



# REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE TOURRETTES

## 1 ADMISSION ET FORMALITES D'INSCRIPTIONS

### 1.1 Bénéficiaires des services

Les services périscolaires sont proposés aux familles des enfants fréquentant de manière permanente les établissements scolaires de la commune de Tourrettes. Les enfants absents à l'école ne peuvent de facto bénéficier des services périscolaires.

Les services périscolaires sont proposés en priorité aux familles contribuables de la commune de Tourrettes justifiant en cela d'une imposition personnelle sur le territoire de la commune, ou au titre de toute activité d'une société où leur nom figure aux statuts ou kbis.

### 1.2 Modalités d'admission

**Préalablement** à toute admission dans les services périscolaires, les familles doivent **impérativement** déposer à la mairie le « **dossier annuel** » dûment rempli et signé par les représentants légaux, et le cas échéant **joindre tous les documents nécessaires demandés**. Ce dossier engage la famille pour l'année scolaire, et sera à renouveler chaque année. La famille doit être **obligatoirement** à jour de toutes les factures antérieures émises par la commune pour accéder aux services communaux périscolaires.

Les inscriptions ponctuelles et/ou irrégulières ne sont pas acceptées par la commune, sauf de façon exceptionnelle et en fonction de la possibilité ou non de servir les repas demandés

#### 1.2.1 Dossier annuel de la famille

Le dossier à compléter avec sa notice d'information est remis par l'intermédiaire du service en fin d'année scolaire précédente, à chaque sollicitation auprès du service en mairie, à l'inscription lors de la 1<sup>ère</sup> scolarisation à Tourrettes, ou disponible par voie électronique. Toute inscription à un service vaut acceptation du présent règlement.

#### 1.2.2 Modification des données

Toute modification de renseignements doit être signalée au plus tôt en mairie ou par voie électronique (courriel, espace famille), notamment les numéros de téléphone de la famille, et de toutes personnes intéressés à intervenir dans la vie périscolaire de l'enfant (pour permettre un contact rapide des représentants légaux en cas d'accident ou de maladie).

Ces modifications font l'objet de saisies informatiques accessibles aux parents par l'espace famille, et d'une information systématique aux directions d'écoles, aux agents référents des garderies et cantine.

Toute modification temporaire de fréquentation d'un service (en plus ou en moins) devra être exceptionnelle et justifiée auprès du service scolaire en mairie par téléphone ou courriel au minimum 24h à l'avance.

Toute modification définitive impliquant l'année scolaire en cours devra être notifiée par écrit (courrier ou courriel) **au minimum 8 jours avant la date du changement**, et uniquement auprès du service scolaire en mairie.

**Il est rappelé aux parents que leur enfant ne sera confié qu'aux seules personnes majeures de confiance munies d'une pièce d'identité et désignées dans le dossier annuel mentionné au 1.2.**

## 2 SERVICES DISPONIBLES

### 2.1 Garderie périscolaire

Ce service fonctionne sur le principe de l'inscription préalable à l'année, en période scolaire, matin et soir lors de créneaux horaires sous l'entière responsabilité de la commune. Les différents tarifs sont délibérés et votés chaque année par le conseil municipal de la



commune de Tourrettes et portés à la connaissance des familles sur la notice d'information annuelle jointe au dossier.

### 2.1.1 Localisation

Ce service dispose de 2 lieux de fonctionnement bien distincts et adaptés aux enfants. L'un se situe dans les locaux de l'école maternelle, l'autre au sein de l'école élémentaire.

### 2.1.2 Horaires de fonctionnement

	Garderie maternelle 06.77.65.91.65	Garderie élémentaire 06.30.55.49.89
matin	<b>7h30-8h20</b>	<b>7h30-8h20</b>
soir	16h30- <b>18h30</b>	16h30- <b>18h30</b>
<b>Les enfants ne doivent jamais arriver seuls</b>		

### 2.1.3 Entrées et sorties

La commune se réserve le droit de refuser l'accès à ce service aux parents :

- ne respectant pas les horaires d'ouverture et/ou de fermeture, notamment **la fin de service à 18h30**.
- dont les enfants ne sont pas accompagnés par l'adulte responsable auprès du personnel lors de leur arrivée, et qui n'auront pas signé la fiche d'accueil.

