



126 rue de l'Eglise
60190 REMY
Tél. : 03 44 42 40 25
commune@remy60.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DE LA GARDERIE MATERNELLE ET DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ÉLÉMENTAIRE

Le présent règlement approuvé par le conseil municipal par délibération n° 2023-26 en date du 26 juin 2023, régit le fonctionnement de l'accueil périscolaire élémentaire et de la garderie maternelle.

La municipalité se donne le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Un exemplaire de ce présent règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ce dernier.

Ces services, outre leur vocation sociale, ont une dimension éducative. Les temps d'accueil périscolaire élémentaire et de garderie maternelle doivent être pour l'enfant :

- un temps de détente et de goûter (apporté par l'enfant),
- un temps d'apprentissage de la vie en collectivité.

Ce sont des services proposés aux familles qui ont un coût pour la collectivité, cela nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Durant l'année scolaire, un accueil périscolaire élémentaire et une garderie maternelle fonctionnent :

- dans les locaux de l'école élémentaire « Philippe de Beaumanoir » situés 290 rue du Milieu, pour l'accueil périscolaire élémentaire,
- dans les locaux de l'école maternelle « La Payelle » situés 247 rue de l'Église, pour la garderie maternelle.

Les horaires sont les suivants :

Maternelle :

- le matin de 7h30 à 8h30
- le soir de 16h25 à 18h30 (lundi, mardi et jeudi)
- le soir de 16h25 à 17h30 (vendredi)

Élémentaire :

- le matin de 7h30 à 8h35
- le soir de 16h30 à 18h30 (lundi, mardi et jeudi)
- le soir de 16h30 à 17h30 (vendredi)

Pendant le temps de l'accueil périscolaire élémentaire, si l'enfant le désire, il peut apprendre ses leçons et faire ses devoirs, mais l'accueil périscolaire n'est en aucun cas une étude dirigée et surveillée.

Chaque enfant doit avoir son propre goûter, si possible dans un sac hermétique avec une boisson, de préférence de l'eau. Il est fortement déconseillé de donner des laitages à vos enfants en raison des risques de rupture de la chaîne du froid.

Pendant ces différents temps, les enfants sont placés sous la responsabilité d'un animateur.

Chapitre 1 : Modalités de fonctionnement

Article 1 : Usagers

Le service d'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école élémentaire « Philippe de Beaumanoir ».

Le service de garderie maternelle est destiné aux enfants scolarisés (à partir de 3 ans révolus) à l'école maternelle « La Payelle ».

Article 2 : Inscription

La commune a mis en place un Portail Famille.

Pour votre première inscription aux services, un dossier devra être retiré en mairie ou téléchargé sur le site internet remy60.fr. Dès retour de celui-ci, la mairie communique par mail à la famille un code abonné afin que celle-ci puisse créer son compte sur internet pour gérer les réservations et tout autre changement.

Toutes modifications, par rapport aux renseignements fournis sur le dossier d'inscription initial, doivent être signalées via le Portail Famille (changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone).

En cas de changement de mail, vous devez communiquer à la mairie (commune@remy60.fr) votre nouvelle adresse mail afin qu'un nouveau code abonné vous soit adressé.

Ce Portail vous permet de dématérialiser vos démarches pour les services périscolaire et garderie à partir d'un ordinateur, tablette ou smartphone, connecté à Internet.

Article 3 : Fréquentation

Elle peut être régulière ou occasionnelle (matin et soir, ou matin ou soir), à jour(s) fixe(s) : lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire.

Article 4 : Réservation et annulation

Réservations

Elles se font uniquement sur le Portail Famille avec le code abonné communiqué par la mairie. Les familles accèdent à leur calendrier et cochent les jours où l'enfant fréquente le périscolaire élémentaire ou la garderie maternelle. **Les inscriptions se font au plus tard le mercredi minuit pour la semaine suivante.**

Les jours réservés sans la présence de l'enfant à l'activité seront facturés sur la base du temps d'accueil de 2 heures.

Nous vous demandons de privilégier les réservations à l'année afin de limiter les désagréments.

Annulations

Elles se font uniquement sur le Portail Famille avec le code abonné communiqué par la mairie. Les familles accèdent à leur calendrier et décochent les jours où l'enfant ne fréquente pas le périscolaire élémentaire ou la garderie maternelle. Les annulations se font **au plus tard le mercredi minuit** pour la semaine suivante.

Aucune réservation ou annulation par mail ne sera prise en compte.

