

## ARTICLE 1 – PRÉSENTATION

Le service périscolaire de la Commune de Bidache est un service à caractère social. Il se compose de deux services dissociables qui sont communément appelés Cantine et Garderie.

Lieux : Le service de Garderie est assuré dans l'enceinte du groupe scolaire ; la cantine, dans la salle de restauration située près de la salle des Fêtes.

Les personnels communaux affectés au Service Périscolaire sont sous la responsabilité du Maire.

## ARTICLE 2 – DEFINITIONS

### Article 2-01 – GARDERIE

Il s'agit d'un service de garderie pour les élèves. C'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Les enfants peuvent jouer dans la cour de l'école et bénéficier des installations en place.

Durant le temps de la garderie, les enfants d'élémentaire peuvent lire, faire leurs devoirs sous la surveillance du personnel municipal.

**Il est rappelé que ce n'est pas une aide personnalisée aux devoirs.**

Le personnel de la garderie propose aux enfants un temps pour qu'ils puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera, ni ne vérifiera si ces derniers ont été faits.

**Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.**

### Article 2-03 – CANTINE

La cantine scolaire est un lieu de restauration et d'apprentissage. Il est l'école :

- du goût, de la découverte des aliments et du respect de ceux-ci,
- du calme, de la bonne tenue à table et des habitudes d'hygiène alimentaire,
- de l'acquisition de l'ordre et de la propreté,
- du savoir vivre, de la politesse envers ses camarades et le personnel de service.

## ARTICLE 3 – CONDITIONS D'ADMISSION

### Article 3-01 – CONDITIONS COMMUNES

Le service périscolaire (Cantine et/ou Garderie) est ouvert aux enfants inscrits à l'école primaire de BIDACHE.

Des enfants peuvent bénéficier du service périscolaire (Cantine et/ou Garderie) de façon ponctuelle.

Les enfants handicapés peuvent être accueillis dès lors que leur handicap permet au personnel d'assurer la surveillance des autres enfants.

La fréquentation du service périscolaire est soumise à une inscription préalable obligatoire.

Aucun enfant ne pourra être accueilli tant que les formalités administratives ne seront pas accomplies.

## **Article 3-02 – ADMISSION Á LA GARDERIE**

Les enfants se présentant à la garderie du matin, avec des symptômes fiévreux ou d'autres pathologies susceptibles d'évoluer défavorablement dans la journée ne seront pas acceptés.

Les personnes responsables du service sont en droit de refuser la prise en charge d'un enfant si elle juge son état de santé incompatible avec la vie en collectivité (turbulences, manque d'hygiène).

## **Article 3-03 – ADMISSION Á LA CANTINE**

La cantine est ouverte aux enfants dont la famille aura signalé son inscription au repas du jour.

# **ARTICLE 4 – HORAIRES D'OUVERTURE DES SERVICES**

## **Article 4-01 – GARDERIE**

### **Le lundi, mardi, jeudi et vendredi :**

- **De 07h00 à 08h50** : garderie ouverte aux enfants de maternelle et élémentaire.

Les enfants sont pris en charge par le personnel municipal à l'entrée de l'école, face au parking du fronton.

- **De 16h45 à 19h00** : garderie ouverte aux enfants de maternelle et d'élémentaire.

Les parents récupéreront leur(s) enfant(s) auprès du personnel municipal à l'entrée de l'école, face au parking du fronton.

Dès la sortie des classes (**12h et 16h30**), les enfants ne sont plus sous la surveillance et la responsabilité des enseignants. Le personnel municipal prend le relais.

Les parents amènent et viennent chercher leur(s) enfant(s) à l'heure qu'ils souhaitent mais impérativement dans le respect du créneau horaire d'ouverture.

Les enfants doivent être déposés à partir de 7h et repris au plus tard à 19h par une personne responsable auprès du personnel encadrant. Toute sortie est définitive.

Il est impératif de signaler au personnel l'arrivée ou le départ de leur(s) enfant(s) et de ne pas le ou les laisser à la grille de l'entrée ou le ou les attendre sur le parking.

