Envoyé en préfecture le 15/03/2024
Reçu en préfecture le 15/03/2024
Publié le 15/03/2024
ID : 030-213001258-20240314-DE202403_16-DE

REGLEMENT INTERIEUR CADRE
DES SERVICES - PERISCOLAIRES ET DE LOISIRS

(Approuvé par délibération du 14 mars 2024)

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'accès et de participation aux différents services périscolaires et extrascolaires proposés par la ville de Garons. Les services concernés sont les suivants :

- La garderie du matin et du soir
- La restauration scolaire
- L'accompagnement scolaire (études surveillées) *
- Le centre de loisirs (ALSH)

Chaque service est susceptible de disposer de son propre règlement intérieur, en complément du présent règlement, en vue de développer les dispositions particulières et spécifiques à son fonctionnement (voir annexe).

La gestion administrative des services (inscription, fonctionnement et règlement) relève de la compétence exclusive de la ville de Garons. Leur mise en œuvre peut être, par la suite, confiée soit à du personnel communal, soit à des prestataires de services, soit à du personnel enseignant, tous placés sous l'autorité de la mairie.

**sur la base du volontariat des enseignants annoncé à la rentrée scolaire (garderie à défaut)*

ARTICLE 1 : HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL DES SERVICES

- **Les services périscolaires** fonctionnement selon les horaires suivants :

	MATERNELLE		ELEMENTAIRE	
GARDERIE	matin	soir	matin	soir
	7h30-8h50	17h-18h15	7h30-8h50	17h-18h15
RESTAURANT SCOLAIRE	12h-13h50		12h-13h50	

Envoyé en préfecture le 15/03/2024
Reçu en préfecture le 15/03/2024
Publié le 15/03/2024
ID : 030-213001258-20240314-DE202403_16-DE

- **Le centre de loisirs** (centre socioculturel Jean Yannicopoulos) fonctionne selon les horaires suivants :

CENTRE DE LOISIRS	
Les mercredis*	Les vacances scolaires
7h30 – 18h30 en journée pleine 7h30 – 13h30 en demi-journée du matin 11h30 – 18h30 en demi-journée de l'après-midi	7h30 – 18h30

**En présence éventuelle de cours le mercredi matin, le centre de loisirs fonctionnera de 12h00 à 18h30. Les enfants inscrits au centre de loisirs le mercredi après-midi seront pris en charge directement par les animateurs dès la fin des cours et conduits par leur soin au centre socioculturel Jean Yannicopoulos.*
Les enfants non-inscrits au centre de loisirs seront restitués aux familles selon le dispositif habituel de fin de cours, organisé par les directions d'école.

- Les horaires et lieux d'accueil mentionnés ci-dessus sont susceptibles de modification ultérieure et pourront donner lieu à une simple mise à jour du présent règlement.

ARTICLE 2 : MODALITES D'ADMISSION AUX DIFFERENTS SERVICES

Pour accéder à un ou plusieurs services périscolaires et de loisirs pour la durée d'une année scolaire, il est obligatoire de compléter un **DOSSIER PREALABLE D'INSCRIPTION.**

Cette phase préalable est distincte de l'inscription proprement dite à un ou plusieurs services.

Le dossier préalable d'inscription contient toutes les informations administratives et de santé indispensables à l'accueil de votre enfant. Ce dossier doit être directement complété sur le kiosque famille accessible en ligne depuis le site de la ville. En cas d'impossibilité d'accès aux outils numériques, l'inscription pourra s'effectuer en mairie.

Le dossier préalable d'inscription devra être complété chaque année à une date définie par la mairie, avant la future rentrée scolaire.

L'absence de ce dossier **ne permet pas** l'accès aux services.

Le dossier préalable d'inscription devra être **mis à jour directement par les parents** lorsque, en cours d'année, l'une des mentions figurant sur la fiche de renseignement ou la fiche sanitaire de liaison venait à être modifiée (exemples : changement de situation familiale, modification d'adresse ou de téléphone, évolution de la santé de l'enfant...).

Cette mise à jour devra être transmise via le portail famille ou directement en mairie.

