



REGLEMENT INTERIEUR UNIQUE

DES SERVICES PERISCOLAIRES COMMUNAUX

(Restauration scolaire, garderie périscolaire, transport)



SOMMAIRE

I. PRESENTATION DE SERVICES.....	3
II. CONDITIONS COMMUNES.....	3
III. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES	4
IV. SECURITE, SURVEILLANCE ET DISCIPLINE.....	4
V. RESTAURATION SCOLAIRE	5
VI. LA GARDERIE PERISCOLAIRE.....	7
VII. TRANSPORT SCOLAIRE	8

I. PRESENTATION DE SERVICES

Les services de la restauration scolaire et la garderie périscolaire sont organisés et gérés par la ville de Figari. Ils fonctionnent pendant les 36 semaines d'enseignement sauf les jours fériés et chômés.

Le service de transport scolaire est organisé et géré par le Conseil Départemental de Corse du Sud.

1. **La restauration scolaire** accueille les élèves scolarisés dans les écoles primaires et maternelles le lundi, mardi, jeudi et vendredi.
2. **La garderie périscolaire** est assurée au sein de l'école maternelle de Figari village avant et après les heures de classe (le matin et le soir) les lundis, mardis, jeudis et vendredis

II. CONDITIONS COMMUNES

1. Conditions d'admission et d'inscription

L'admission d'un élève est effective après étude du dossier d'inscription et acceptation du règlement intérieur par les parents.

2. Bénéficiaires

Les services périscolaires sont prioritairement destinés :

- Aux résidents de la commune
- Aux familles dont les 2 parents travaillent,
- Aux familles monoparentales lorsque le parent ayant la garde exerce une activité professionnelle
- Aux familles dont le domicile est éloigné de l'établissement et n'est pas desservi par un service de transport scolaire.

Les services périscolaires accueillent les enfants atteints d'handicaps légers et de troubles de la santé ne justifiant pas la présence d'un éducateur spécialisé.

Une inscription temporaire peut être accordée si des circonstances particulières et exceptionnelles la justifient (ex. hospitalisation dans la famille, saisonniers...)

3. Dossier d'inscription

Les dossiers d'inscription sont mis à la disposition des familles entre avril et mai de chaque année :

- Sur le site www.figari.fr
- Au secrétariat de la mairie – place de la mairie- 20114 Figari
- Auprès de l'école primaire de Figari

Ils doivent être complétés et transmis par courrier ou déposé avant la date butoir précisée chaque année.

Les dossiers incomplets ne seront pas acceptés.

L'inscription ne sera acquise qu'après instruction du dossier par le service.

Les enfants dont les parents n'ont pas acquitté la participation famille de l'année précédente ne seront pas admis dans les services périscolaires.

4. Assurance

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile couvrant les accidents que leur enfant pourrait causer ou subir. Une attestation devra être fournie.

III. PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil Municipal.

Les tarifs prennent en compte :

- Pour la restauration scolaire, les familles ont le choix d'inscrire leur enfant :
 - Soit 4 jours /semaine
 - Soit 3 jours/semaine
 - Soit 2 jours/semaine
 - Soit 1 jour/semaine

Les jours sont fixés à l'avance et pour le trimestre.

1. Règlement de la participation

Le paiement des factures se fait par MANDAT SEPA tous les mois.

Un relevé d'identité bancaire devra être fourni au moment de l'inscription.