En cas de dépassements abusifs, la garde de l'enfant ne sera plus assurée.

Sauf cas de force majeure, la gendarmerie sera prévenue.

### **Après 19h00, les enfants ne sont plus sous la responsabilité du personnel municipal.**

Au-delà, la responsabilité de la mairie ne saurait être engagée.

Le non-respect de cet horaire entraînera, après 2 avertissements écrits, la facturation d'un supplément équivalent à un mois de garderie matin et soir (2,50 € \* 16 jours \* par le nombre d'enfants).

## **Article 4-02 – CANTINE**

Deux services de restauration scolaire sont mis en place :

**1<sup>er</sup> service : 11h50** – Enfants de Maternelle

**2<sup>ème</sup> service : 12h15** – Enfants des niveaux CP, CE et CM

Le restaurant scolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi pendant toute l'année scolaire.

Dès la sortie des classes, **12h**, les enfants ne sont plus sous la surveillance et la responsabilité des enseignants. Le personnel municipal prend le relais.

Après 12h, le ou les enfants externes seront pris en charge par le personnel municipal et emmené à la cantine (dans la salle des fêtes, de l'autre côté du parking). Les parents seront priés de les récupérer à cet endroit.

En fin de repas, les enfants se retrouvent tous dans la cour de l'école primaire.

## **ARTICLE 5 – INSCRIPTION**

### **Article 5-01 – MODALITES D'INSCRIPTION**

L'accueil d'un enfant au service périscolaire est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère être occasionnelle.

Les parents ou responsable légal doivent indiquer sur l'imprimé d'inscription les différents jours de présence de l'enfant et les respecter.

Pour les fréquentations occasionnelles de la cantine, des tickets sont à retirer auprès du secrétariat de mairie une semaine à l'avance ou au plus tard 24h avant la date de présence en cantine.

**Les inscriptions se font obligatoirement auprès du secrétariat de mairie de BIDACHE.**

**Conditions d'inscription : être à jour des frais de règlement de garderie et/ou cantine.**

Pour être complet, le dossier d'inscription comprendra l'acceptation dudit règlement, signée et approuvée par les représentants légaux de l'enfant fréquentant la structure municipale.

### **Article 5-02 – PIÈCES A FOURNIR**

Pour valider l'inscription au service périscolaire, les parents ou responsable légal devront fournir :

- le formulaire d'inscription au service périscolaire donné à la rentrée,
- une copie de l'attestation de responsabilité civile pour l'enfant (assurance pour activités extra-scolaires (en début d'année scolaire),
- toute justification médicale de prise en charge (handicap, allergies,...).

## **ARTICLE 6 – TARIFICATION / PAIEMENT**

### **Article 6-01 – TARIFICATIONS**

Pour une prise en charge par le service périscolaire, les familles doivent :

- Être à jour du règlement du ou des services périscolaires demandés (garderie et/ou cantine).

### **GARDERIE**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal avant le début de chaque année scolaire.

La garderie est payante le matin et l'après-midi par tranches horaires s'établissant ainsi :

#### **Pour la garderie du matin**

- 07h00 / 07h45.
- 07h45 / 08h15.
- 08h15 / 08h45.

#### **Pour la garderie de l'après midi**

- 16h45 / 17h15.
- 17h15 / 17h45.
- 17h45 / 18h15.
- 18h15 / 19h00.

Le tarif est de 0,50 € pour 1 enfant et par tranche horaire.

Pour les familles utilisatrices de la garderie quotidiennement un forfait mensuel est proposé à :

- Durant l'ensemble des tranches horaires de la Garderie Matin – 12 jours ou plus : 18 € par mois ;
- Durant l'ensemble des tranches horaires de la Garderie Soir – 12 jours ou plus : 24 € par mois.

Pour les fratries, une réduction sur le total mensuel est appliquée :

- Avec 2 enfants : réduction de 30% ;
- Avec 3 enfants : réduction de 50%.

