



REGLEMENT DE LA GARDERIE PERISCOLAIRE

(entrée en vigueur le 1^{er} juin 2025)

La garderie périscolaire est un service public facultatif dans les écoles. Toutefois, dès lors qu'il existe, ce service est soumis aux principes fondamentaux du service public.

Article 1 – Horaires

- Accueil du matin

L'accueil le matin est ouvert à partir de 7h jusqu'à l'heure d'ouverture officielle de l'école. L'heure limite d'arrivée des enfants est fixée à 8h30.

Nous rappelons que, par mesure de sécurité, **les enfants doivent être accompagnés** jusqu'à l'entrée de l'accueil le matin.

L'enfant admis à la garderie du matin ne pourra pas quitter le groupe scolaire à l'heure d'ouverture officielle de l'école.

- Accueil du soir

L'accueil du soir s'effectue de **l'heure officielle de fermeture de l'école à 18h45**.

L'enfant ne pourra être admis à la garderie du soir que s'il a fréquenté la classe l'après midi et jusqu'à l'heure officielle de fermeture de l'école.

Les enfants peuvent être librement récupérés durant ce créneau horaire par le représentant légal ou par une personne autorisée au moment de l'inscription (l'accès à l'établissement scolaire est interdit à toute personne extérieure). Les personnes venant récupérer un enfant veilleront à bien refermer le portillon d'accès à leur départ.

Toutefois, le respect de ces horaires est **IMPERATIF**.

Les modalités d'accueil peuvent être modifiées dans certaines conditions d'urgence (Plan Vigipirate, Alerte météorologique...).

Afin d'assurer toujours mieux la sécurité de vos enfants, les animateurs encadrants doivent pouvoir vérifier l'identité des personnes venant chercher un enfant inscrit à la garderie.

A ce titre, le personnel se réserve le droit de contrôler l'identité physique et administrative d'une personne se présentant à l'accueil pour récupérer un enfant.

REÇU EN PREFECTURE

le 28/05/2025

Application agréée E-legalite.com

Nous vous invitons donc à vous munir d'une pièce d'identité et à transmettre cette information aux personnes habilitées à venir récupérer votre enfant. Les contrôles ne seront pas systématiques mais pourront être réalisés en cas de doute par le personnel encadrant.

En cas de retard exceptionnel, les parents doivent prévenir l'accueil par téléphone de leur situation au numéro suivant 06 74 87 84 98.

En cas de retards abusifs (après 18h45), un courrier sera adressé à la famille dans un premier temps. Si la situation se répète, une exclusion d'une durée d'une semaine complète à l'accueil du matin et du soir pourra être prononcée. Celle-ci se fera par courrier et sera assortie d'une pénalité de 10€ pour la ou les dates concernées.

Article 2 - Usagers

La garderie périscolaire est destinée aux enfants scolarisés au Groupe Scolaire « Marcel PAGNOL » de REDESSAN.

En raison des capacités d'accueil du service, l'accès des usagers au service pourra être refusé en l'absence de place disponible.

Si la capacité d'accueil maximale de l'équipement était atteinte, la ville de REDESSAN prendra en compte prioritairement, les familles selon la périodicité de fréquentation du service et la situation de la famille.

Pour les familles dont les parents sont séparés, l'admission au service est soumise au bénéfice d'un droit de visite et/ou d'hébergement physique pendant les périodes scolaires. Un justificatif sera demandé par la Commune.

Enfant faisant l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) :

Les parents dont l'enfant bénéficie d'un PAI **doivent signaler le protocole à l'équipe de la garderie périscolaire** afin que celle-ci connaisse les gestes à administrer en cas de problème. Ils sont invités à rencontrer le/la responsable dès le début de l'année scolaire. **Ils doivent signaler où se trouvent les trousse**s de secours et les doubler, voire les tripler si possible afin que tous les personnels puissent y avoir accès à tous moments de la journée quand l'enfant est dans l'enceinte de l'école, de la cantine ou de l'accueil.

En dehors de ce dispositif, aucun médicament et aucune administration de médicament ne sera acceptée dans le cadre du service de garderie périscolaire.

