

REGLEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

ORGANISES AU SEIN DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES DE SAINT-NABORD

TRANSPORT - RESTAURATION - GARDERIE - PIAN MERCREDI

Chapitre I - Dispositions communes :

Article I-1 : Préambule :

Les services périscolaires ont vocation - les jours de classe des périodes scolaires - à accueillir en priorité les seuls enfants scolarisés au sein des écoles maternelles et élémentaires de SAINT-NABORD, à partir de la petite section de maternelle et jusqu'au CM2.

L'organisation de services périscolaires par une Commune a un caractère strictement facultatif. Dès lors, toute personne souhaitant en bénéficier doit s'y inscrire impérativement et préalablement (selon les modalités applicables à chaque service via les formulaires arrêtés par le Maire par délégation du Conseil Municipal) et pour cela se soumettre aux règles de fonctionnement édictées par la Commune et résumées au sein du présent règlement qui sera signé par chaque bénéficiaire du service qui en recevra une copie.

Dans l'hypothèse où la capacité d'accueil à l'un des services serait atteinte, et sauf disposition contraire dans les chapitres II à IV, le critère de choix arrêté en vue de la détermination des personnes acceptées est la date de remise du dossier d'inscription complet en Mairie.

Article I-2 : Règles générales de bonne conduite :

- Les enfants obéiront aux consignes données par le personnel d'encadrement communal ou non affecté aux services périscolaires ;
- Ils leur devront le respect. Il ne sera toléré aucune insolence ;
- Ils devront respecter leurs camarades ;
- Ils devront également respecter le matériel mis à leur disposition. Toute détérioration volontaire ou non des biens communaux sera à la charge des parents.
- Les enfants n'apporteront aucun objet personnel de valeur (bijoux, cartes, jeux vidéos, ...). Dans le cas contraire, la Commune décline toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'application des sanctions prévues aux articles suivants.

Article I-3 : Procédure disciplinaire et cas d'exclusion :

- En cas de non-respect du présent règlement par les enfants ou les parents ;
- En cas d'inconduite notoire ou d'indiscipline persistante de l'enfant ;



Le personnel d'encadrement communal ou non affecté aux services périscolaires, signale les faits au Maire afin qu'il engage éventuellement la procédure disciplinaire associée à la sanction envisagée.

Les sanctions prévues seront dans l'ordre de gravité :

A l'initiative des seuls personnels d'encadrement :

- La réprimande orale ;
- Information écrite des parents ;

Sur proposition des personnels d'encadrement, par décision du Maire :

- La réprimande écrite adressée aux parents, qui constituera un avertissement ;

Sur proposition des personnels d'encadrement, par décision du Maire après enquête et éventuellement avis du Directeur de l'école correspondante :

- L'exclusion temporaire jusqu'à une semaine.

Sur proposition des personnels d'encadrement, par décision du Maire après enquête et éventuellement avis de l'Inspecteur de l'Education Nationale pour la circonscription :

- L'exclusion temporaire jusqu'à une semaine en cas de contestation des parents de l'élève sanctionné ;
- L'exclusion temporaire jusqu'à un mois ;
- En cas de récidive, l'exclusion définitive.

Les exclusions potentielles pour un motif autre que disciplinaire, notamment en cas de non paiement des factures, peuvent être prononcées automatiquement en dehors de toute procédure disciplinaire.

Article I-4 : Sécurité :

Le personnel d'encadrement des services doit :

- En cas de blessures bénignes, apporter les premiers soins et prévenir les parents ainsi que la Mairie ;
- En cas d'accident grave, faire appel aux services d'urgence, prévenir la famille et la Mairie.

En cas d'incident, l'enfant blessé ou indisposé, même légèrement, devra immédiatement prévenir le personnel d'encadrement, au besoin ses camarades devront le faire pour lui.

Article I-5 : Assurance :

La Commune et ses prestataires sont assurés pour les risques afférant aux services périscolaires.

Il revient aux parents de prévoir une attestation d'assurance Responsabilité Civile et Individuelle Accident extrascolaire.

