutes maladies contagieuses, apparition de poux... afin de diffuser l'information le plus rapidement possible et d'éviter toute contagion.
- En cas d'accident pendant les temps périscolaires, le personnel communal a pour obligation d'apporter les premiers soins et/ou de faire appel aux services d'urgences. Les parents seront prévenus au numéro indiqué sur le Portail Famille.
- Les enfants souffrant d'allergies et/ou de maladies chroniques ou nécessitant une prise en charge particulière, doivent être signalés aux responsables de la restauration municipale et des services périscolaires pour la mise en place d'un « projet d'accueil individualisé » (P.A.I – sur demande) en collaboration avec le maire ou son représentant et les parents.
- Sauf en cas d'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I), aucun médicament ne pourra être administré par le personnel communal, même possédant les qualifications nécessaires.

DISCIPLINE

La notion de respect doit être au centre des relations enfants – agents municipaux. Aucun geste ou parole déplacés de la part des enfants ou des agents municipaux ne saurait être accepté.

Les enfants doivent adopter un comportement adapté ne perturbant pas le fonctionnement du groupe, ni le bon déroulement du service.

- Les enfants s'engagent à respecter la « charte du savoir-vivre ensemble » (annexe 1 à signer et à retourner). Les adultes en charge des enfants s'engagent en retour à respecter chaque enfant et à être attentif à ses besoins.
- En cas de non-respect de cette charte, les parents seront avertis, par le portail familles. Un travail d'intérêt général ou une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être prononcé.

Les problèmes mineurs d'indiscipline seront réglés par les agents en privilégiant la discussion avec l'enfant sur la base d'un respect mutuel.

Tout manquement répété à ces règles élémentaires sera suivi de sanctions. Celles-ci seront progressives conformément au tableau ci-dessous :

- 1er niveau Lettre d'information aux parents
- 2nd niveau Petit travail d'intérêt général
- 3ème niveau Rencontre avec les parents
- 4ème niveau Exclusion temporaire d'un jour
- 5ème niveau Exclusion temporaire d'une semaine
- 6ème niveau Exclusion définitive

Les différents avertissements et sanctions qui s'y rapportent seront consignés sur une fiche individuelle, qui sera transmise aux parents pour signature, à chaque niveau de sanction.

- La radiation d'un enfant peut être prononcée dans les cas suivants :
 - Non-respect du règlement en vigueur ;
 - Retraits répétés de l'enfant après les heures de fermeture des services ;
 - Tout comportement perturbant gravement le bon déroulement des services ;
 - Participation familiale non réglée.

De plus, toute sanction de niveaux 2 et 3 refusée par l'élève ou les parents, se verra transformée en sanction de niveau 4.

Le non-respect du règlement ou tout comportement inadapté envers les agents de la part des parents entraînera une interdiction d'accès aux sites pour ces derniers.

Garderie municipale

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le service de garderie a pour objectif d'assurer la garde des enfants des écoles maternelles et primaires, publiques et privées de la commune, en dehors des heures scolaires. La garderie a un rôle uniquement de surveillance. Les enfants en élémentaire pourront y travailler en autonomie mais aucune exigence d'aide aux devoirs ne pourra être formulée auprès du personnel communal en charge de la garderie.

L'agent communal présent note l'heure d'arrivée. Le fonctionnement est identique le soir. Les parents viennent chercher leur enfant à l'intérieur de la salle. L'agent communal présent note l'heure d'arrivée des parents. Le matin et le soir, les enfants sont pris en charge par le personnel communal pour les trajets garderie – école. Le soir, en aucun cas un enfant ne pourra intégrer la garderie non accompagné d'un agent communal.

Le goûter n'est pas fourni par la mairie. Les parents doivent prévoir s'ils le souhaitent une collation pour leur enfant.

HORAIRES ET LIEU

Jours	Garderie matin	Garderie soir	Lieu
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	7h00 – 8h20	16h30-19h00	Centre culturel Edouard Ganche, rue Philippe

TARIFICATION

HORAIRES	TARIFS
07H00 – 08H20	1,65€
16H30 – 18H00	1,65€
Au-delà de 18h00 application d'une majoration de 0.25€ par quart d'heure	
16h30 – 18h15	1,90€
16h30 – 18h30	2,15€
16h30 – 18h45	2,40€

16h30 – 19h00	2,65€
Retour de l'étude surveillée (assurée par l'école privée) 17h00 - 18h00	1,11€
Pour toute fréquentation au-delà de 19h00	10€/famille

Il est demandé aux familles de prévenir de tout retard au 02 99 85 30 29. Dans le cas contraire, et au-delà d'un retard de plus de 15 minutes, l'enfant sera confié à la gendarmerie.

