



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR - SERVICE MUNICIPAL - TRIAIZE ACCUEIL PÉRISCOLAIRE COMMUNAL

### 1 - Règles générales de fonctionnement

- Le rôle de ce service municipal est l'aide aux parents dont les horaires de travail ne coïncident pas avec ceux de l'école. **C'est essentiellement un rôle de surveillance.**  
Des jouets, des jeux et des activités sont mis à la disposition des enfants. Pour les plus grands, ils peuvent y faire leurs devoirs mais aucune exigence éducative ne pourra être formulée auprès des personnes chargées de la garde des enfants.

**Les parents sont seuls responsables de la vérification des devoirs de leurs enfants.**

- La garderie est ouverte :
  - **Les lundi, mardi, jeudi et vendredi matins de 7h30 à 8h50,**
  - **Les lundi, mardi, jeudi et vendredi après-midi de 16h30 à 18h30.**

**Il est impératif de respecter ces horaires.**

Les parents dans l'impossibilité de récupérer leur enfant avant l'heure de fermeture sont priés de prévenir par téléphone au **06 70 83 96 43** (garderie).

Tout dépassement d'horaire après la fermeture entraînera le paiement d'un supplément forfaitaire fixé par le Conseil municipal : **5,00 € par quart d'heure commencé.**

- **A l'arrivée et au départ de l'accueil périscolaire, chaque enfant sera accompagné par une personne majeure et désignée par les parents. Un contrôle systématique sera effectué.**

**L'article 121-3 du Code pénal précise que « les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement ». Dans ce cadre, si la personne qui vient chercher l'enfant a un comportement « anormal » (pouvant être considéré comme dangereux), l'agent communal doit intervenir pour assurer la sécurité de l'enfant.**

**Pour éviter la mise en danger de l'enfant, l'agent communal ne doit pas le remettre à cette personne. Il avertit le maire ou son délégué. L'agent se chargera de prévenir éventuellement un des responsable légal. L'enfant doit être gardé en sûreté jusqu'à ce qu'un responsable désigné arrive.**

**Si cette option ne peut aboutir, l'enfant sera confié à un agent de police ou à un service social. Le Procureur de la République devra également être alerté de la situation.**

- Lors de réunions dans l'enceinte de l'école, la responsabilité de l'accueil périscolaire ne saurait être engagée pour les enfants accompagnant leurs parents et non inscrits à l'accueil périscolaire.

- Le matin les enfants ont la possibilité de prendre **un petit-déjeuner** à l'accueil périscolaire (compris dans le tarif).

**Un goûter** est proposé aux enfants le soir vers 16h45 (compris dans le tarif).

### 2 - Tarifs et inscriptions

- Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. **Tarifs appliqués :**

- **½ heure : 0,70 €**
- **1 heure : 1.40 €**

**Toute heure commencée sera facturée.**

Le règlement se fait mensuellement au Trésor Public de Luçon. En cas de non-paiement, le Trésorier Payeur est chargé de relancer, de recueillir par tous moyens à sa convenance le montant de la dette.

Le moyen de paiement par **prélèvement automatique** est mis en place, si vous êtes intéressé et que vous n'avez pas déjà fait la demande, se renseigner auprès de la mairie qui vous donnera un imprimé à compléter auquel vous joindrez votre RIB. En cas de changement de vos coordonnées bancaires, fournir dès que possible votre nouveau RIB, la facturation se faisant généralement entre le 1<sup>er</sup> et le 10 du mois et le prélèvement entre le 20 et le 30 du mois.

Afin de faciliter le règlement de vos factures, la commune de TRIAIZE a aussi mis en place le **Titre payable par Internet**, ce service permet aux usagers de payer en ligne les factures émises par les collectivités locales soit par carte bancaire, soit par prélèvement SEPA Unique. Il vous suffit de vous munir de votre avis de sommes à payer et de vous connecter au site sécurisé de la DGFIP : : [www.payfip.gouv.fr](http://www.payfip.gouv.fr).

- Pour une meilleure gestion (goûter, personnel encadrant), une fiche d'inscription est à remplir :
- Pour les besoins réguliers, il est demandé aux parents en début d'année scolaire de préciser le rythme de fréquentation des enfants.
  - Pour les besoins occasionnels (matin et/ou soir) avec dates connues, s'inscrire trois jours avant la date auprès de l'agent de l'accueil périscolaire (sur place ou par téléphone 06 70 83 96 43).

En cas d'imprévus, les enfants seront toujours accueillis le matin et le soir sans inscription faite à l'avance. Vous pouvez prévenir, si possible, l'agent au **06 70 83 96 43 (appel ou SMS)**.

Afin que l'agent puisse faire le point sur le nombre exact d'enfants à accueillir le soir, le tableau de présence sera rempli tous les matins pour la fréquentation du soir même, dans chaque classe.

**Pour les goûters, afin de faciliter l'organisation du service et la gestion des stocks et d'éviter les pertes, nous vous remercions de respecter votre engagement d'inscription faite le matin sur le tableau de présence. En cas de non-respect de cet engagement et sans avoir informé l'agent avant la sortie d'école, une pénalité d'1 heure sera facturée si l'enfant est absent plus de 2 fois dans le mois.**

A TRIAIZE, le 01<sup>er</sup> septembre 2022

Signature du Maire représentant les employés communaux,



Signature des parents ou du responsable légal, précédé de la mention "**lu et approuvé**"

Signature de l'enfant, précédé de la mention "**lu et approuvé**"