

REGLEMENT PERISCOLAIRE CANTINE et GARDERIE 2018-2019

04.74.88.38.17

periscolaire.montcarra@orange.fr

PRESENTATION :

L'accueil périscolaire (garderie et cantine) est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par du personnel communal sous la responsabilité du Maire. Il est destiné aux habitants de Montcarra, sous réserve que les parents aient déposé un dossier d'inscription complet et validé par le Secrétariat général.

GARDERIE :

1) Fonctionnement :

L'accueil des enfants est assuré :
le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h00.

2) Tarif :

Le tarif fixé est en fonction du quotient familial :

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF par tranche horaire commencée
< 800€	1,70€
801€ < QF < 1400€	1,90€
> à 1401€	2,10€

TRANCHES HORAIRES
-7h30/8h30
-16h30/17h15
-17h15/18h00

3) Règles :

-Si, pour une raison **imprévue et motivée**, les parents ne pourraient reprendre leur enfant à 16h30, ils sont priés de prévenir la direction de l'école pour que leur enfant soit confié à la garderie du soir.

-Une majoration (tranche horaire x 2) est instaurée pour les personnes venant régulièrement récupérer leurs enfants à la garderie après 18h00.

4) Option :

Une aide aux devoirs est proposée les lundis et jeudis de 16h45 à 17h15, pour les enfants souhaitant y participer.

CANTINE :

1) Fonctionnement :

L'accueil des enfants est assuré le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 11h30 à 13h30.

2) Tarif :

Le tarif fixé est en fonction du quotient familial :

QUOTIENT FAMILIAL	TARIF
< 800€	3,60€
801€ < QF < 1400€	3,70€
> à 1401€	3,80€

3) Règles :

La priorité sera donnée aux familles dont les deux parents travaillent, en fonction des places disponibles.

INFORMATION :

Pour information, le prix facturé aux familles est une participation au coût total du périscolaire. Le reste est pris en charge sur le budget communal et comprend la fourniture du repas, le personnel de service et d'encadrement, la mise à disposition et l'entretien des locaux, etc...

INSCRIPTION

1) Dossier :

Chaque année scolaire, au moment de l'inscription, la famille remplira et déposera en Mairie un dossier d'inscription périscolaire **complet**, disponible sur : www.montcarra.fr dans la rubrique « **Vie scolaire** ».

La famille devra fournir une attestation CAF avec son quotient familial pour obtenir le tarif adapté à sa situation, sans quoi le tarif maximal sera retenu.
Ce tarif sera appliqué sur l'année scolaire et ne sera pas modifié en cours d'année. En cas de situation exceptionnelle (divorce, perte d'emploi), la demande sera étudiée par la Mairie sur présentation de justificatifs.

2) Validation du dossier d'inscription :

L'inscription devient effective uniquement à la restitution du dossier complet, c'est-à-dire avec l'ensemble des justificatifs demandés.

Lorsque le dossier d'inscription est validé par le Secrétariat général, un identifiant et un mot de passe vous est remis pour accéder au Portail famille.

3) Portail famille :

Un guichet internet ouvert 24h/24 est mis à disposition des familles.
Il permet de faciliter les démarches administratives des familles : réservation, annulation, édition des factures, situation du compte, etc.

Accès au Portail :

Se connecter à : www.montcarra.fr, rubrique « **Vie scolaire** » et renseigner l'identifiant et le mot de passe remis.

4) Réservation du périscolaire :

Les demandes de réservation ou d'annulation sont à la charge des familles, **uniquement sur le Portail famille avant le mardi 12h**, pour la semaine suivante.

5) Absences :

Il est rappelé qu'aucune demande verbale ne sera prise en compte.

En cas d'absence de l'enfant ou de l'enseignant, il appartient aux familles de :

- 1) annuler leur réservation sur le Portail famille
 - 2) prévenir le service périscolaire par mail à periscolaire.montcarra@orange.fr
- A défaut, les repas commandés seront facturés.

En cas d'absence pour raison médicale, il appartient aux familles de :

- 1) annuler leur réservation sur le Portail famille.
- 2) prévenir le service périscolaire par mail à periscolaire.montcarra@orange.fr, lui transmettre le certificat médical dès le 1^{er} jour et préciser les dates d'annulation souhaitée. A noter qu'une déduction éventuelle pourra être effectuée à compter du 3^{ème} jour.

Pénalités pour non inscription préalable :

Tout enfant non récupéré à l'heure de sortie scolaire ou à l'heure de la cantine sera automatique pris en charge par le service périscolaire. Le prix du service sera alors majoré (tranche horaire x 2 ou repas x 2)

1) **ENCADREMENT, DISCIPLINE ET EXCLUSION :**

Encadrement :

Les enfants ne pourront quitter l'enceinte de la cantine et de la garderie sans autorisation écrite des parents.

Seules les personnes déclarées sur la fiche de renseignement pourront récupérer l'enfant, ou **à titre exceptionnel**, sur présentation d'une autorisation écrite des parents.

Comportement et règles de vie :

Comme dans toute vie en collectivité, il est nécessaire qu'il y règne une discipline. Les enfants doivent se respecter mutuellement, respecter le personnel et accepter les règles de vie.

Le personnel rendra compte de tout incident à la mairie qui informera les parents par un courrier. Au 3^{ème} courrier, la famille sera convoquée par la mairie pouvant conduire jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive de l'enfant.

2) **SANTE :**

Il est rappelé que les enfants n'ont pas l'autorisation d'amener des médicaments, le personnel communal n'est pas habilité à leur en donner.

3) **FACTURATION :**

Selon l'état de présence de l'enfant sur le portail Famille, une facture sera établie en début du mois suivant. A compter de septembre 2018, les factures ne seront plus envoyées par le Trésor Public mais disponible uniquement sur le Portail famille.



COUPON REPONSE à joindre au dossier et à retourner en Mairie avant la 29 juin 2018

Acceptation du règlement du périscolaire 2018-2019 :

L'inscription d'un enfant à l'accueil périscolaire (cantine, garderie) vaut acceptation du présent règlement.

La mairie se réserve le droit de le modifier.

Date :

Signatures des parents :

Précédés de la mention « Lu et approuvé »