En cas d'accident ou de constat d'une pathologie pendant le service, la famille et éventuellement les services de secours seront avertis.

Article 3 - Dossier d'admission

Toutes les familles complètent une fiche d'inscription (distribuée à l'école, disponible sur le site de la commune <https://www.redessan.fr/> ou la retire en mairie).

REÇU EN PREFECTURE

le 28/05/2025

Application agréée E-legalite.com

21_DA-030-213002116-20250526-D2025_050-D

La famille dépose auprès du service Affaires Scolaires (par mail à affaires.scolaires@redessan ou en mairie) la fiche d'inscription dument complétée.

Après saisie par le Service Affaires Scolaires, la famille recevra un lien de connexion au portail Famille. La famille devra vérifier les données enregistrées. L'accès au portail Familles sera enfin validé par le service Affaires Scolaires, et la famille pourra accéder au module d'inscription / annulation.

Les familles n'ayant pas d'accès internet devront se rendre au service scolaire de la mairie pour procéder à l'inscription de leur(s) enfant(s).

Tout changement de situation familiale ou professionnelle, de coordonnées, devra être porté à la connaissance du Service scolaire de la mairie, via le portail « <https://redessan.portail-familles.app> ».

Article 4 – Inscriptions - annulations

Toutes les inscriptions, modifications ou annulations **doivent être effectuées par les parents** à partir du portail « <https://redessan.portail-familles.app> » en cochant le jour où l'enfant sera présent ou en décochant le jour où l'enfant ne fréquentera pas le service.

Pour cela, deux possibilités sont offertes :

- se connecter sur internet <https://redessan.portail-familles.app>
- auprès du service « Affaires scolaires » en mairie, **exclusivement pour les familles n'ayant pas d'accès Internet**

Aucune annulation ou modification ne peut être effectuée par les services de la Mairie.

Les fréquentations régulières peuvent être enregistrées sur le « Portail Familles » au moment de l'inscription pour toute l'année.

Les parents ont **jusqu'à 8h30 au plus tard le jour même** pour effectuer les modifications pour le matin et/ou pour le soir.

L'inscription au créneau horaire 17h30 – 18h45 est possible uniquement si l'enfant est inscrit à une activité depuis la fin de la classe jusqu'à 17h30 (garderie périscolaire, Activités Pédagogiques Complémentaires, Aide aux Devoirs Odyssée).

Lors de l'inscription, le parent devra préciser le choix de l'activité de 16h30 à 17h30 (garderie périscolaire, Activités Pédagogiques Complémentaires, Aide aux Devoirs Odyssée).

ATTENTION

Toute annulation qui ne sera pas faite dans les conditions définies ci-dessus ne sera pas remboursée.

L'absence d'inscription préalable ou l'inscription en dehors des délais mentionnés ci-dessus fera l'objet d'une majoration (selon les modalités définies à l'article 5 du présent règlement).

Article 5 - Tarifs

Le prix de la garderie intègre les frais de personnel et les charges de fonctionnement du service. La participation demandée aux familles ne représente qu'une partie du prix du service (la différence étant prise en charge par la commune).

REÇU EN PREFECTURE

le 28/05/2025

Application agréée E-legalite.com

Ils sont fixés par délibération du Conseil Municipal, et sont définis comme suit :

- Période de 7h00 à l'heure d'ouverture officielle de l'école : 1.10 €
- Période de l'heure officielle de fermeture de l'école à 17h30 : 1.00 €
- Période de 17h30 à 18h45 : 0.50 €

Si l'enfant doit fréquenter l'accueil sur ces deux créneaux horaires, l'addition des deux montants est due.

En cas d'absence d'inscription préalable sur l'un des créneaux horaires, une majoration de 5.00 € sera appliquée par créneau horaire, en plus du coût du service.

Les créneaux horaires réservés, qui ne seraient pas annulés dans les délais mentionnés à l'article 4 seront facturés par la commune.

