

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET TARIFS DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

ANNÉE SCOLAIRE 20...../20.....

I. PRESENTATION GENERALE

Les temps périscolaires : garderie, étude surveillée et cantine, sont organisés à l'initiative et sous la responsabilité de la Ville de Rodez dès le jour de la rentrée, les lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire.

1) Votre interlocuteur : le service Education pour tous renseignements concernant les temps périscolaires.

Contacts service Education	
Secrétariat	☎ 05.65.77.89.87
	 education@mairie-rodez.fr
Coordonnateur périscolaire	☎ 05.65.77.88.35

2) Les horaires : les horaires doivent impérativement être respectés.

Temps d'accueil du matin	De 7h30 à 8h35
Temps d'accueil de midi <i>(pour les enfants ne déjeunant pas à la cantine, aucune garderie ne sera assurée entre 12h15 et 13h35)</i>	De 11h45 à 12h15
Pause méridienne <i>(pour les enfants inscrits à la cantine)</i>	De 11h45 à 13h35
Etude surveillée	De 16h45 à 17h45
Temps d'accueil du soir	De 16h45 à 18h30

3) Tout retard doit être signalé par téléphone dans la journée et **rester exceptionnel**.

- Si les parents n'ont pas prévenu et qu'un enfant est présent après 18h30, l'agent contactera la famille par téléphone et si nécessaire les personnes inscrites comme référents dans la fiche d'inscription.
- Si le retard venait à se prolonger et sans réponse d'aucun des responsables de l'enfant, les services de Police Nationale seront contactés afin de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour entrer en contact avec les responsables de l'enfant ou de la famille proche.
- En cas de retards répétés, l'administration municipale se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant des temps périscolaires.

4) Accueil et sortie

Avant la prise en charge par **les enseignants (à partir de 8h35 le matin et 13h35 l'après-midi)**, les élèves sont :

- sous la responsabilité des parents s'ils ne sont pas inscrits sur un des temps périscolaires,
- ou
- sous la responsabilité de la Ville s'ils sont inscrits et après avoir été confiés au personnel Mairie. La présence de votre enfant sera pointée à chaque temps périscolaire par les adultes responsables.

La sortie des classes s'effectue sous la surveillance et la responsabilité d'un enseignant jusqu'aux portails de l'école.

Pour la prise en charge de l'enfant inscrit à un temps périscolaire, celui-ci sera confié seulement aux personnes signalées sur le Dossier Unique d'Inscription :

- à l'un des deux parents mentionnés,
- à toute personne désignée : dans ce cas, la présentation d'une pièce d'identité est obligatoire.

•les enfants ne sont pas autorisés à sortir seuls, sauf pour ceux scolarisés en élémentaire sur autorisation écrite des parents via le D.U.I. Dans le cas contraire, et après deux avertissements écrits, une exclusion temporaire de l'enfant pourra être notifiée à la famille.

Accueil spécifique

Les enfants bénéficiant d'un(e) auxiliaire de vie scolaire (A.V.S.) sur le temps périscolaire sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur A.V.S.

Les enfants pris en charge par un transporteur seront remis en main propre par celui-ci soit à un agent Mairie s'il est noté sur un temps périscolaire soit à un enseignant s'il n'est présent que sur le temps de classe.

Cf. : Circulaire n°97-178 du 18/09/1997, modifiée par la circulaire n°2014-089 le 9 juillet 2014 relative à la surveillance des élèves dans les écoles maternelles et élémentaires publiques.

5) Sécurité, la vigilance quotidienne de tous

Les parents ne doivent pas s'attarder devant les portails à l'entrée et à la sortie des classes ni rentrer dans la cour des écoles. Un visiophone est mis à leur disposition pour joindre le personnel Mairie. Le niveau Vigipirate « *alerte attentat* » prévoit un périmètre de sécurité délimitant l'interdiction aux véhicules de stationner aux abords de l'école.