2. Exonérations

Aucune exonération ne sera accordée sauf dans les seuls cas de :

- Fermeture du service,
- Hospitalisation de l'enfant sur présentation d'un bulletin d'hospitalisation,
- Maladie de l'enfant durant une période égale ou supérieure à une semaine pleine, sur présentation d'un certificat médical.
- Absence de l'enseignant, **non remplacé**, pour une période égale ou supérieure à une semaine pleine, sur présentation d'un justificatif du chef d'établissement.
- Sorties scolaires (uniquement la cantine),

IV. SECURITE, SURVEILLANCE ET DISCIPLINE

1. Santé de l'enfant

Si pendant le temps des services périscolaires l'état de santé de l'enfant le justifie, le personnel de surveillance avertit les parents et / ou le référent par téléphone (deux numéros minimum)

En cas d'urgence, l'enfant peut être dirigé vers un service médicalisé d'urgence conformément à l'accord parental exprimé lors de l'inscription et les parents et /ou le référent seront prévenus par téléphone.

Principe de précaution : les parents doivent impérativement donner, par écrit, le consignes et les délégations s'il y a lieu permettant à la personne responsable de prendre toutes dispositions et mesures exigées par la situation.

2. Vêtements

Il est conseillé aux parents de marquer le nom de l'enfant sur l'ensemble des vêtements. Le personnel ne sera nullement tenu responsable.

3. Objets personnels

Par mesure de sécurité, les bijoux, les téléphones portables et les appareils assimilés ne sont pas autorisés.

4. Respect de la réglementation

L'obligation est faite à tous de respecter autrui et les lieux.

5. Exclusion

Les enfants pourraient être exclus des services périscolaires, sans remboursement de la participation familiale en cas de manquement répétés :

- De violences, incivilités, dégradations ou vols constatés,
- De manque de respect des enfants et/ou des parents envers les responsables des services,
- De non-respect des horaires,
- De défaut de paiement de la participation familiale.

6. Personnel communal

La surveillance des enfants est assurée par des personnels placés sous l'autorité du maire et/ou de son adjoint délégué et ayant reçu l'agrément des enseignants. Le personnel est diplômé (BAFA, CAP petite Enfance) ou titulaire du grade d'ATSEM. Ils seront secondés par la présence d'agents techniques.

En aucun cas le personnel n'a qualité pour administrer des médicaments.

Seuls les enfants atteints d'une maladie chronique seront autorisés à prendre des médicaments (traitement bénin) à condition de produire une ordonnance accompagné d'une attestation du médecin.

Le personnel a connaissance du plan d'évacuation et de secours des locaux et dispose du téléphone ainsi que d'une trousse à pharmacie de premiers secours.

V. RESTAURATION SCOLAIRE

1. Jour et horaires de fonctionnement

Le service de la restauration scolaire accueille les enfants les lundis, mardis, jeudis et vendredis à l'école primaire de Figari de 11h30 à 13h10 en deux services pendant les 36 semaines d'enseignement sauf les jours fériés et chômés.

2. Capacité d'accueil

La capacité de la salle de cantine est limitée à 65 places en deux services.

3. Alimentation

Les repas sont préparés et livrés par l'entreprise SKY CUCINA.

Les menus sont affichés à la cantine.

4. Les tarifs

Revenu annuelle famille	1€ à 1000 €	1 001 € à 15 000 €	15 001 € à 30 000 €	30 001 € à 45 000 €	45 001€ à 70 000€	70 001 €	Hors commune
1 enfant	3,50	4,00	4,40	4,60	5,00	6,50	7,00
2 enfants et plus (tarif par enfant)	3,20	3,70	4,10	4,30	4,80	6,00	7,00

5. Maladie de l'enfant

L'inscription au service de la restauration scolaire implique obligatoirement la prise des repas fournis par la Commune.

Pour toutes allergies ou maladies chronique, un certificat médical devra impérativement être fourni. Un repas de substitution sera servi soit par la centrale soit par la famille.

6. Contrôle des présences

Le pointage manuel de présence sur un listing sera effectué en début de journée et sera transmis à la personne responsable du service.

VI. LA GARDERIE PERISCOLAIRE

1. Jour et horaires de fonctionnement

Le service de la garderie périscolaire assure la garde des enfants scolarisés dans les 2 établissements de la commune de Figari, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h30.