En outre, **le dépassement de l'horaire de fermeture de la garderie du soir entraîne une majoration du tarif facturé de 10€ par ½ heure entamée.** Cette majoration est destinée à couvrir – partiellement – les frais supplémentaires induits par l'ouverture prolongée du service.

La présence dans les locaux d'adulte autre que les personnels de service est strictement interdite.

### 2.1.4 Etude surveillée

La commune peut mettre en place durant le temps de garderie périscolaire une étude surveillée simple, sans accompagnement ni soutien au devoir, nos personnels n'étant pas formés. Ce service **avec inscription préalable** est assuré du 1<sup>er</sup> octobre à fin mai, les lundis mardis et jeudis de 16h50 à 17h40, par groupe de 15 enfants assidus par soir. Les places sont donc limitées, l'inscription est de 2 soirs maximum par semaine avec liste d'attente si nécessaire.

## 2.2 Cantine scolaire et interclasse du midi

Ce service fonctionne sur le principe de l'inscription préalable à l'année, en période scolaire tous les midis sous l'entière responsabilité de la commune. Les tarifs sont votés chaque année par le conseil municipal de la commune de Tourrettes et portés à la connaissance des familles sur la notice d'information annuelle.

### 2.2.1 Localisation

Ce service accueille les enfants dans des locaux spécifiques adaptés situés dans le prolongement de l'école élémentaire.

### 2.2.2 Horaires de service aux enfants

	Maternelle 04.94.76.10.63	Elémentaire 04.94.76.10.63
1 <sup>er</sup> service	<b>11h45</b>	<b>11h35</b>
2 <sup>ème</sup> service	<b>12h30</b>	<b>12h15</b>
3 <sup>ème</sup> service		<b>12h40</b>
<b>Horaires indicatifs</b> <b>Sous réserve de l'organisation interne</b>		

### 2.2.3 Fonctionnement

Les enfants sont pris en charge par les agents municipaux dès la fin de classe à 11h30.

La surveillance des enfants se fait simultanément dans la cour et dans le restaurant scolaire. Un appel est effectué systématiquement avant la prise du repas. Ceux-ci sont confectionnés sur site, servis à table pour les enfants de maternelle et en self pour les enfants des classes élémentaires.

**Aucune entrée ou sortie de l'enceinte scolaire n'est autorisée durant le temps de l'interclasse soit de 11h30 à 13h20 (sauf urgence médicale et signature d'une décharge), temps sous la totale responsabilité de la commune et de ses agents.**

### 2.2.4 Alimentation et hygiène

Il n'existe **aucun régime, ou aménagement particulier** des repas servis aux enfants. En cas d'allergie connue et identifiée, il est impératif de demander **préalablement** à toute fréquentation du restaurant scolaire la mise en place d'un **PAI (projet d'accueil individualisé)**.

Aucun enfant allergique ne sera donc accepté sans un PAI validé par l'ensemble des partenaires (famille,



direction d'école, médecin scolaire, commune de Tourrettes).

**Après validation du P.A.I. l'enfant consomme, dans les lieux prévus pour la restauration collective, le repas fourni par les parents, selon des modalités définies dans le projet d'accueil individualisé respectant les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées aussi dans un protocole communal fourni à la famille.**

En raison de la sécurité (échange, jeux, allergies,...) de l'ensemble des enfants, aucun élément extérieur type médicament nourriture, boisson ou autre ne doit être apporté dans le cadre de la cantine scolaire.

L'enfant devra avoir une tenue vestimentaire correcte, et se laver les mains avant de prendre son repas.

### 2.3 Transport scolaire

Ce service fonctionne sur le principe de l'inscription préalable à l'année, en période scolaire, matin et soir, ainsi que le mercredi midi.