II. 2) CONDITIONS D'INSCRIPTION

Pour répondre à des besoins réglementaires et permettre la mise en place d'un accueil de qualité sur les temps périscolaires, l'accueil de votre enfant se fera uniquement sur **inscription** auprès du service Guichet Unique de la Ville.

Le **Dossier Unique d'Inscription** (D.U.I.) est téléchargeable sur le site Internet de la Ville <http://www.ville-rodez.fr> ou peut être retiré à :

Contacts service Guichet Unique	
<i>Hôtel de Ville</i>	
☎ 05.65.77.88.78	✉ guichet@mairie-rodez.fr
<u>Maison de quartier Saint Éloi</u>	☎ 05 65 58 16 51
<u>Maison de quartier Gourgan</u>	☎ 05 65 75 67 73
<u>Maison des Associations</u>	☎ 05 65 59 96 35

À partir du 1^{er} janvier 2019, vous pourrez faire vos démarches en ligne sur le portail famille.

Le Dossier Unique d'Inscription doit être déposé **complet avant le 31 mai**. Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont précisément fournis, complétés et signés par les parents.

Pour les inscriptions en cours d'année, le dossier doit être déposé au moins une semaine avant le début de la scolarité de l'enfant. Toutes les autres situations seront étudiées au cas par cas.

Les familles doivent notifier tout changement en cours d'année scolaire (*adresse, RIB...*) au service Guichet Unique.

1) La Garderie

Assurée dans l'enceinte scolaire par le personnel Mairie en lien avec le coordonnateur périscolaire, la garderie est accessible à tous les enfants et gratuite. Après avoir procédé à l'inscription administrative de votre enfant, il convient ensuite de réserver. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la réservation est **obligatoire** pour tous les enfants, quelle que soit la fréquentation (régulière ou occasionnelle). Deux modes de réservation sont possibles : l'inscription régulière à l'année et l'inscription occasionnelle. Pour des raisons réglementaires, au bout de **3 absences non justifiées** de l'enfant, le service se réserve le droit d'annuler les jours de réservation restants.

INSCRIPTION REGULIERE à l'année	INSCRIPTION OCCASIONNELLE
❖ Tous les jours matin et/ou midi et/ou soir ❖ Certains jours définis de la semaine matin et/ou midi et/ou soir. Avec le Dossier Unique d'Inscription	❖ par demande écrite ou mail ou via le portail famille (<i>dès le 1^{er} janvier 2019</i>) 48h avant.

Contact service Education
☎ 05.65.77.89.87 ✉ education@mairie-rodez.fr Attention : si l'enfant n'est pas inscrit, il ne pourra pas fréquenter la garderie.

2) L'Etude surveillée

L'étude surveillée est ouverte à tous les enfants scolarisés en élémentaire et gratuite. Elle est encadrée par un enseignant, un étudiant ou un personnel Mairie.

L'inscription se fait à l'année dans le Dossier Unique d'Inscription (DUI) ou par mail au guichet@mairie-rodez.fr ou via le portail famille dès sa mise en place.

C'est un moment de travail et de concentration qui implique pour les enfants le respect de la discipline dans la classe. Aucun départ ne sera autorisé avant la fin de l'étude.

3) La Cantine

L'accueil sur la pause méridienne est ouvert à tous les enfants mais sous la stricte condition d'**inscription**. (cf. article L131-13 Code de l'Éducation)

Le service de restauration scolaire fonctionne en liaison froide en respectant les exigences d'apport énergétique et d'équilibre nutritionnel en rapport, en particulier, avec l'âge des enfants. Il respecte l'ensemble des normes et textes en vigueur notamment : - les dernières recommandations relatives à la nutrition édictées par le GEMRCN (juillet 2011) - le décret n°2011-1227 du 30 septembre 2011 et l'arrêté du 30 septembre 2011 relatifs à la qualité nutritionnelle des repas servis dans le cadre de la restauration scolaire.