FACTURATION

La facturation sera établie selon la présence de l'enfant, les familles ayant l'obligation au préalable de préinscrire leur enfant sur le Portail Famille dans un délai de deux jours ouvrés avant le jour choisi pour validation (par exemple, au plus tard le mercredi pour une réservation le vendredi et le jeudi pour une réservation le lundi).

En cas de retrait de l'enfant en dehors des horaires, une majoration sera appliquée.

- En cas d'inscription occasionnelle, d'absence prévue ou de changement de jour par rapport à l'inscription : la famille s'engage à modifier ses réservations sur le Portail Famille au plus tard deux jours ouvrés avant.
- En cas d'absence imprévue de l'enfant (maladie ou rdv en urgence...) ou d'inscription hors délai pour cas de force majeure, la famille doit impérativement avertir les services périscolaires dans les meilleurs délais, au 02 99 85 30 29. A défaut, une facture sera établie.

SECURITE

- Le matin, il est demandé aux adultes d'accompagner les enfants dans les locaux de la garderie jusqu'au personnel communal en charge du service. La mairie ne sera pas responsable en cas d'accident survenu entre le parking et l'entrée de la garderie.
- Seules les personnes majeures sont autorisées à récupérer votre enfant.

La famille doit déclarer aux services périscolaires toute personne autorisée à venir chercher son enfant sur le Portail Famille. L'inscription de toute nouvelle personne devra intervenir au moins deux jours ouvrés avant. Aucune dérogation ne sera acceptée.

Restaurant municipal

PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Le restaurant scolaire n'a pas un caractère obligatoire. La commune de Baulon met à disposition de tous les élèves des écoles maternelles et primaires, publiques et privées un service de restauration scolaire.

La restauration scolaire propose des menus élaborés dans le respect des normes sanitaires et diététiques en vigueur. Les menus sont consultables sur le Portail Famille.

La restauration scolaire n'a pas vocation à s'adapter aux particularismes et modes de vie individuels des enfants. Toutefois, pour certains cas particuliers nécessitant un projet d'accueil individualisé, des adaptations pourront être apportées.

Les enfants sont pris en charge dès la sortie des cours jusqu'à la reprise des cours. Les repas sont répartis en deux services, suivant l'âge des enfants. Les trajets « école – cantine » sont encadrés par des agents de la commune.

Le service à table est fait exclusivement par le personnel communal.

HORAIRES ET LIEU

Jours	Horaires	Lieu
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	11h45 – 13h30	Restaurant scolaire, 8 rue Philippe

TARIFICATION

	Tarifs
Repas enfant	3,85€
Repas majoré	4,50€
Repas pour enfant non résident (hors critères de prise en charge)	4,36€
Repas adulte	5,72€
Repas agent communal	3,53€
Couvert pour repas allergique	0,50€

PRINCIPES DE FACTURATION

Une facturation sera établie par la mairie suivant le relevé des pointages et sera disponible sur le Portail Famille et adressée par courrier uniquement aux familles qui en auront fait la demande.

La famille doit s'inscrire au plus tard le jeudi avant 12h00 pour la semaine suivante. Toute modification devra être effectuée dans un délai de deux jours ouvrés avant le jour d'accueil pour validation par le biais du Portail Famille.

- En cas d'inscription occasionnelle, d'absence prévue ou de changement de jour par rapport à l'inscription : la famille s'engage à modifier ses réservations sur le Portail Famille au plus tard deux jours ouvrés avant.
- En cas d'absence imprévue de l'enfant (maladie ou rdv en urgence...) ou d'inscription hors délai pour cas de force majeure, la famille doit impérativement avvertir les services périscolaires en mairie dans les meilleurs délais, au 09 75 53 08 36 et devra justifier l'absence de l'enfant dans les cinq jours ouvrables (mail par le biais du portail). A défaut, une facturation sera établie.
- En cas d'utilisation du service en l'absence d'inscription ou inscription hors des délais, non justifiée, une majoration sera appliquée.