



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Garderie périscolaire de COSNAC

Article 1 - OBJET

Le service municipal « garderie périscolaire » est ouvert à tout enfant inscrit au groupe scolaire de Cosnac et aura lieu dans les locaux du groupe scolaire.

Article 2 - MODALITÉS D'INSCRIPTION

Pour participer aux activités de l'espace municipal Adrien TEYSSANDIER, il est obligatoire de constituer **au préalable** un dossier valable pour l'année scolaire et renouvelable tous les ans avant chaque rentrée au secrétariat de l'espace A.Teyssandier.

Pour toute nouvelle inscription ou renouvellement de dossier, il est nécessaire de fournir les pièces suivantes :

- Photo d'identité récente,
- Attestation d'assurance **extrascolaire**
- avis d'imposition et/ou Numéro d'allocataire CAF ou MSA
- fiche sanitaire dûment complétée pour les enfants ou carnet de santé

Tout changement en cours d'année scolaire concernant les renseignements fournis sur le dossier d'inscription devra être signalé sur le portail familles ou au secrétariat par écrit.

Le « portail familles » est un service qui permet aux familles de gérer librement et gratuitement via internet les démarches de réservations, d'annulations ou de mises à jour des coordonnées... L'accès au portail familles s'effectue depuis le site internet de la commune et nécessite un code d'identifiant et un mot de passe, qui sera remis par le secrétariat, accompagné d'une notice d'emploi.

La **réservation** et/ou l'annulation sont nécessaires et doivent s'effectuer par le biais du portail familles ou auprès de l'Espace Municipal Adrien Teyssandier par écrit selon les modalités suivantes :

DÉLAI RESERVATIONS /ANNULATIONS		
Garderie périscolaire	48 heures	Ex : inscription ou annulation pour le jeudi à faire avant le lundi soir minuit.

Pour les familles ne disposant pas de connexion internet l'inscription s'effectue en remplissant une feuille à disposition au secrétariat.

A titre exceptionnel, un enfant peut venir à la garderie sans avoir réservé au préalable dans la mesure où les responsables légaux en ont prévenu les services du Centre Municipal Adrien Teyssandier avant la prise en charge par le personnel de la garderie **et** si les factures précédentes sont acquittées. Dans ce cas une majoration tarifaire est prévue (cf tarifs).

Article 3 – FONCTIONNEMENT

La garderie est ouverte les jours d'école aux horaires suivants de 7h30 à 9h et de 16h30 à 19h.

Les enfants arrivant à 7h30 peuvent prendre une collation, fournie par les parents ou responsables légaux et ce jusqu'à 8h.

Pour la garderie du soir, il est nécessaire de fournir un goûter ainsi qu'une petite bouteille d'eau.

Article 4 : DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités, toute personne peut être photographiée, sauf avis contraire de l'intéressé (des représentants légaux pour les enfants). Ces photos pourront être utilisées uniquement à des fins de communication (exposition, site internet de la commune, presse, réseaux sociaux, bulletin municipal...).

Article 5 : VIE COLLECTIVE

5.1 : Règles de vie

Il est strictement interdit de fumer, de consommer de l'alcool, de faire pénétrer des animaux dans les locaux.

Les enfants sont tenus de respecter les règles de vie fixées par l'équipe d'encadrement.

Le personnel ne peut être tenu responsable de la perte ou d'un vol survenu à l'intérieur des locaux. Il est vivement déconseillé d'introduire dans les locaux des objets de valeur (téléphone, bijoux...).

5.2 : Sanctions

Si le comportement d'un enfant ou d'un adulte perturbe le bon déroulement des activités, les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- Avertissement oral (à l'enfant et à sa famille)
- Un avertissement écrit avec convocation du représentant légal par la responsable de l'Espace Municipal Adrien Teyssandier et de Monsieur le Maire (ou d'un élu)
- Si aucun changement de comportement n'est constaté, une mesure d'exclusion temporaire, sera prononcée par Monsieur de Maire à l'encontre de l'enfant.

Article 6 : TARIFICATION/FACTURATION/MODE DE REGLEMENT

6.1 : Tarification

Les tarifs sont définis par délibération du conseil municipal. Ils sont affichés dans les locaux

En cas de non production de l'avis d'imposition et/ou du numéro allocataire CAF, le tarif maximum sera appliqué.

4.

6.2 : Facturation

Les factures sont éditées en début de mois, elles sont transmises ou envoyées aux familles. Elles sont également consultables sur le portail familles.

6.3 : Modes de règlement

Le paiement des factures peut s'effectuer :

- par chèque à l'ordre du Trésor Public
- en espèces
- par C.E.SU
- par chèques-vacances
- par prélèvement automatique

Le règlement doit être remis au régisseur ou à ses suppléants au secrétariat de l'Espace Municipal A. Teyssandier. Ce règlement doit IMPERATIVEMENT intervenir avant le 25 de chaque mois. Au-delà de cette date, le Trésor Public émettra un avis de rappel et les familles devront s'adresser alors à ce dernier.

Au-delà de 3 mois impayés, l'enfant ne sera plus admis jusqu'à régularisation de la dette.

En cas de difficultés financières, la responsable de l'Espace Municipal Adrien Teyssandier se tient à disposition des familles afin de les guider dans leurs démarches.

Article 7: L'adoption du règlement

Toute participation à la garderie périscolaire implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité.

Ce règlement intérieur a été mis en délibéré et voté par le conseil Municipal en date du 20 octobre 2017.

Le présent règlement est applicable à compter du 6 novembre 2017.



Le Maire,

Gérard SOLER