Article I-6 : Soins apportés aux enfants :

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre des services périscolaires à l'exception des cas particuliers. Pour ces cas particuliers, s'adresser à la Mairie qui étudiera un protocole adapté avec le responsable légal de l'enfant.

Article I-7 : Image des enfants :

Sous réserve de l'accord exprès du représentant légal de l'enfant (cf. dossier d'inscription), le personnel d'encadrement est autorisé à :

- enregistrer la participation de l'enfant au caméscope lors des activités ;
- photographier l'enfant ;
- reproduire, représenter, diffuser, les images ainsi réalisées dans le strict cadre des activités périscolaires et des publications communales.

Article I-8 : Facturation minimale :

Pour des raisons liées aux seuils de recouvrement acceptés par le Trésor Public, aucune facture d'un montant inférieur à la somme de 5.00 € ne sera émise.

Chaque fois que ce seuil n'est pas atteint pour une famille au moment de la facturation, une facturation forfaitaire de 5.00 € sera réalisée et ce à la fin de chaque période inter-vacances.



Article I-9 : **Moyen de paiement :**

Les factures doivent être acquittées directement auprès du Trésor Public (Hôtel de Finances de REMIREMONT, 15 rue Paul Doumer - 88 200).

Moyens de paiement acceptés : Chèque à l'ordre du Trésor Public, espèces, carte bancaire.

Pour les seuls enfants de moins de 6 ans, le paiement par le billet de titres « CESU » est en outre accepté sous réserve de se présenter au Trésor Public muni de son livret de famille.

Article I-10 : **Attestations de paiement :**

Pour les services donnant lieu au paiement d'une redevance, une attestation pourra être remise au représentant légal qui en fait la demande afin de pouvoir bénéficier du crédit d'impôt de 50% des frais de garde pour les enfants de moins de 7 ans (disposition applicable au jour de l'édiction du présent règlement).



Article II-1 : Préambule :

Le service de transport scolaire a pour objet le transport des enfants dont les parents le désirent, de leur lieu d'habitation ou d'arrêts de regroupement également répartis sur le territoire de la Commune aux infrastructures scolaires de SAINT-NABORD.

Les dispositions du présent chapitre ont pour but d'assurer le confort, la sécurité et la bonne tenue des élèves afin de prévenir les accidents.

Dans la recherche de ces objectifs, la Commune décide en concertation avec son(es) prestataire(s) des itinéraires et des arrêts, charge à elle de les aménager et de les sécuriser.

Article II-2 : Capacités d'accueil :

Capacité maximale d'accueil du bus en fonction des normes en vigueur.

En complément à l'article I-1 in fine, le caractère plus ou moins indispensable du service pour les familles pourra être pris en compte en cas de dépassement potentiel de la capacité d'accueil afin de désigner les personnes pouvant accéder au service.

Article II-3 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service de transport scolaire se fera obligatoirement en retournant directement en mairie ou via les enseignants le dossier prévu à cet effet dûment complété mis à disposition des enfants par les enseignants au plus tard avant la fin de l'année scolaire précédente.

Les dossiers sont en outre disponibles en Mairie ou téléchargeables sur le site Internet de la Commune : <http://www.saint-nabord.fr>.

Article II-4 : Dispositions relatives aux enfants :

La montée et la descente des élèves doivent s'effectuer avec ordre. Les élèves doivent attendre, pour ce faire, l'arrêt complet du véhicule.

Chaque élève doit monter ou descendre du bus sans chahut ni bousculade, rester assis à sa place pendant tout le trajet, porter sa ceinture de sécurité et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité.

Il est interdit, notamment :

- de parler au conducteur, sans motif valable,
- de fumer ou d'utiliser allumettes ou briquets,
- de jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit,
- de toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que des issues de secours,
- de changer de place ou de se pencher au dehors.

Les sacs et cartables doivent être placés sous les sièges afin que le couloir soit libre à la circulation ainsi que l'accès à la porte de secours.

Afin de garantir la sécurité des enfants, l'accompagnateur pourra être amené à placer les enfants dans le bus.

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après avoir attendu que le car soit suffisamment éloigné pour que la vue sur la chaussée soit complètement dégagée. Ils doivent obligatoirement emprunter les passages protégés et privilégier le côté de la chaussée disposant de trottoirs ou d'accotements plus larges.