Envoyé en préfecture le 15/03/2024
Reçu en préfecture le 15/03/2024
Publié le 15/03/2024
ID : 030-213001258-20240314-DE202403_16-DE

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION AUX DIFFÉRENTS SERVICES

L'inscription à un ou plusieurs services périscolaires ou de loisirs est obligatoire avant toute fréquentation.
Il est indispensable de respecter les délais d'inscription présentés ci-dessous. A défaut, l'inscription de l'enfant ne sera pas prise en compte.

OU S'INSCRIRE ? : L'inscription doit être effectuée prioritairement en ligne sur le site **www.garons.fr** (lien vers le kiosque famille), ou directement en mairie.

DATES IMPERATIVES D'INSCRIPTION :

SERVICES	PERIODES D'INSCRIPTION
Restaurant scolaire (inscription régulière) **Centre de loisirs (inscription régulière)**	**entre le 1er et le 27 du mois précédant l'activité**
Restaurant scolaire **Centre de loisirs** **Garderie***	**Jusqu'au jeudi 23h59 précédant l'activité, du 1er jour du mois au 27 inclus**
FIN D'ANNEE : AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE à COMPTER DU 15 DECEMBRE DE CHAQUE ANNEE. Réouverture des accès le 01/01	

** en élémentaire, la garderie peut être remplacée par un accompagnement scolaire, sous réserve du volontariat des enseignants.*

Ces dates impératives d'inscription sont susceptibles de modification ultérieure et pourront donner lieu à une simple mise à jour du présent règlement.

CAPACITE D'ACCUEIL DU CENTRE DE LOISIRS :

Pour des motifs d'organisation, d'encadrement et de configuration des locaux, la capacité d'accueil du centre de loisirs est fixée à 70 enfants au maximum.

ARTICLE 4 : MODALITES DE PAIEMENT ET TARIFICATION

Le prépaiement des services est obligatoire pour y accéder. Il s'effectue en priorité par carte bancaire sur le portail famille en fonction des jours de fréquentation des services.

Pour tout autre moyen de paiement, chèque, espèces, CB, virement, le règlement s'effectue directement en mairie et exclusivement auprès du régisseur municipal ou toute personne habilitée, entre le 1er et le 27 du mois en cours pour le suivant.

Aucun règlement ne pourra être fait directement à l'un des services gestionnaires, ce moyen étant interdit par la loi.

MOYENS DE PAIEMENT DISPONIBLES :

- En ligne : carte bancaire ou virement seul moyen à terme sur le portail famille,
- En mairie: numéraire, chèque, CB.

TARIFICATION: les modalités tarifaires sont délibérées par la Conseil Municipal et consultables sur le site **www.garons.fr** ou en mairie. Pour bénéficier du tarif non imposable pour le centre de loisirs, un justificatif de non-imposition est exigé, faute de quoi le tarif plein sera appliqué par défaut.

Envoyé en préfecture le 15/03/2024
Reçu en préfecture le 15/03/2024
Publié le 15/03/2024
ID : 030-213001258-20240314-DE202403_16-DE

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'ACCES AUX DIFFERENTS SERVICES

CONDITIONS GENERALES A RESPECTER :

- **PREPAIEMENT :** l'accès aux services est conditionné par le prépaiement des activités. L'absence de paiement justifie le refus d'accès au service considéré. Le règlement par chèque ou en espèces, CB, s'effectuera uniquement auprès du régisseur municipal ou en ligne/CB ou virement. PAS DE PAIEMENT à compter du 28 du mois en cours et du 16 au 31 décembre.
- **INSCRIPTION** : l'inscription est obligatoire pour des raisons de sécurité et d'encadrement. Le défaut d'inscription justifie le refus d'accès au service considéré.
- **RESPECT DES HORAIRES** : les horaires doivent être scrupuleusement respectés, tant lors de l'arrivée de l'enfant, que lors de son départ.
- **ABSENCES :** l'absence, pour des motifs familiaux, d'un enfant aux services auxquels il est inscrit devra être signalée en mairie. Seule l'absence pour maladie justifiée par certificat médical du médecin permettra la non-facturation. Le premier jour d'absence signalé sera néanmoins facturé, sauf circonstance exceptionnelle. Les absences liées à des circonstances extérieures exceptionnelles (grève, phénomène naturel, sorties scolaires programmées…) pourront permettre un avoir si la situation le justifie. Cet avoir sera crédité en fin de mois sur le compte famille pour les absences justifiées telles qu'énoncées ci-dessus.
- **REMBOURSEMENT DE CREDIT :** un remboursement de crédit ne pourra s'effectuer que si l'enfant quitte la commune, l'établissement ou en fin de cycle, à hauteur minimale de 15 € par virement uniquement (justificatifs à produire).
- **ARRIVEE ET DEPART DES ENFANTS** : sauf dispositions particulières dans les règlements propres à chaque service :

