

**CONGO MARI** OR PREFECTURE  
008-2106.01225-20171211-2017\_11\_12\_16-DE  
Reçu le 20/12/2017



**SAINT-JANNET**  
**Porte des Baous**

**REGLEMENT INTERIEUR  
ETUDE – GARDERIE – NTAP – CANTINE**

**PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

Les temps d'accueil sont mis en place par la collectivité en prolongement du temps scolaire et ont pour but de répondre aux attentes des familles mais aussi d'offrir un environnement éducatif serein pour contribuer à l'épanouissement et au développement de l'enfant.

Le Service Education Enfance Jeunesse a la charge de l'organisation des accueils.

Une coordinatrice périscolaire veille au bon déroulement de ces derniers, elle est le premier interlocuteur des familles au quotidien.

Les équipes sont composées du coordinateur périscolaire, d'agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), d'agents techniques de restauration (ATR), d'animateurs diplômés et d'enseignants pour l'aide aux devoirs.

L'équipe d'animation met tout en œuvre pour garantir la sécurité morale, physique et affective de l'enfant et assurer un service de qualité.

**Vos contacts :****- Service Education Enfance/jeunesse :**

Téléphone : 04-93-59-49-49

Email : [enfancejeunesse@saintjeannet.com](mailto:enfancejeunesse@saintjeannet.com)

**- Coordinatrice Enfance Jeunesse :**

Téléphone : 06-19-22-21-39

Email : [coordinationeducationjeunesse@hotmail.com](mailto:coordinationeducationjeunesse@hotmail.com)

**- Site de la Ferrage :**

Ecole maternelle Ferrage : 04-93-24-84-79

Ecole élémentaire Ferrage : 04-93-24-90-44

Cantine Ferrage : 04-92-11-01-54

Garderie Ferrage : à venir

**- Site des Prés**

Ecole maternelle Prés : 04-93-24-75-83

Ecole élémentaire Prés : 04-93-24-75-81

Cantine Prés : 04-93-24-74-22

Garderie des Prés : 04-93-24-74-22

**INSCRIPTIONS**

Conditions d'âge relatif aux enfants : Les enfants inscrits dans les écoles publiques élémentaires ou maternelles peuvent participer aux différents temps périscolaires organisés par la commune de Saint-Jeannet.

Modalités d'inscription :

Les inscriptions se font à l'année lors du dépôt du dossier famille et pendant la campagne d'inscription organisée par le Service Enfance jeunesse en juin de chaque année (N-1).

Les familles auront toutefois la possibilité de modifier les inscriptions de leurs enfants aux différents temps périscolaires directement sur le portail famille et ce jusqu'au 25 du mois précédent la période.  
Rappel : Les campagnes d'inscriptions sont annoncées : dans les écoles par voie d'affichage, sur le site internet de la commune, sur le panneau lumineux et sur le portail famille.

**L'inscription de vos enfants sera validée uniquement dans les conditions suivantes :**

- **Dossier complet** déposé au Service Enfance Jeunesse pendant la période d'ouverture des inscriptions.
- Pour toute inscription un « **Dossier famille** » devra être complété accompagné des pièces à fournir. Le dossier famille est unique et permet l'inscription de vos enfants à différents services et activités proposés par la commune. Il est valable pour l'année scolaire en cours.

Le dossier qui sera distribué dans les cahiers de liaison en fin d'année scolaire (N-1) pourra être également retiré sur le site internet de la commune (**lien ci-dessous**) ou directement en mairie.

<http://www.saintjeannet.com>

Il est important que les informations portées sur la fiche d'inscription, la fiche de renseignements et la fiche sanitaire de liaison ne soient pas erronées. En cas de changement d'adresse, de numéros de téléphone, ou toute autre information utile, il est demandé aux parents de transmettre les nouveaux renseignements au Service Enfance Jeunesse dans les meilleurs délais :

Soit à l'adresse email :

[enfancejeunesse@saintjeannet.com](mailto:enfancejeunesse@saintjeannet.com)

Soit par courrier à l'adresse suivant :

