

Envoyé en préfecture le 16/12/2024

Reçu en préfecture le 16/12/2024

Publié le 16/12/2024

ID : 031-213101173-20241216-D_2024_63R-DE



REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE



PREAMBULE

La commune de Castelmaurou organise un service de garderie périscolaire le mercredi pour les enfants de la maternelle et de l'élémentaire.

La garderie périscolaire est organisée dans les locaux de l'école élémentaire Marcel Pagnol et ou dans les locaux de l'école les 4 collines.

Ce service fonctionne en parallèle du service ALAE qui accueille les enfants le mercredi en période scolaire de 11h45 à 14h00 en élémentaire et de 12h00 à 14h00 en maternelle.

Des activités éducatives spécifiques au service de garderie seront mises en place par les animateurs.

ARTICLE 1 - PERSONNEL

Les enfants sont sous la responsabilité de la commune. L'encadrement des enfants est assuré par du personnel mis à disposition par le gestionnaire de l'ALAE/ALSH.

ARTICLE 2 – HORAIRE, INSCRIPTION ET RESERVATION DES SEQUENCES

2.1 - HORAIRES

En élémentaire, la garderie périscolaire fonctionne en période scolaire le mercredi de 11h45 à 14h00.

En maternelle, la garderie périscolaire fonctionne en période scolaire le mercredi de 12h00 à 14h00.

Les parents peuvent venir récupérer leur(s) enfant(s) entre 13h15 et 14h00 pour les enfants de l'élémentaire, et entre 13h30 et 14h00 pour les enfants de la maternelle.

En cas de départ de l'enfant avec une tierce personne, le responsable légal doit avoir renseigné cette information sur la fiche de l'enfant dans le portail citoyen ou avoir préalablement remis une autorisation écrite au gestionnaire de la garderie périscolaire.

En cas d'autorisation donnée à l'enfant de partir seul du service, le responsable légal doit l'avoir indiqué dans le dossier d'inscription annuel ou avoir renseigné cette information sur la fiche de l'enfant dans le portail citoyen ou avoir préalablement remis une autorisation écrite au gestionnaire de la garderie périscolaire.

Les personnes qui viennent chercher les enfants à la garderie périscolaire doivent impérativement se conformer aux horaires.

En cas d'empêchement, le responsable légal de l'enfant ou la personne désignée par lui pour venir chercher l'enfant est tenu de contacter immédiatement le service afin qu'une solution puisse être trouvée.

Les enfants qui ne sont pas récupérés avant 14h00 seront confiés au service ALAE de 14h00 à 18h30. En conséquence, une séquence ALAE Mercredi non réservée sera facturée aux parents.



2.2 - CONDITION D'ADMISSION

Pour inscrire un enfant à la garderie périscolaire, son responsable légal est tenu de remplir un dossier d'inscription.

L'inscription doit être effectuée chaque année et n'est valable que pour l'année en cours.

2.3 - RESERVATION DES SEQUENCES

Pour l'inscription à la garderie périscolaire, il faut :

- **réserver en ligne 7 jours/7 et 24h/24 en utilisant l'espace famille du portail citoyen** de la ville de Castelmaurou quand vous êtes dans les délais ;
- **réserver par écrit (email ou courrier) quand vous n'êtes plus dans les délais auprès de la direction du service périscolaire et extrascolaire.**

Si l'enfant fréquente le service sans être inscrit, la tarification « séquence non réservée dans le délai » sera appliquée.

2.4 – MODIFICATION ET ANNULATION DES RESERVATIONS

Les demandes d'annulation par téléphone ne seront pas prises en compte.

La modification ou l'annulation d'une réservation est possible tout au long de l'année sur l'espace famille du Portail citoyen en respectant un délai de prévenance de 4 jours avant minuit.

Les demandes faites par téléphone, courrier, fax ne sont pas acceptées.

2-5 - ABSENCE POUR RAISON MEDICALE

Les séquences réservées en garderie seront décomptées de votre facture si vous transmettez un certificat médical dans les sept (7) jours suivant l'absence de votre enfant.

Dans tous les autres cas de figure les séquences seront comptabilisées.

Le certificat médical doit être transmis au service périscolaire et extrascolaire.



DELAI DE MODIFICATION

Délai : quatre (4) jours à l'avance et avant minuit

	LUNDI	MARDI	MER	JEUDI	VEND	SAMEDI	DIM	LUNDI	MARDI	MER	JEUDI	VEND
modif un lundi	Modif avant minuit											
modif un mardi		Modif avant minuit										
modif un mercredi			Modif avant minuit									
modif un jeudi				Modif avant minuit								
modif un vendredi					Modif avant minuit							
modif un samedi						Modif avant minuit						
modif un dimanche							Modif avant minuit					

	Hors délai
	Dans le délai



ARTICLE 3 – LA FACTURATION

3-1 – TARIFS

Le prix de la garderie périscolaire est fixé par délibération du conseil municipal.