  Les enfants devront être remis directement au personnel présent sur place. La responsabilité de la commune ne pourra être engagée en cas du non-respect de la présente disposition.

  De même, l'enfant n'est pas autorisé à quitter seul le lieu d'accueil à la fin du service. Le personnel remettra l'enfant directement aux parents ou à la personne habilitée dans le dossier d'inscription préalable. En leur absence, l'enfant sera remis, sans réponse téléphonique des parents, au service de police municipale ou de gendarmerie.

  Cependant, par dérogation à cette règle, l'enfant pourra quitter seul le lieu d'accueil à la fin du service **sur demande et autorisation écrite des parents et avec l'accord du prestataire chargé de mettre en œuvre le service concerné**. Cette dérogation ne concerne que les enfants inscrits en école élémentaire.

NON-RESPECT DES CONDITIONS D'ACCES :

En cas de non-respect des conditions d'accès énumérées ci-dessus, et pour tout autre motif susceptible de nuire au bon fonctionnement des services, la mairie pourra prononcer, après examen des situations individuelles, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive des services. Ainsi, tout manquement aux dispositions du présent règlement pourra donner lieu à :

- avertissement et/ou convocation des parents
- exclusion temporaire pour une durée d'une semaine
- exclusion définitive

En outre, en cas de défaut de paiement, la ville de Garons chargera le Trésor Public de procéder au recouvrement des sommes dues par tous les moyens mis à sa disposition.

Envoyé en préfecture le 15/03/2024
Reçu en préfecture le 15/03/2024
Publié le 15/03/2024
ID : 030-213001258-20240314-DE202403_16-DE

CONDITIONS PARTICULIERES :

Les parents qui, pour une raison **imprévue et motivée**, solliciteraient l'accueil de leur enfant à l'un ou plusieurs des services périscolaires et de loisirs, pourront bénéficier d'une inscription exceptionnelle après examen de la **demande écrite** transmise en mairie. Cette inscription est recevable sous réserve :

- d'avoir complété le dossier préalable d'inscription complet (cf article 2)
- d'une capacité d'accueil et d'un niveau d'encadrement suffisants
- du caractère exceptionnel, imprévu et motivé de la demande
- de tout autre obstacle au bon fonctionnement des services

ARTICLE 6 : APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est applicable à compter du 1er juillet 2024.

Le fait d'inscrire un enfant aux services périscolaires et de loisirs implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le conseil municipal charge Monsieur le Maire ou son représentant de mettre à jour le présent règlement, dès lors que les dites mises à jour n'entrainent pas de modifications substantielles ou qu'elles ont pour but d'appliquer des dispositions prises lors d'une autre délibération (modification des horaires, des sites d'accueil,…).

Envoyé en préfecture le 15/03/2024
Reçu en préfecture le 15/03/2024
Publié le 15/03/2024
ID : 030-213001258-20240314-DE202403_16-DE

I/ DISPOSITIONS GENERALES

La ville de GARONS met à disposition de tous les enfants de ses écoles maternelle(s) et élémentaires publiques, un service de restauration scolaire pour le repas du midi, en liaison froide.
La restauration scolaire municipale est placée sous la responsabilité du Maire ou de son représentant.
La restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis en période scolaire en fonction du calendrier fixé par l'Education Nationale et les jours de mise en place du service minimum d'accueil dans les conditions prévues par la Loi.
Un service de restauration est assuré dans l'accueil de loisirs le mercredi et pendant les vacances scolaires **selon le calendrier d'ouverture.**

II/ LES INSCRIPTIONS

L'inscription en restauration est obligatoire.
Cette inscription est un engagement de la part des parents à se conformer au présent règlement.