Toute tranche horaire est due, quelque soit l'heure d'arrivée des enfants le matin et quelque soit l'arrivée des parents le soir.

## **CANTINE**

Prix des repas réguliers (à partir de 2 jours/semaine) :

2 jours – 80 € / trimestre ; 3 jours – 120 € / trimestre ; 4 jours – 160 € / trimestre.

Prix d'un repas occasionnel : 4 €.

**L'appel de la cantine est fait chaque jour d'école.**

**Pour les repas occasionnels, comme pour ceux réguliers, il est nécessaire de s'inscrire auprès du secrétariat au début de l'année scolaire afin d'obtenir la facturation par mail à la fin de chaque mois.**

## **Article 6-02 – PAIEMENT**

Sur la base de la tarification communiquée ci-dessus, les familles devront sur présentation de la facture, mensuelle pour la cantine et pour la garderie, établie par la Mairie, assurer le règlement de celle-ci au secrétariat de mairie au plus tard à la date indiquée sur la facture.

**Il faut 1 règlement pour la cantine et 1 autre pour la garderie.**

Les modes de paiement admis sont :

- Règlement par prélèvement avec fourniture d'un RiB et autorisation de prélèvement au début de l'année scolaire.
- Règlement par virement sur le compte bancaire de la Commune (avec référence de la facture).
- Règlement par chèque à l'ordre du : TRESOR PUBLIC.

**LES ESPÈCES NE SONT PLUS ACCEPTÉES.**

## **Article 6-03 – CLAUSES PARTICULIÈRES**

Pour toute question ou problème rencontré par les parents (difficultés financières ou autres), vous pouvez prendre directement contact avec le secrétariat de mairie ou adresser votre demande par écrit au Maire de BIDACHE.

**En cas de non-paiement des frais de cantine et/ou garderie, après deux avertissements écrits, des mesures d'exclusion temporaire voire définitive du ou des enfants seront appliquées.**

## **Article 6-04 – CONTROLE DES PRÉSENCES**

Afin d'assurer un suivi de l'enfant dans l'enceinte de l'école et ce dans le cadre périscolaire, les agents communaux sont chargés de comptabiliser de façon nominative leur présence. Ce suivi sera remis au secrétariat de Mairie afin d'être en accord avec les engagements des familles.

## **Article 6-05 – LES CAS D'URGENCE ET ANNULATION POUR LA CANTINE**

Toute prestation de cantine réservée est due. En cas de maladie, l'annulation est possible le jour même avant 8h45. Toute absence supérieure ou égale à 1 semaine (4 jours consécutifs) sera déduite du forfait de cantine.

Un certificat médical sera exigé.

**Article 7-01 – PRISE EN CHARGE**

**a) Le matin**

A leur arrivée, les enfants devront être accompagnés par leurs parents ou représentant légal, jusqu'à **la porte de la garderie.**

**b) Avant et après le repas de midi**

La prise en charge des enfants de l'école primaire par l'agent communal se fait dès 12h à leur sortie de la classe jusqu'à 13h30 pour leur retour en cours.

En aucun cas, les élèves ne seront autorisés à quitter l'enceinte scolaire. Si les parents veulent retirer exceptionnellement leur enfant avant 13h30, ils seront priés de le signaler dans le carnet de correspondance.

**c) Sortie du soir**

Par mesure de sécurité, chaque enfant sera remis aux parents ou à la personne nommément désignée sur la fiche de renseignements fournie en début d'année scolaire.

Tout enfant devant quitter seul la garderie avant 19h00 devra être munie d'une autorisation écrite de ses parents ou de son représentant légal dégageant la responsabilité du personnel communal.

La remise d'un enfant de classe élémentaire **uniquement**, à un mineur de moins de 18 ans ne sera pas acceptée sans autorisation écrite des parents ou du représentant légal.

Tout enfant ayant quitté la garderie ne pas être accueilli à nouveau lors de la même séance.

La garderie se termine à **19h00**. Au delà, la responsabilité de la mairie ne saurait être engagée.

