

## **Article 1 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT**

La garderie périscolaire est située au Centre de Loisirs, 72 rue Jules Ferry.

Elle fonctionne les jours de classe et accueille les enfants scolarisés à l'école maternelle Suzanne Buisson et à l'école élémentaire Jules Ferry.

Elle fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis durant toute l'année scolaire de 6 heures 50 à 8 heures 20 et 16 heures 30 à 19 heures.

Tout enfant doit se comporter correctement.

**Le matin, et en cas d'intempérie** : le responsable de l'accueil peut prendre la décision de maintenir provisoirement les enfants au Centre de Loisirs en attendant de meilleures conditions climatiques. Les directrices des écoles seront informées de la situation et les enfants rejoindront leur établissement scolaire dès que possible.

**Le soir, et en cas d'intempérie** : le responsable de l'accueil peut prendre la décision de maintenir les enfants aux écoles afin d'y organiser le service de garderie.

Un affichage sera effectué sur la porte du Centre de Loisirs **et un mail sera envoyé aux familles.**

**ATTENTION** : à partir de 8 H 10, tout enfant ne pourra plus être accueilli au Centre de Loisirs ni déposé sur le parcours auprès des animateurs. **L'enfant devra obligatoirement être déposé à l'école en fonction des horaires définis par les établissements scolaires.** *L'enfant inscrit à la garderie ne pourra pas être repris avant 17 H 30 au Centre de Loisirs (1<sup>ère</sup> heure du soir incompressible avec prise du goûter) ni sur le parcours auprès des animateurs.*

Pour tout retard ou autre motif, il est impératif d'appeler le responsable de l'accueil au Centre de Loisirs (Message sur le répondeur en cas de non réponse)

Après 19 H 00, si la famille n'est pas venue chercher l'enfant à l'heure de fermeture de la structure, le responsable de l'accueil fera appel aux personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Si celles-ci sont absentes, le responsable devra organiser un hébergement provisoire, selon les dispositions de l'article 56 du Code de l'Action Sociale et des Familles (recueil provisoire par les services d'aide sociale à l'enfance). **Sauf cas exceptionnel signalé par téléphone au responsable de l'accueil. Si la situation venait à se reproduire, l'enfant ne serait plus accueilli en garderie.**

En cas de manquement aux règles de vie en collectivité ; un accompagnement à la réadaptation du comportement de l'enfant sera envisagé :

- Dans un premier temps, l'enfant sera invité par l'animateur responsable à réadapter son comportement, La Mairie sera informée de tout comportement incorrect,
- Si les incivilités persistent, intervention de l'Adjoint aux Affaires Périscolaires auprès de l'enfant avec envoi d'un courrier d'information aux parents (à partir du 1<sup>er</sup> incident),
- Selon la gravité de l'incident provoqué par l'enfant : convocation des parents et de l'enfant en Mairie. L'exclusion temporaire de l'enfant ou l'exclusion définitive pourra être prononcée. En cas d'exclusion, il ne sera pas procédé au remboursement de la/des prestation(s) horaire(s) réservées.

Tout comportement correct de l'enfant sera mis en valeur.

## **Article 2 : ESPACE PERSONNEL MY PERISCHOOL**

Pour être admis à la Garderie Périscolaire, l'inscription préalable via le logiciel MYPERISCHOOL est obligatoire. Elle doit être renouvelée tous les ans en remplissant en ligne le dossier d'inscription et/ou en modifiant les éléments nécessaires. Les pièces justificatives doivent être déposées dans l'espace famille afin d'être validées par les services concernés.