**Mairie de Saint-Jeannet  
Service Enfance Jeunesse  
54 rue du château  
06640 Saint-Jeannet**

**Attention :**

**Aucune information concernant les temps périscolaires ne doit être transmise aux enseignants.  
Seul le Service Enfance Jeunesse est compétent en la matière.**

## ***TARIFICATION***

**La facturation du service de restauration scolaire reste basée sur le quotient familial conformément à la délibération du 26 juin 2012.**

**Par ailleurs, par délibération du 20 mars 2017, le conseil municipal a approuvé les tarifications suivantes :**

- *Concernant la garderie du matin, du soir et à l'aide aux devoirs :*

Temps périscolaires	Garderie du matin	Garderie du soir	Aide aux devoirs
Tarifs	1€	1.5€	1.5€

Participation familiale calculée sur le taux d'effort journalier applicable au Quotient Familial établi comme suit pour 1 heure :

$$\frac{\text{Taux d'effort (0.4\%)} \times \text{Quotient Familial}}{8} = \text{participation familiale à l'heure}$$

Ainsi la facturation des familles se ferait au prorata du nombre d'heures de TAP consommées sur le mois sachant qu'un TAP dure 3 heures.

**Par exemple :** une famille possède un QF de 1000 et son enfant participe à 4 TAP dans le mois, sa participation sera calculée de la façon suivante :

$$\text{Taux horaire} = \frac{0.4\% * 1000}{8} = 0.5 \text{ €}$$

Coût total pour la famille pour 4 TAP de 3 heures soit 12 heures =  $12 * 0.5\text{€} = 6$  euros

La commune propose d'instaurer un prix plancher et un prix plafond.

Les familles qui ne transmettraient pas leur Quotient Familial ou tout document permettant de calculer leur participation se verraient appliquer le tarif correspondant prix plafond relatif au QF 3500.

Quotient Familial	Tarif pour une heure de TAP
Prix plancher QF jusqu'à 300	0.15€
Prix plafond QF à partir de 3500	1.75€

**NB: En cas de retour à la semaine de 4 jours à compter de la rentrée 2018, cette tarification n'aurait plus lieu d'être appliquée car suppression des NTAP.**

## POUR RAPPEL PIECES A FOURNIR POUR LE CALCUL DE LA FACTURATION

### Allocataires CAF

- Attestation de domicile (impérativement Taxe d'habitation)
- Attestation de la Caisse d'Allocations Familiales (numéro d'allocataire CAF)
- Attestation signée de l'allocataire autorisant l'utilisation de C.D.A.P. (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires).

### Pour les familles non allocataires

- Attestation de domicile (impérativement Taxe d'habitation)
- Justificatifs de revenus de N-2
- Avis d'imposition de N-2

**FACTURATION ET REGLEMENT****Le paiement s'effectue à terme à échoir soit :**

- Par chèque bancaire établi à l'ordre du « Trésor Public »,
- En espèces,
- Par carte bancaire,
- Par paiement en ligne (sauf ACM des petites et grandes vacances),
- Par prélèvement automatique à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 (sauf ACM des petites et grandes vacances).

**Absence et modalité de remboursement (régularisation sur la facture du mois suivant)**

Pour le service de restauration scolaire :

Les repas non pris ne donneront lieu à remboursement que dans les conditions suivantes :

- Après trois jours de carence calendaire sur présentation d'un certificat médical adressé au service Enfance Jeunesse dès le premier jour de l'absence.
- En cas de grève des enseignants si l'enfant rentre chez lui.

Pour la garderie et les NTAP

- Sur présentation d'un certificat médical adressé au service Enfance Jeunesse dès le premier jour de l'absence.

**FONCTIONNEMENT DES TEMPS PERISCOLAIRES****Encadrement et nature des activités**

- L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.
- Les activités proposées sont en adéquation avec les orientations du Projet Educatif De Territoire (PEDT) de la commune de SAINT JEANNET.
- Les activités proposées seront adaptées à l'âge et aux besoins des enfants.
- Le programme des différentes activités sera mis à disposition des familles :
  - ✓ Sur le portail famille,
  - ✓ Sur le site internet de la commune,
  - ✓ Directement sur site.