La garderie se déroule dans les locaux de l'école maternelle de Figari village. Les locaux sont équipés du mobilier nécessaire pour les activités d'accueil et la prise des gouter (tables, chaises, rangements, réfrigérateur,...)

2. Les tarifs

Le tarif forfaitaire pour l'année scolaire 2022/2023 est :

Revenu annuelle famille	1€ à 1000 €	1 001 € à 15 000 €	15 001 € à 30 000 €	30 001 € à 45 000 €	45 001€ à 70 000€	70 001 €	Hors commune
1 enfant	13,00	15,00	18,00	22,00	30,00	35,00	40,00
2 enfants et plus (tarif par enfant)	10,00	12,00	15,00	20,00	22,00	25,00	40,00

- Le goûter est à la charge des familles.

3. Les règles de fonctionnement

➤ Respect des horaires

Dans l'intérêt du service rendu aux familles et aux enfants, les horaires doivent impérativement être respectés.

➤ Arrivée et départ des enfants

Le matin l'enfant sera déposé par un des deux parents et impérativement remis au personnel responsable, et non déposé à l'entrée de l'établissement.

Il sera récupéré dans les locaux de la garderie.

Il est strictement interdit aux enfants de quitter seuls le service de la garderie.

Les parents doivent obligatoirement préciser le nom de la personne, nécessairement majeurs, habilitée à récupérer l'enfant en leur lieu et place. Ils fourniront les coordonnées utiles sur le dossier d'inscription.

En cas de séparation des parents, ceux-ci sont réputés s'être mis d'accord sur les modalités de récupération de l'enfant. En cas de litige, seront appliquées les modalités de garde de l'enfant déterminée par un jugement de divorce ou de conciliation.

➤ Cas exceptionnels

Dans le cas exceptionnel ou les parents ne pourraient venir chercher leur enfant à l'issue de la garderie du soir, ils doivent en informer la personne responsable de la garderie avant 16h30 (tel : 04.95.71.01.28). Les parents doivent alors contacter l'une des personnes habilitées par eux pour venir récupérer l'enfant et ce, dans les meilleurs délais.

Dans le cas où l'enfant n'a pas été récupéré à l'heure de la fermeture de la garderie, le personnel de surveillance contactera la famille. En cas d'insuccès de ces démarches, il devra prévenir la gendarmerie. Dans cette hypothèse, le renouvellement de ce type d'incident pourra entraîner l'exclusion de l'enfant.

➤ Contrôle des présences

Le pointage manuel de présence sur un listing sera effectué et transmis à la personne responsable du service.

VII. TRANSPORT SCOLAIRE

Les enfants à partir de 4 ans peuvent bénéficier du transport scolaire.

Les démarches se font à l'école.

Un imprimé vierge sera disponible auprès du secrétariat de l'école primaire de Figari.

Le ramassage est réservé aux élèves inscrits.

Un parent ou un référant doit être impérativement présent à l'arrivée du car.

Dans le cas où le parent ou le référant sont absents à la descente du car :

- l'enfant inscrit en garderie sera ramené à la garderie

- pour les autres, l'accompagnateur contactera la famille. Si la famille ne répond pas, la gendarmerie sera prévenue et les prendra en charge.

La garderie périscolaire ainsi que la restauration sont des services apportés aux parents d'élève scolarisés à Figari. Les sommes versées resteront acquises. L'inscription aux différents services implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Il n'en sera fait aucune exception.

Les parents sont tenus de le signer, précédé des mentions : « accepte le règlement, lu et approuvé » suivi de la signature des deux parents et/ou de la personne ayant l'autorité parentale à l'inscription de leur(s) enfant(s).

ENGAGEMENT DES FAMILLES

Je soussigné(e) Monsieur ou Madame

agissant en qualité de représentant légal de l'enfant

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ALSH et m'engage à en respecter les dispositions.

« Accepte le règlement, lu et approuvé »

Signature