Il existe un tarif pour les séquences réservées dans le délai (quatre jours à l'avance avant minuit) et un tarif pour les séquences non réservées dans le délai.

La facturation est établie par la commune (régie enfance).

3-2 – PERIODICITE DES FACTURES

La facturation est établie à terme échu.

Une facture mensuelle correspondant au nombre de séquences réservées au cours du mois est transmise au représentant légal de l'enfant.

3.3 – MODE DE PAIEMENT

Le règlement des factures peut être effectué selon plusieurs modes de paiement :

- en espèces
- par chèque bancaire établi à l'ordre du Trésor Public
- par prélèvement automatique
- par carte bancaire sur Internet (service TIPI)

➤ **Par carte bancaire sur Internet (TIPI / titre payable sur Internet)**

Règlement pouvant être effectué 24/24, 7/7, depuis l'espace famille du portail citoyen

➤ **Prélèvement automatique**

Pour ce mode de paiement, un contrat de prélèvement automatique doit être passé avec la commune.

Il sera mis automatiquement fin au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement.

➤ **Chèque**

Règlement à effectuer pendant les horaires d'ouverture de la régie enfance, ou à déposer dans la boîte aux lettres de la régie enfance. Chèque établi à l'ordre du Trésor Public.

➤ **Espèces**

Règlement à effectuer pendant les horaires d'ouverture de la régie restauration avec l'appoint.

3.4 – DELAIS DE PAIEMENT

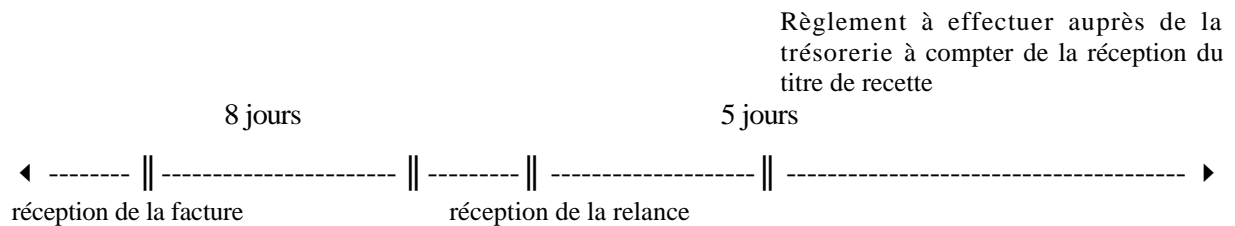
Le règlement doit être effectué dans un délai de 8 jours à compter de la réception de la facture. Le montant réglé doit correspondre exactement au montant de la facture.

Aucune correction ne peut être apportée par les parents eux-mêmes.

Dès lors que le compte fera apparaître un solde négatif, un courrier ou un mail de relance sera adressé au responsable légal de l'enfant. Le délai de régularisation de votre compte sera de 5 jours à compter de la date de réception du courrier ou du mail de relance.

Au-delà de ce délai et à défaut de paiement auprès de la régie enfance, un titre de recette sera émis par le service comptable pour recouvrement par le Trésor Public.

Le paiement du titre de recette sera à effectuer exclusivement auprès de la Trésorerie de Balma.



3.5 – ERREUR DE FACTURATION

Toute erreur de facturation sera régularisée par un avoir sur la facture suivante.

Aucune facture ne sera rectifiée et rééditée.

ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

La garderie périscolaire fonctionne pendant la période scolaire. Les enfants de la maternelle sont accueillis à partir de 12h00. Les enfants de l'élémentaire sont accueillis à partir de 11h45.

Ils prennent leur repas au restaurant scolaire. A l'issue du repas, des activités éducatives sont proposées aux enfants jusqu'à 14h00.

Les parents peuvent récupérer les enfants à partir de 13h15 pour les enfants de l'élémentaire et 13h30 pour les enfants de la maternelle.

ARTICLE 5 – ASSURANCE

L'assurance de la commune ne couvre pas les accidents survenus dans le cadre des activités extra-scolaires.

Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accident.

En aucun cas la commune de Castelmaurou ne prendra à sa charge ou ne remboursera ni les frais médicaux consécutifs à un accident survenu, ni les dommages matériels : vêtement, lunettes, appareils dentaires... Tous ces accidents ou incidents doivent être pris en charge par l'assurance souscrite par les familles.



ARTICLE 6 – ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription au service vaut acceptation du présent règlement.

Le présent règlement est applicable à compter du 1^{er} janvier 2025.

Les parents, en cas de dysfonctionnement du service de garderie périscolaire, peuvent solliciter un rendez-vous auprès de la commission scolaire.

Ce règlement abroge et remplace tout règlement précédemment établi.

Délibération D2024-63 / Règlement applicable à compter du 1^{er} janvier 2025.