Aucune modification de planning déposée ou demandée auprès des enseignants ou du personnel communal encadrant les enfants, ou demandée par téléphone, ne sera recevable.

Article 5 : Assurance (responsabilité civile)

L'attestation d'assurance doit être envoyée à la mairie (par mail ou déposée dans la boîte aux lettres) au plus tard le vendredi qui précède la rentrée.

Article 6 : Respect des engagements

Pour une stabilité des effectifs, les engagements pris par les parents lors de l'inscription devront être respectés.

Article 7 : Absence de l'enfant

- Pour maladie

Elles doivent être signalées à la mairie le jour même par mail à commune@remy60.fr.

Le premier jour est facturé.

Si la maladie est prolongée, l'absence doit être signalée avant 9h45 par mail à la mairie pour pouvoir annuler vos réservations de garderie ou d'accueil périscolaire des jours suivants.

- Pour raison personnelle

Vous devrez effectuer votre annulation sur le portail famille dans le délai imparti (le mercredi minuit pour la semaine suivante).

Toute absence à une activité réservée doit être signalée par mail à la mairie.

Article 8 : Absence des enseignants, grève, sortie scolaire et évènements exceptionnels

- Absences des enseignants et grève

En cas d'absence d'un enseignant non remplacé ou en grève, les services de périscolaire et garderie sont maintenus.

Si votre enfant est inscrit ce jour-là, mais qu'il est absent, le service vous sera facturé.

Si l'absence dure plusieurs jours, il sera possible d'annuler à partir du 2^{ème} jour en prévenant la veille avant 9h45 par mail à commune@remy60.fr.

Pour annuler une réservation de périscolaire ou garderie pour le lundi, la demande doit être transmise à la mairie le vendredi avant 9h45.

- Évènements exceptionnels (intempéries, pandémie)

En cas d'évènements exceptionnels, la commune se réserve le droit d'ouvrir ou fermer les services.

Si les services d'accueil périscolaire et garderie sont ouverts, vos réservations vous seront facturées sauf si des annulations ont pu être faites la veille avant 9h45 par mail à commune@remy60.fr.

Pour annuler une réservation de périscolaire ou garderie pour le lundi, la demande doit être transmise à la mairie le vendredi avant 9h45.

- Sorties scolaires

La commune n'est pas responsable des sorties organisées par les écoles. Vous devez dans le délai imparti, via le Portail Famille, annuler vos réservations.

Aucun remboursement ne pourra être établi en cas d'oubli de votre part.

Article 9 : Tarifs

Ils sont fixés annuellement par une délibération du conseil municipal (consultable sur le Portail Famille). La participation financière des parents dépend de leurs revenus figurant sur le dernier avis d'imposition avant abattement divisés par 12, fournit avec le dossier d'inscription.

Chaque famille devra fournir son nouvel avis d'imposition au mois de décembre pour une actualisation des tarifs au 1^{er} janvier. Sans ces documents, le tarif maximum sera appliqué.

Les tarifs appliqués sont décomptés par heure, toute heure entamée est due.

Article 10 : Facturation

Les factures sont téléchargeables par les parents sur le Portail Famille, une notification leur est envoyée pour les informer de la présence de celles-ci. Un avis des sommes à payer leur sera adressé par la trésorerie municipale de Compiègne. À réception de celui-ci, le paiement pourra être effectué.

La facturation est réalisée à partir des pointages de présence effectués chaque jour par le personnel encadrant le périscolaire élémentaire et la garderie maternelle.

Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues le plus facilement possible, plusieurs modes de paiement sont possibles :

- par carte bancaire sur le site TIPI (les codes se trouvent sur le document transmis par la trésorerie « avis des sommes à payer »),
- par chèque à l'ordre du Trésor public à réception de l'avis des sommes à payer,
- en espèces (dans la limite des 300 €) ou par carte bancaire muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (liste sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite) : veuillez présenter le présent avis lors de cette transaction.

La facturation n'intervient qu'à partir de 15 €. Si sur un mois, ce seuil n'est pas atteint, les factures se cumulent.

Vous ne recevrez un avis des sommes à payer qu'à partir de 15 €, même si une facture inférieure à ce montant est disponible sur le Portail.

Article 11 : Impayés

En cas de difficultés financières, les familles peuvent se rapprocher de la mairie. Un échéancier peut être mis en place en partenariat avec le centre des impôts.