La Cuisine Centrale ne propose pas de menu de substitution. Les menus sont élaborés et arrêtés par une commission municipale qui rassemble des élus et des agents des services Éducation et Cuisine centrale.

Les menus sont communiqués aux familles chaque mois, par voie d'affichage dans l'ensemble des écoles, ainsi que sur le site Internet de la Ville de Rodez <http://www.ville-rodez.fr>.

Pour les cas d'allergies ou de pathologies incompatibles avec le service de restauration collective, il pourra être accepté, au cas par cas, l'apport d'un panier repas fourni par la famille, après signature d'un Projet d'Accueil Individualisé. Tout parent concerné doit prendre contact avec le service Education de la Ville. Les familles concernées devront toutefois inscrire leur enfant afin qu'il soit identifié les jours de repas.

Contact service Guichet Unique	
☎ 05.65.77.88.78	✉ guichet@mairie-rodez.fr

Réservation des repas

Les parents dont l'enfant est inscrit à la cantine doivent réserver à l'avance les repas pour la semaine à venir.

Vous pouvez opter pour :

INSCRIPTION REGULIERE à l'année	INSCRIPTION OCCASIONNELLE
❖ Tous les jours. Ou ❖ Certains jours définis de la semaine. Avec le Dossier Unique d'Inscription.	❖ par mail ou via le portail famille (dès le 1 ^{er} janvier 2019) ou en direct au service guichet unique au plus tard le mardi après-midi pour réserver les repas de la semaine suivante.

Contact service Guichet Unique	
☎ 05.65.77.88.78	✉ guichet@mairie-rodez.fr
En cas d'annulation : une demande écrite ou mail ou via le portail famille (dès le 1 ^{er} janvier 2019) devra être faite avant le jeudi matin de la semaine précédente.	

Facturation et modalités de paiement

Les factures sont envoyées chaque mois et doivent être régularisées dans les délais impartis mentionnés sur la facture.

Les paiements sont effectués prioritairement par prélèvement automatique en fournissant un R.I.B.

Les familles qui optent pour un autre mode de règlement (*chèque, CESU, espèces ou carte bancaire*) devront payer directement à la Trésorerie de Rodez.

Contact TRESOR PUBLIC
Saint Cyrice Étoile BP.702 12007 RODEZ Cedex ☎ 05 65 67 82 20

Dès le 1^{er} janvier 2019, via le portail famille, vous pourrez effectuer un paiement en ligne.

Chaque repas commandé est dû sauf si l'absence de l'enfant est signalée au plus tard le **mardi après-midi** de la semaine précédente. En cas d'absence imprévue (*maladie ou cas de force majeure*), les parents informeront le directeur.trice de l'école ou un personnel Mairie, **un jour de carence s'applique automatiquement** (le 1^{er} jour de l'absence) et sera donc facturé. Les repas des jours suivants ne seront pas facturés.

Pour toute réclamation concernant la facturation ou la réservation, il faut s'adresser au service Guichet Unique.

Les tarifs (voir annexe)

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal en fonction des ressources de la famille par application du quotient familial communiqué par la Caisse des Allocations Familiales ou calculé par le service selon le même principe. En l'absence de l'ensemble des documents permettant de calculer la participation familiale, le tarif maximum sera appliqué.

Pour les personnes non allocataires, le dernier avis d'imposition sera demandé.

Tout changement de situation familiale ou financière durant l'année scolaire doit être signalé au service Guichet Unique et donnera lieu à une révision du tarif applicable dès la période de facturation suivante.

III. REGLES DE VIE ET DISCIPLINE

La vie en collectivité étant soumise à des règles de discipline et de respect mutuel, le personnel Mairie intervient pour les faire appliquer et respecter par les enfants. Les enfants doivent respecter :

- les instructions données par l'équipe périscolaire,
- les règles de sécurité, de bonne tenue et d'hygiène imposées,
- le personnel, et d'une manière générale tous les adultes passant ou fréquentant ces accueils,

- les autres enfants présents,
- le matériel et les locaux. Toute détérioration volontaire donnera lieu à facturation.