L'inscription de l'enfant se fait en priorité en ligne sur le portail famille, en procédure dématérialisée. Lorsque l'accès à internet est rendu impossible, les familles peuvent s'orienter vers la mairie.

L'inscription est préalable à l'accès au service de restauration scolaire, elle est validée lorsque le dossier est complet, fiche sanitaire comprise.

Les inscriptions doivent être faites au plus tard 7 jours avant la rentrée scolaire de septembre sauf pour les nouveaux arrivants.

L'inscription est faite pour une fréquentation régulière correspondant à une prise de repas une ou plusieurs fois par semaine, à jour(s) fixe(s) ou non.

La famille peut modifier l'inscription de leur enfant en cantine **jusqu'au jeudi 23h59 pour la semaine à venir sauf à compter du 28 de chaque mois – pas d'inscription également à compter du 15 décembre de chaque année.**

Sans inscription préalable au service de la restauration, **le prix du repas sera doublé** pour tout repas consommé.

Exceptionnellement l'inscription dites « occasionnelle » concerne les enfants dont la présence sur un mois donné ne peut être connue à l'avance par les parents.

L'inscription prend fin :
- Avec la fin de l'année scolaire
- Sur décision de la famille dans le respect d'un préavis d'une semaine signifié par mail à etatcivil@garons.fr ou par courrier à la mairie
- Sur décision de l'adjoint délégué en cas d'exclusion définitive dûment motivée et notifiée.

III/ CONDITIONS TARIFAIRES

La ville de Garons propose un tarif unique qui intègre les frais de préparation des repas, les frais de personnel et les charges de fonctionnement des restaurants scolaires. La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du prix du repas, la différence étant prise en charge par la commune.
Le prix du repas est fixé par le Conseil Municipal.

Envoyé en préfecture le 15/03/2024
Reçu en préfecture le 15/03/2024
Publié le 15/03/2024
ID : 030-213001258-20240314-DE202403_16-DE

IV/ LA FACTURATION

Le prépaiement de la cantine s'effectue par carte bancaire ou virement à terme seul moyen, sur le portail famille et doit être provisionné en fonction des jours et du nombre de repas qui ont été réservés.
Tout autre paiement s'effectue en mairie (exclusivement auprès du régisseur municipal ou personnel habilité) Aucun règlement ne pourra être fait directement à l'un des services gestionnaires, ce moyen étant interdit par la loi (cf article 4 du règlement intérieur cadre des services).

Les repas non consommés sont facturés.

Exceptions faites :

- En cas d'une absence pour maladie justifiée par un certificat médical du médecin. Le jour de reprise devra également être signalé**. Le 1er jour d'absence sera décompté.**
- En cas d'une absence prolongée de l'enseignant (+ de 3 jours) qui empêche l'accueil de **l'enfant, seul le 1er jour sera décompté, sous réserve d'un signalement des parents.**
- En cas d'impossibilité d'accueil le matin ou par le service minimum d'accueil **(du fait de la ville).**

Pour être prises en compte, les éventuelles réclamations sont **obligatoirement** à adresser par courriel à l'adresse etatcivil@garons.fr **dans un délai maximum d'un mois** à compter de la date de réception de la facture.
En cas d'impayé constaté, la commune engagera une procédure de recours en contentieux auprès du Trésor Public.

V/ REGLES DE VIE A RESPECTER PAR LES ENFANTS

Le temps du repas est pour les enfants un moment de détente et d'éducation : alimentation, éducation au goût, échanges, repos. Les enfants doivent respecter les règles fixées par les agents communaux et le matériel mis à disposition.

Le remboursement des dégradations, volontaires ou non, pourra être réclamé au responsable légal de l'enfant concerné.

En inscrivant son enfant en restauration scolaire, **la famille prend connaissance et accepte les règles de fonctionnement**, elle se porte garante du bon comportement de l'enfant. Des mesures d'exclusion peuvent être prises à titre provisoire ou définitif (cf article 5 du règlement intérieur cadre des services).