**Horaires :**

Les enfants inscrits dans les écoles publiques élémentaires ou maternelles peuvent participer aux différents temps périscolaires organisés par la commune de Saint-Jeannet.

**Accueil du matin :** 7H30 - 8H30

**Accueil du midi :** 11H45 - 13H45, les mercredis : 12H00,

**Garderie gratuite :** les mercredis 12h/12h30, les jeudis 11h45/12h30,

006-210601225-20171211-2017\_11\_12\_16-DE

Recu le 20/12/2017

**Accueil du soir des lundis, mardis et vendredis :** 16H15 - 18H45

**NTAP des jeudis :** 13H45 – 16H45

**Accueil du soir des jeudis :** 16H45 – 18H45

Il est important de respecter scrupuleusement ces horaires pour une meilleure organisation et pour le bien être de votre enfant.

**NB: En cas de retour à la semaine de 4 jours à compter de la rentrée 2018, il n'y aurait plus de garderie gratuite (les mercredis et jeudis) ni de NTAP les jeudis. Retour du centre ACM à la journée le mercredi et adaptation des horaires de sorties en conséquence.**

### ***Départ des enfants***

- Les parents sont libres de récupérer leur enfant quand ils le souhaitent entre 16H15 et 18H45 (Départs échelonnés) sauf s'ils sont inscrits à l'aide aux devoirs ou aux NTAP. Dans ce cas les enfants ne peuvent être récupérés avant la fin de l'étude ou des activités.
- Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité et la présence de la personne responsable ou après accord rédigé par les parents. Le responsable de la structure ne laissera en aucun cas partir un enfant seul avec un autre enfant (frère par exemple) âgé de - de 10 ans.
- Le responsable peut charger une tierce personne de récupérer l'enfant à condition de l'avoir autorisé (cf. : **décharge de responsabilité**) et signalé à l'équipe de direction.
- En cas de retrait exceptionnel de l'enfant les familles devront remplir et signer une décharge de responsabilités auprès de la direction ou être transmise, par écrit, à l'enseignant de l'enfant et à l'équipe d'animation. La facturation ne sera pas modifiée.
- Une carte d'identité est obligatoire et sera demandée systématiquement aux personnes venant chercher un enfant. Si la personne n'apparaît pas sur la fiche de renseignement, un mot des parents doit apparaître dans le cahier de liaison.
- Tout cas de retard répété au-delà de 18h45 peut entraîner une exclusion temporaire puis définitive de la garderie après en avoir préalablement informé les parents.

### **Hygiène et santé**

- Pour les vaccinations obligatoires, une copie du carnet de santé est à fournir avec le dossier famille et la fiche sanitaire de liaison.
- En absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre – indication précisant la nature du vaccin et de la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de la famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée et à chaque inscription.
- En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne pourra être accueilli. Il ne pourra réintégrer la structure que sur présentation d'un certificat de non contagion.

- L'équipe d'encadrement (équipe de direction et d'animation) ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée (Sauf personne dûment habilitée disposant de l'ordonnance (copie lisible) d'un courrier du ou des parents).

006-21004218-20171211141741101  
Regu le 20/12/2017

- En cas d'allergie d'un enfant, un protocole d'accueil individualisé (PAI) devra être mis en place avec l'Adjointe déléguée à l'éducation et la directrice du centre.

## ***DISCIPLINE***

- Aucun enfant ne sera accepté sur les temps périscolaires si son inscription n'a pas été validée au préalable par le Service Enfance Jeunesse.
- Les enfants ne doivent pas accéder aux bâtiments, passerelles et salles qui leur sont interdits.
- Les enfants ne doivent pas se promener seuls dans les bâtiments, sauf sur autorisation d'un animateur.
- Il est déconseillé aux enfants d'amener des jouets et autres objets personnels. Dans le cas contraire, l'équipe pédagogique ne peut être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de casse.
- Un enfant qui ne respecterait pas les règles du « bien vivre ensemble » ou qui perturberait le fonctionnement des temps périscolaires par un comportement inadapté, pourrait faire l'objet d'une exclusion temporaire voire définitive (après information préalable des parents).