Tout manquement à la discipline sera repris avec l'enfant et le coordinateur périscolaire. Des fiches d'incident seront remplies par l'adulte et signalées aux parents. A la 2ème fiche remplie, un envoi sera fait aux parents copie au directeur.trice d'école pour information. En cas de récidive les parents seront reçus par le coordinateur et peuvent être à terme convoqués par Monsieur le Maire ou son représentant.

Des exclusions temporaires ou définitives peuvent être prononcées en cas de manquements graves ou répétés, après que la Mairie en ait averti par écrit les représentants légaux de l'enfant.

Aucune remarque et/ou attitude désobligeante à l'encontre d'un agent ne devra lui être faite directement par les parents. Ceux-ci s'adresseront directement au service Education, qui prendra les mesures qui s'imposent.

Dans tous les cas, le service Éducation se tient à la disposition des familles pour les aider dans toutes les démarches qui permettraient d'assurer le bien-être de l'enfant.

Contact service Education

☎ 05.65.77.89.87

✉ education@mairie-rodez.fr

IV. SANTE DE L'ENFANT

Le personnel Mairie est le garant de la sécurité physique des enfants durant les temps périscolaires.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite un encadrement particulier, il est indispensable de le signaler avant toute utilisation des services périscolaires. (cf. *fiche sanitaire D.U.I.*)

1) L'administration de médicaments

Aucun médicament ne sera donné même en présence d'une ordonnance médicale, exception faite dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

2) Le Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)

Dans le cas où l'enfant serait atteint de troubles de la santé, d'allergie ou d'intolérance alimentaire, ou d'un handicap, l'accueil de l'enfant fera l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé. Le P.A.I. est un protocole établi par écrit entre les parents, le médecin scolaire, la direction de l'école et l'ensemble des personnels susceptibles d'encadrer l'enfant pendant les temps périscolaires. Il fixe les modalités de prise en charge de l'enfant afin de lui garantir un accueil en toute sécurité.

3) Situations d'incident ou d'accident

En cas d'incident bénin (*écorchures, légers chocs et coups...*) : l'enfant est pris en charge par le personnel Mairie. Les parents seront informés et les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas de maladie (*mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre...*) : les parents sont avertis de façon à venir chercher l'enfant. L'enfant est sous la surveillance d'un adulte dans l'attente de la venue dans un délai raisonnable de ses parents et/ou reprise des activités. Les soins seront consignés dans le registre de soins.

En cas d'accident : le personnel fait appel aux secours (*Pompier, Samu*). Les secours prendront les dispositions nécessaires et l'enfant peut être amené au centre hospitalier Jacques Puel. Le responsable prévient immédiatement les parents et une déclaration d'accident sera effectuée.

V. RESPONSABILITE et ASSURANCES

1) Responsabilités

Les enfants inscrits aux différents accueils sont placés sous la responsabilité de la Ville. Les enfants bénéficiant d'un(e) auxiliaire de vie scolaire (A.V.S.) sur le temps périscolaire sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur A.V.S.

Si les parents ne peuvent pas venir chercher leur enfant à la sortie des cours, ces derniers devront au moment de l'inscription par l'intermédiaire du D.U.I. :

- Désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place et dont le personnel Mairie vérifie l'identité (*si besoin sur présentation d'une pièce d'identité*) au moment où il lui confie l'enfant.
- Préciser s'ils autorisent ou non l'enfant à quitter seul l'école (seulement pour les enfants en élémentaire).

Cas exceptionnels :

- Où un mineur de 14 à 18 ans viendrait chercher l'enfant (avec ou sans lien de parenté), il devra impérativement présenter une autorisation écrite des parents de l'enfant au personnel Mairie.
- Si le personnel encadrant estime qu'une personne se trouve dans un état anormal (ébriété, sous l'emprise de drogues...), l'enfant ne sera pas rendu et un responsable légal sera contacté immédiatement.