**La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil au service, aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire de la garderie.**

**Article 7-02 – LIMITES DE RESPONSABILITÉ**

En aucun cas la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors des horaires d'ouverture et de fermeture du service périscolaire.

**Article 7-03 – MODIFICATIONS D'HORAIRE DE PRISE EN CHARGE**

Le personnel municipal doit être averti de tout changement exceptionnel par l'intermédiaire du cahier de liaison : enfant qui ne prend pas le bus, heure de sortie différente ou personne non désignée dans la fiche d'inscription. Dans ce dernier cas, sans autorisation écrite mentionnant le nom, prénom, degré de parenté ou fonction de la personne, le personnel de garderie ne laissera pas partir le ou les enfants même exceptionnellement.

**Article 7-04 – PRISES DE MÉDICAMENTS OU AUTRES**

Le personnel municipal n'est pas habilité à donner les médicaments aux enfants, **même** avec une ordonnance ou un mot des parents.

**Article 7-05 – DISPOSITIONS PRÉVENTIVES**

Les jouets personnels (doudou,...) que les enfants pourraient apporter en garderie doivent être conformes aux normes de sécurité.

**Le port de bijoux est interdit.**

La municipalité décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets personnels.

## **Article 7-06 – ACCUEIL EXCEPTIONNEL**

Les parents qui solliciteront l'usage exceptionnel du service périscolaire pour leur enfant, seront acceptés, sous réserve de places disponibles.

## **ARTICLE 8 – RÉGLES COMMUNES DE DISCIPLINE (GARDERIE – CANTINE)**

Il est rappelé que le service périscolaire n'est pas obligatoire, il fait partie des services offerts aux familles. Dans le cadre de cet accueil, les enfants doivent respecter les règles de discipline et de vie en collectivité et se doivent d'être respectueux d'autrui (adulte et enfant) tant dans le vocabulaire que dans le comportement, faute de quoi, la Mairie se réserve le droit, en cas de manquement notoire, de prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant concerné.

Les enfants doivent conserver les locaux et le matériel mis à leur disposition en bon état. Toute dégradation entraînera le paiement par les parents des réparations ou le remplacement du matériel endommagé.

## **Article 8-01 – SANCTIONS**

Les élèves inscrits au service périscolaire doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité. Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, un 1<sup>er</sup> avertissement verbal sera fait auprès de la famille, le 2<sup>ème</sup> avertissement sera fait par écrit par la Mairie, puis une exclusion temporaire sera appliquée. Les cas extrêmes ou les manquements répétés au présent règlement pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire puis définitive.

## **ARTICLE 9 – CAS D'URGENCE**

En cas d'accident ayant des conséquences corporelles importantes, le personnel municipal fera appel aux pompiers ou au SAMU, selon la gravité de l'accident. Les parents seront prévenus dans les plus brefs délais. Le directeur de l'école en est informé.

## **ARTICLE 10 – ENGAGEMENTS DU SERVICE PÉRISCOLAIRE**

La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services périscolaires (Garderie – Cantine). En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

## **ARTICLE 11 – OBSERVATIONS ET REMARQUES**

Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement, sans réserve ni restriction, dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement. Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible. Ce règlement prendra effet au début de chaque **rentrée scolaire** et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du Conseil Municipal. Toutes observations, réclamations ou suggestions doivent être présentées au secrétariat de Mairie.

## **ARTICLE 12 – AFFICHAGE**

Un exemplaire de ce règlement sera affiché dans les locaux de la garderie et de la cantine et sera déposé en Mairie. Cet exemplaire est à conserver par les parents ou le représentant légal.

✂-----

Je (nous) soussigné, ..... parent(s) ou  
représentant légal de ou des enfants .....  
certifie(nt) avoir pris connaissance du règlement périscolaire de la commune de BIDACHE pour l'année 2021-  
2022 et m(s)'engage(nt) à le respecter.

A Bidache le ...../...../

-

Signature des parents,

Précédée de la mention « lu, approuvé et bon pour accord »