VI/ COMPOSITION DES MENUS ET MENUS DE REMPLACEMENT

Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée. Les menus sont fabriqués selon les règles d'hygiène et de sécurité alimentaires en vigueur.
La Ville de Garons propose par ailleurs des menus de remplacement (sans porc et sans viande).
Le choix du régime devra être mentionné à l'inscription de l'enfant aux services de la cantine pour toute prise en compte.
Hors Projet d'Accueil Individualisé (PAI), aucun aliment ne doit être apporté de l'extérieur, ni emporté hors de la cantine, ce service sera facturé selon les tarifs fixés par le Conseil Municipal.

VII/ REGIMES PARTICULIERS

La restauration scolaire municipale a une vocation collective et **ne peut répondre aux régimes alimentaires particuliers.** Toutefois, tout enfant doit pouvoir être accueilli en toute sécurité dans les établissements scolaires ou en collectivité et notamment lorsqu'il est affecté par des allergies des contre-indications médicales. Le PAI peut être renouvelé avant chaque rentrée scolaire par les parents, le

Envoyé en préfecture le 15/03/2024
Reçu en préfecture le 15/03/2024
Publié le 15/03/2024
ID : 030-213001258-20240314-DE202403_16-DE

médecin de famille et favoriser l'accueil des enfants dont le régime est compatible avec les possibilités du service de la restauration scolaire. Il est à noter qu'une participation financière est demandée aux familles selon les tarifs votés en Conseil Municipal.

Le PAI est mis en place sur prescription médicale du médecin de famille, il est signé par les familles et ensuite visé par le médecin scolaire et le Maire ou l'adjoint(e) délégué(e) dans le cadre d'une convention établie entre la ville et la famille.

Les repas de substitution des enfants sont à déposer par les parents à la cantine le matin. Les glacières portent le nom et le prénom des enfants. Elles contiennent au moins 2 plaques de glace.
Aucun médicament n'est administré par le personnel communal même sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation.

L'accueil d'un enfant porteur de handicap nécessite parfois des aménagements et/ou une réorganisation du service. Pour préparer cette venue, une demande écrite devra être transmise à l'adjoint(e) délégué(e) en charge du secteur qui s'assurera que les conditions mises en œuvre garantissent un accueil confortable et sécuritaire. Si toutes les conditions ne sont pas réunies pour son confort ou sa sécurité, l'accueil de l'enfant pourra être réduit ou refusé.

VIII/ GESTION DES COMPORTEMENTS PERTURBATEURS OU INCORRECTS DES ENFANTS

Feront l'objet d'un cadrage éducatif régulier, les actes d'incivilité verbale ou physique (détérioration volontaire de matériel tentative de fugue, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc..) et tout autre comportement jugé dangereux.
Dans le cas où un enfant ne prendrait pas en compte les remarques faites par les adultes malgré les avertissements ou mises en garde répétées, les agents communaux rédigeront un rapport sur les constatations de l'encadrant. Un courrier d'avertissement sera transmis aux parents de l'enfant afin d'organiser une rencontre avec le responsable concerné visant à mettre l'enfant et ses parents devant leurs responsabilités respectives.

Après deux avertissements, si l'enfant ne change pas radicalement d'attitude une exclusion temporaire de 15 jours est alors prononcée et dûment notifiée.

Si, après cette première exclusion, le comportement de l'enfant ne s'améliore pas de façon notable, le Maire ou l'adjoint(e) délégué(e) peut prononcer l'exclusion définitive pour le reste de l'année scolaire en cours.
Les parents sont avertis par courrier envoyé en recommandé avec accusé de réception. Les agents communaux en sont également informés. La facturation est recalculée ou annulée en conséquence.

En cas de constation, d'une faute grave, des mesures immédiates d'exclusion pourront être prononcées par le Maire ou l'adjoint(e) délégué(e).

IX/ APPLICATION

Le présent règlement est applicable dès l'inscription de l'enfant et entraine l'acceptation par les parents (ou le représentant légal) de le respecter et le faire respecter par son enfant.