La présence physique des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité de l'enfant confié.

2) Assurance

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

L'assurance Responsabilité Civile couvrant les dommages pour les activités extra scolaires doit être souscrite par les parents. Une attestation annuelle de cette assurance devra être jointe au D.U.I.

Les objets de valeur sont fortement déconseillés. Le personnel Mairie ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

VI. TARIFS :

Pour les enfants scolarisés dans les écoles publiques de la Ville de Rodez :

Les tarifs de restauration scolaire sont fixés par délibération du Conseil municipal.

6 tarifs différents sont établis selon le **quotient familial appliqué par la Caisse des Allocations Familiales**, ils sont applicables dès la rentrée de septembre 2020 pour l'année scolaire. Ci-joint à titre indicatif, les tarifs 2019.

QF	TRANCHE	TARIF
≤ 350 €	1	1 €
de 351 € à 670 €	2	1,50 €
De 671 € à 1000 €	3	2,20 €
De 1001 € à 1500 €	4	3 €
De 1501 € à 2000 €	5	4,50 €
≥ 2001 €	6	5,00 €

Pour les enfants résidants hors Rodez un tarif unique est appliqué et correspond à la tranche 6.

Pour les enfants scolarisés en Unité pour l'Inclusion Scolaire (U.L.I.S.) ou en situation d'handicap

Dans un souci d'équité sociale et dans le but de favoriser l'accès des enfants handicapés à l'école et des élèves scolarisés en unité pour l'inclusion scolaire (ULIS) qui ne peuvent être pris en charge par leur commune de résidence, la tranche inférieure sera appliquée.

Ces modalités seront identiques pour les enfants inscrits au sein de l'unité maternelle spécialisée dans les troubles de l'autisme à l'école Jean-Albert Bessière.

Les factures sont émises tous les mois par le service Guichet Unique et sont à régler **au Trésor Public** qui traitera tout problème éventuel lié au paiement :

TRESORERIE DE RODEZ – Saint Cyrice Etoile
B.B. 702 - 12007 RODEZ Cedex
05 65 67 82 20

Pour toute réclamation concernant la facturation, s'adresser au service Guichet Unique.

FORMULE ABONNEMENT CANTINE:

Remplir l'imprimé lors de l'inscription et indiquer les jours de réservation à l'année.

FORMULE OCCASIONNEL CANTINE:

Pour la formule « occasionnel », il est impératif de commander les repas au plus tard le mardi soir pour la semaine suivante.

Chaque repas commandé est dû sauf si l'absence de l'enfant est signalée au plus tard le mardi soir de la semaine précédente.

En cas d'absence imprévue (*maladie ou cas de force majeure*), les parents informeront le directeur.trice de l'école ou un personnel Mairie, **un jour de carence s'applique automatiquement (le 1^{er} jour de l'absence)** et sera donc facturé.

Les repas des jours suivants ne seront pas facturés.

Pour toute réclamation concernant la facturation, il faut s'adresser au service Guichet Unique.



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES :
GARDERIE, ÉTUDE SURVEILLÉE ET CANTINE.**

Feuille à signer et à retourner au service Guichet Unique.

Monsieur _____, Madame _____,

Responsable(s) légal(aux) de l'enfant(ou des enfants) :

Enfant 1 _____, école : _____

Enfant 2 _____, école : _____

Enfant 3 _____, école : _____

Enfant 4 _____, école : _____

Enfant 5 _____, école : _____

Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur des temps périscolaires de la Ville de Rodez et m'engage à respecter et à le faire respecter par mon(mes) enfant(s).

À Rodez, le ____/____/____

Signature du père

Détenteur de l'autorité parentale

Signature de la mère

Détenrice de l'autorité parentale

(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature des enfants