L'organisateur est le Conseil Départemental du Var (AO1), la commune de Tourrettes est organisatrice de second rang(AO2) et doit donc appliquer le règlement départemental des transports consultable sur le site internet ou en mairie.

Une carte de transport électronique est délivrée par l'AO1, et doit être validée chaque jour lors de la montée dans le bus.

**A titre dérogatoire et sous son entière responsabilité, la commune accepte les enfants de – de 4 ans, et dès leur scolarisation en classe maternelle.**

La commune met à disposition 1 accompagnateur par bus pour les enfants des classes maternelles.

Ceux-ci doivent être systématiquement accompagnés par une personne adulte connue de notre agent à l'arrêt de l'enfant. Dans le cas contraire l'enfant sera reconduit à la garderie périscolaire qui sera facturée à la famille.

Les arrêts montées/descentes (matin et soir) doivent obligatoirement être identiques. La fréquentation de ce service doit être régulière et quotidienne. Les

horaires étant indicatifs, la présence de l'enfant est requise 5 min avant l'heure mentionnée.

### 2.4 Service d'accueil en cas de grève

Ce service obligatoire fonctionne sur le principe de l'inscription préalable, en période scolaire à l'occasion de grève d'enseignants (+ de 25% de grévistes).

Les familles ont connaissance des modalités de mise en place par la notice d'information des services périscolaires.

## 3 REGLEMENT INTERIEUR ET DISCIPLINE

### 3.1 Règlement intérieur, discipline et sanctions

Afin de sensibiliser au mieux les enfants sur les règles de vie en collectivité, la commune met en place un règlement intérieur des services périscolaires adopté par le conseil municipal de la commune de Tourrettes.

Ce règlement adapté aux écoles et âges des enfants leur sera communiqué et expliqué par les parents et par les agents des services périscolaires.

Les enfants se doivent de respecter les règles de vie en collectivité, le règlement intérieur de l'école et des services périscolaires, leurs camarades, le personnel municipal, le matériel et les locaux.

Toute mauvaise conduite, comportements dangereux, agressions verbales ou physiques impolitesse, arrogance, etc., fera l'objet de sanction adaptée à la gravité du fait, et laissée à l'appréciation du personnel de surveillance, du responsable du service sous la responsabilité et l'avis de Mr le Maire de Tourrettes. Il pourra être fait application des sanctions suivantes, sans que cet ordre soit impératif :

- remarque verbale, rappel des règles,
- avertissement verbal et inscription sur un registre quotidien,
- isolement de l'enfant en présence d'une surveillance du personnel de service,
- présentation de l'enfant à la direction de l'école et/ou au responsable du service en présence du personnel de surveillance et dans les meilleurs délais,



- avertissement et information aux parents par courriel ou courrier sur le comportement de l'enfant,
- convocation des parents de l'enfant en mairie,
- 2<sup>e</sup> avertissement impliquant 8 jours (2 semaine de repas) d'exclusion du service,
- 3<sup>e</sup> avertissement impliquant l'exclusion définitive de l'enfant.

Toute dégradation matérielle volontaire constatée fera l'objet d'une remise en état aux frais des parents de l'enfant responsable de l'acte.

Le personnel de surveillance consigne sur un registre quotidien prévu à cet effet tous les incidents, remarques et éventuelles sanctions. Ce registre est consultable par les directions d'écoles, ainsi que les représentants des parents d'élèves.

### 3.2 Incidents, accidents, maladies

Il sera demandé à chaque parent lors de l'inscription au service de fournir les coordonnées du médecin de famille. A défaut, la commune désignera un médecin exerçant sur le pays de Fayence.

En cas de maladie, d'incident ou d'accident, le personnel de surveillance devra tout d'abord contacter, suivant l'importance et l'urgence de la situation :

- les parents
- le médecin traitant
- les pompiers
- le responsable du service en Mairie ou Mr le Maire.

En cas d'accident et de départ de l'enfant avec les pompiers, le personnel municipal n'est pas autorisé à accompagner l'enfant. Tout évènement est consigné par le personnel de surveillance dans le registre quotidien prévu à cet effet.