Article 6 - Paiement

Le paiement du service se fait au moment de l'inscription. Aucune inscription ne sera prise en compte sans paiement préalable.

- Paiement par carte bancaire :

La famille inscrit son enfant pour la période de son choix sur le portail Familles. L'inscription va générer une facture qui doit être payée par carte bancaire sur le portail Familles. L'inscription de l'enfant sera validée après paiement.

- Paiement par chèque, espèces ou ticket CESU:

La famille doit se présenter en mairie pour procéder à l'inscription et au paiement des créneaux réservés. Dès enregistrement du paiement, l'inscription de l'enfant sera validée par le service « Affaires scolaires ».

Les familles devront veiller à présenter leur inscription et leur paiement au service Affaires Scolaires avant le délai mentionné à l'article 4. A défaut, l'inscription ne pourra pas être validée.

- Annulation et avoir

L'annulation d'une prestation, faite conformément aux dispositions de l'article 4 du présent règlement, entrainera la génération d'un avoir valable sur la période suivante d'inscription.

- Prestation sans inscription préalable

Si une prestation venait à être consommée, et n'ayant pas été précédée des dispositions de l'article 4 du présent règlement, une facture sera émise à terme échu. Aucune inscription ne pourra alors être faite sur la période suivante sans l'acquittement de ladite facture.

- Rejet de paiement

REÇU EN PREFECTURE

le 28/05/2025

Application agréée E-legalite.com

Si un paiement venait à être rejeté, aucune nouvelle inscription ne pourra être faite sans régularisation de la situation.

Article 7 – Défaut de paiement

Lorsque l'impayé est constaté, la procédure suivante sera mise en place :

- une première lettre de relance est envoyée par la municipalité en indiquant que des solutions à l'amiable peuvent être trouvées
- en cas d'absence de réponse au terme du délai précisé, les parents peuvent être convoqués et orientés vers une assistante sociale
- si, à l'issue de cette rencontre, aucune solution n'est trouvée avec la famille, la commune peut alors émettre un titre exécutoire afin de récupérer sa créance. Une procédure de recouvrement sera alors mise en place par la Direction Générale des Finances Publiques
- à l'issue de ces différentes étapes et en l'absence de tout dialogue, la mairie pourra décider, le cas échéant, de ne plus admettre l'enfant à la garderie périscolaire

Article 8 – Discipline

Les enfants sont encadrés par une équipe d'animation qualifiée, qui veille à ce que chaque enfant soit accueilli dans de parfaites conditions de sécurité.

Le respect est une priorité absolue. Aussi, les insultes, les gestes déplacés, l'indiscipline, les cris, la détérioration du matériel, etc... ne sont pas tolérés.

Tout manquement à ce règlement sera porté à la connaissance des parents. En cas de récidive, il sera procédé à l'exclusion, soit temporaire, soit définitive de(s) enfants.

Toute détérioration de matériel pourra être facturée à la famille.

Le service est un lieu public, au sein duquel les encadrants s'attachent à apprendre le respect et le vivre ensemble. Une attitude responsable des adultes extérieurs (parents, responsables légaux, frères et sœurs...) est attendue. En cas d'incident, d'irrespect ou d'agressivité, la commune pourra prononcer l'exclusion de la famille du service.

Article 9 - LE SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA)

La Loi n°2008-790 du 20 août 2008 a rendu obligatoire la mise en place d'un service d'accueil dès que le nombre d'enseignants en grève est égal ou supérieur à 25%. Aussi, si ce service est mis en place, l'accueil fonctionnera normalement.

Article 10 - COORDONNEES DU SERVICE « AFFAIRES SCOLAIRES »

Téléphone : 04 30 06 53 58

Mail : affaires.scolaires@redessan.fr

Horaires :

REÇU EN PREFECTURE

le 28/05/2025

Application agréée E-legalite.com

Lundi – mardi – jeudi – vendredi : 08h00 – 12h00

Mercredi : 8h00 – 13h00

Les après-midis, le service reçoit uniquement sur rendez-vous.

REÇU EN PREFECTURE

le 28/05/2025

Application agréée E-legalite.com