Le centre des impôts est chargé du recouvrement. Passé le délai de 30 jours, il mettra en place une phase facultative comminatoire, sans en référer à la mairie. Cela consiste à mandater un huissier de justice afin qu'il tente d'obtenir un recouvrement amiable.

Si aucune solution n'est trouvée avec la famille, la commune pourra décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant au périscolaire et la garderie.

Article 12 : Accident

En cas d'accident bénin, l'animateur pourra en cas d'urgence apporter les soins nécessaires en utilisant la trousse de secours (écorchures, coupures...).

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, l'animateur prendra toutes les dispositions nécessaires (pompiers, SMUR, médecin...) et préviendra la mairie.

Dans ce cas le responsable légal sera immédiatement informé des incidents ou accidents survenus pendant le temps du périscolaire. Il est donc impératif pour les parents de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour et d'informer la mairie de toute modification.

Chapitre 2 : Accueil du périscolaire et de la garderie

Article 1 : Encadrement et horaires

Accueil périscolaire élémentaire :

Les enfants sont pris en charge à l'école élémentaire « Philippe de Beaumanoir » par un animateur (n° de téléphone : 09 61 02 58 51) qui les encadre selon les plages horaires d'ouverture suivantes :

- le matin de 7h30 à 8h35,
- le soir de 16h30 à 18h30 sauf le vendredi à 17h30.

Garderie maternelle :

Les enfants sont pris en charge à l'école maternelle « La Payelle » par une ATSEM (n° de téléphone : 03 44 42 43 24) qui les encadre selon les plages horaires d'ouverture suivantes :

- le matin de 7h30 à 8h30,
- le soir de 16h25 à 18h30, sauf le vendredi 17h30.

Article 2 : Discipline

Identique à celle qui est exigée dans le cadre ordinaire de l'école, à savoir :

- respect mutuel,
- obéissance aux règles.

Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après avertissement transmis à sa famille et resté sans suite, être exclu des effectifs de l'accueil périscolaire élémentaire et de la garderie maternelle.

Article 3 : Surveillance

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du Code civil, ceux-ci sont sous la responsabilité de l'animateur pendant le temps du périscolaire et de la garderie maternelle et jusqu'à ce que les parents viennent les chercher.

Article 4 : Départ du périscolaire et de la garderie

L'enfant ne peut être récupéré que :

- par le représentant légal, ou par une autre personne **majeure** désignée par écrit par les parents et sur présentation d'un justificatif prouvant l'identité,
- dans les locaux de l'école élémentaire « Philippe de Beaumanoir » pour le périscolaire élémentaire et dans les locaux de l'école maternelle « La Payelle » pour la garderie maternelle.

Il est demandé de respecter les horaires de l'accueil périscolaire notamment le soir jusqu'à 18h30, sauf le vendredi 17h30. Les parents qui, sans motif dûment justifié, ne respectent pas ces horaires, auront un avertissement et l'accueil leur sera facturé 5 € la ½ heure ou 10 € l'heure.

Après 3 avertissements, si les horaires ne sont toujours pas respectés, les parents pourront voir leur(s) enfant(s) exclus du service pendant une semaine par le maire ou son représentant.

Chapitre 3 : Application du règlement

Les animateurs et les ATSEM sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Le présent règlement est transmis par mail aux parents déjà inscrits sur le Portail Famille ou lors de modification de celui-ci.

Pour les nouveaux arrivants, celui-ci sera remis lors du retrait de la fiche d'inscription.

À cet effet, l'attestation jointe devra être renvoyée au secrétariat de la mairie (par mail ou déposé dans la boîte aux lettres).

Version février 2024

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'accueil périscolaire élémentaire de votre enfant. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la mairie – 126 rue de l'Église 60190 REMY. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

ATTESTATION

M. (Nom & Prénom) :

Adresse :

.....

Mme (Nom & Prénom) :

Adresse :

.....

Parents de l'enfant (Nom & Prénom) :

En classe de :

Atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire élémentaire et de la garderie maternelle de la commune de Remy.

Accepte(nt) le règlement de l'accueil périscolaire élémentaire et de la garderie maternelle de la commune de Remy.

Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire élémentaire et de la garderie maternelle est susceptible d'être adapté en fonction de la situation (pandémie, ...) et du protocole sanitaire en vigueur.

À, le

Signature :

Version février 2024

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'accueil périscolaire élémentaire de votre enfant. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Mairie – 126 rue de l'Église – 60190 REMY. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.