- Droit à l'image,
- Repartir seul (Personnes autorisées et/ou majeurs)
- Autorisations de transport,
- Hospitalisation,
- Pratique des activités sportives,
- Attestation C.A.F ou M.S.A. (ou attestation d'impôts),
- La fiche sanitaire,
- La copie des pages vaccinations à jour du carnet de santé de l'enfant,
- Le règlement du Restaurant Scolaire,
- Un justificatif de domicile récent,
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile,
- Le document P.A.I.,
- Justificatif employeur 2 parents

## **Article 3 : INSCRIPTIONS ET ANNULATIONS**

La réservation et le paiement des séances de garderies se feront en prépaiement SUR LE LOGICIEL MYPERISCHOOL via la plateforme [PayFiP](#) (ou en régie de recettes aux dates fixées par le régisseur communal pour les familles justifiant d'une impossibilité à utiliser l'outil informatique et/ou à effectuer les paiements en ligne) dans les délais maximums suivants :

Jours de participation à la garderie (Matin et/ou Soir)	Limite de réservation et paiement, et/ou d'annulation sur MYPERISCHOOL
LUNDI	Vendredi précédent avant 12h
MARDI	Lundi précédent avant 12h
JEUDI	Mercredi précédent avant 12h
VENDREDI	Jeudi précédent avant 12h

A l'issue du paiement sur la plateforme [PayFiP](#) pour valider les réservations effectuées, un justificatif sera envoyé à la famille.

**Les réservations non payées en lignes sont automatiquement annulées.**

Les familles ont la possibilité d'effectuer les réservations à la période souhaitée. (Jour, semaine, mois ou année scolaire). Aucun rappel ne sera effectué auprès des familles pour l'inscription de leur(s) enfant(s) aux prestations souhaitées.

**Impossibilité d'inverser les jours d'inscription à la Garderie Périscolaire.**

## **Article 4 : TARIFS**

Les tarifs modulés en fonction des ressources des familles sont adoptés par le Conseil Municipal.

Les tarifs sont fixés à la ½ Heure, sauf la première du soir AVEC GOUTER.

(Excepté pour les enfants en P.A.I. dont le montant du goûter sera déduit de la prestation.)

→ <b>MATIN :</b>	6h50-8h10	7h20-8h10	7h50-8h10	
→ <b>SOIR :</b>	16h30-17h30	16h30-18h00	16h30-18h30	16h30-19h00

Une tarification est appliquée pour les réservations effectuée dans la limite des délais MAXIMUMS indiqués précédemment.

**La tarification sera majorée de 25% pour les prestations réservées en dehors des délais ET POUR LES PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES CONSOMMEES.**

### **Article 5 : MALADIES ET ABSENCES**

Les enfants malades ne seront pas acceptés à la garderie périscolaire. Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf lorsqu'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) en a précisément déterminé les conditions et circonstances. En cas d'absence d'un enseignant, un message sur l'E.N.T. est envoyé aux familles par les établissements scolaires.

En cas d'absence de l'enfant, la famille devra se connecter sur son espace personnel du logiciel MYPERISCHOOL afin de procéder aux annulations des séances de garderie réservées pour les jours suivants en fonction de l'état de santé de l'enfant. Cette démarche est indispensable afin de pouvoir annuler les réservations et pouvoir bénéficier d'un avoir correspondant au montant des prestations. Cette connexion sera également nécessaire lors des absences annoncées des enseignants.

Les séances de garderie réservées pour des jours de fermeture du service municipal de la garderie périscolaire (grève du personnel municipal, et/ou impossibilité de faire fonctionner le service), seront systématiquement déduites et recreditées sur les dossiers sous la forme d'un avoir. Les familles devront procéder à l'annulation des séances de garderie pour les jours des sorties pédagogiques organisées par les écoles et pour les journées de grèves des enseignants annoncées 48 heures à l'avance, dans les délais maximums indiqués dans l'Article 3.

### **Article 6 : ACCES A LA GARDERIE PERISCOLAIRE**

L'accès au Centre de Loisirs est strictement interdit à toutes personnes extérieures, parents d'élèves y compris.

### **Article 7 : FACTURATION SUPPLEMENTAIRE**

Toute présence non justifiée, sans inscription préalable, sera facturée au double du tarif réglementaire.

En fonction du pointage, la famille recevra sur son espace personnel une facture à régler sur la plateforme [PayFiP](#) via le logiciel MYPERISCHOOL.

A Wahagnies le : 26 Février 2022

Le Maire,



Alain BOS