### 3.3 PAI traitement médical

Un Projet d'Accueil Individualisé est obligatoirement mis en place pour **les enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période**, avec prise d'un traitement médical régulier ou ponctuel en cas de crise.

L'administration des médicaments ainsi que le respect de la posologie ne sont pas assurés par le personnel municipal sauf en cas d'urgence dans le cadre du protocole défini dans le PAI.

La famille mettra à disposition de la collectivité une trousse de secours avec le traitement prévu au PAI et en assurera le nombre et le renouvellement autant que demandé par la collectivité.

### 3.4 Assurance

Les parents sont tenus de contracter une assurance en responsabilité civile couvrant leurs enfants, et les dommages aux autres enfants, pendant les temps périscolaire. Une attestation annuelle devra être fournie à la demande de la mairie.

## 4 FACTURATION DES SERVICES

### 4.1 Tarifs

L'ensemble des tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal de la commune de Tourrettes. Ceux-ci prennent en compte les différentes charges de fonctionnement du service et notamment :

- les locaux (chauffage, électricité, entretien, etc.),
- les charges de personnel (surveillance, gestion administrative, préparation et service des repas, nettoyage),
- le matériel et les fournitures (mobilier, matériel informatique, logiciels, téléphonie, produits d'entretien, etc.),
- l'alimentation (repas traditionnel et bio).

### 4.2 Facturation

L'ensemble des services est facturé a priori, donc payable d'avance sur la base des réservations validées dans le dossier annuel (et les éventuelles modifications ultérieures accordées).

Seules sont déductibles a posteriori par le service facturation, les absences suivantes :

- maladie de l'enfant, dès 2 jours consécutifs, justifiée par un certificat médical fourni **en mairie** dans les 8 jours suivant l'absence,



- les sorties scolaires planifiées par les directions d'école.

Les absences pour convenances personnelles ne sont pas prises en compte. Dans des cas d'urgence, ou de force majeure, il sera étudié la possibilité de réduire la facture de la famille selon le motif de l'absence.

Les services sont facturés par période fractionnées entre chaque vacance scolaire, avec des dates limites de règlement à respecter.

#### **4.3 Paiements et contentieux**

La commune met à disposition différents modes de paiement possibles, chèque, espèce, carte bancaire par internet ou par téléphone ou en mairie, prélèvement automatique.

A défaut de paiement dans les délais, des relances sont émises et facturés au tarif adopté par le conseil municipal de la commune de Tourrettes.

Le non versement des sommes dues entrainera l'impossibilité de bénéficier des services périscolaires jusqu'au règlement de la dette. La commune se réserve le droit d'exclure l'enfant de services périscolaires après notification de la dette aux parents par lettre recommandée.

Le Trésor Public sera en charge du recouvrement contentieux des factures impayées, avec les frais que cela implique pour la famille.

### **5 DISPOSITIONS PARTICULIERES**

#### **5.1 Détails dans le fonctionnement**

Les éléments variables d'une année scolaire à une autre, et nécessaires au fonctionnement des services périscolaires, seront portés à la connaissance des familles par la notice d'information annuelle jointe au dossier d'inscription.

#### **5.2 Informatique et libertés**

Le personnel municipal dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires.

Les informations recueillies et enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires

suivants : Mr le Maire et les conseillers municipaux, les directions des écoles, le personnel municipal des services liés au scolaire, périscolaire et extrascolaire, et le Trésor Public.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la Mairie.

### **6 DATE D'APPLICATION ET DIFFUSION DU PRESENT REGLEMENT**

Le présent règlement adopté en conseil municipal le 19 mai 2015 s'applique à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2015.

Il est affiché en mairie de Tourrettes, dans les locaux du périscolaire, diffusé sur le site internet de la commune.

Il est notifié :

- aux personnels du service périscolaire,
- aux familles lors de chaque inscription. Ils attesteront en avoir pris connaissance et en accepter toutes les modalités par leur signature sur le dossier annuel,
- aux directions d'écoles.