Article II-5 : Dispositions relatives aux parents :

Les parents des enfants scolarisés en maternelle (ou la personne désignée dans l'autorisation de transport) viennent chercher leur enfant à la porte du véhicule.

Les parents, qui viennent chercher leurs enfants à un arrêt de bus, veilleront à ne pas gêner la circulation et le stationnement de celui-ci.

Dès la sortie du bus, les enfants sont sous la responsabilité des parents.

En cas d'absence des parents à l'arrêt de bus, l'enfant scolarisé en maternelle sera ramené à la garderie de l'école et les parents seront aussitôt prévenus.



Chapitre III - Dispositions spécifiques relatives au service de « Restauration scolaire » :

Article III-1 : Préambule :

Le service de restauration scolaire a pour objet de permettre aux enfants, que leurs parents ne peuvent pas prendre en charge pendant la pause méridienne, de se restaurer dans des conditions respectant à la fois leur rythme et leur équilibre alimentaire.

Article III- 2 : Ouverture :

Le service de restauration scolaire est réservé aux enfants scolarisés à partir de la petite section à condition qu'ils fréquentent l'école toute la journée.

Article III-3 : Capacités d'accueil :

- 130 enfants maximum seront accueillis au restaurant des Herbures ;
- 130 enfants maximum seront accueillis au restaurant des Breuchottes.

En complément à l'article I-1 in fine, dans l'hypothèse où les inscriptions dépasseraient ces seuils, seront prioritairement accueillis les enfants fréquentant régulièrement le service.

Article III-4 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service de restauration scolaire se fera obligatoirement de manière dématérialisée via la plateforme : www.accueilpour tous-inscriptions.org.

Modalités de réservation :

La réservation des repas est obligatoire et devra se faire :

- par le biais d'une fiche appelée « Planning hebdomadaire prévisionnel » disponible en Mairie, à l'entrée des écoles, à la garderie ou téléchargeable sur le site Internet de la commune à l'adresse rappelée ci-dessus ;
- ou directement sur le site internet communal via le « portail famille » dédié.

Les réservations doivent être faites impérativement le lundi au plus tard à 17h30 pour la semaine suivante.

Ces règles sont applicables à chaque semaine scolaire, à l'exception des semaines de rentrée pour lesquelles les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le dernier jour d'école précédant ces vacances intermédiaires.

S'agissant de la rentrée de septembre, les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le lundi de la semaine précédant celle de la rentrée des classes à 18h30.

Toute inscription exceptionnelle non prévisible se fera au plus tard le jour ouvrable précédent avant 09h30 (*Le lundi pour le mardi, le mardi pour le jeudi, le jeudi pour le vendredi, le vendredi pour le lundi*) en joignant les services de la Mairie par tout moyen permettant d'y donner une date certaine (courriel ou portail famille).

Le nombre de ces inscriptions exceptionnelles (c'est-à-dire réalisées après le lundi 17h30 pour la semaine suivante) ne pourra dépasser deux par mois et cette tolérance ne saurait constituer le seul mode d'inscription d'un enfant. A défaut de respect de cette prescription, la Commune se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant ou, selon la possibilité d'accueil du service, appliquer à la famille le tarif majoré prévu pour les commensaux adultes.

En cas d'absence malgré une réservation, la famille préviendra dès que possible la Mairie par les mêmes biais ainsi qu'au retour de l'enfant.

Les repas étant confectionnés la veille par le prestataire, tout repas non décommandé, pour quelque raison que ce soit, le jour ouvrable précédent (hors mercredis et samedis comme détaillé ci-dessus) avant 09h30, sera facturé.

Dans l'hypothèse où l'inscription d'un enfant serait acceptée sans que le repas ait pu être réservé pour cause d'inscription trop tardive, la Commune ne peut garantir la fourniture d'un repas comprenant tous les éléments inscrits au menu.

Dans les cas cités aux deux alinéas précédents, la Commune se réserve le droit d'appliquer la pénalité prévue à l'article III-6 en plus du prix du repas non commandé ou non décommandé dans les temps.

Article III-5 : Accès aux enfants souffrant d'allergie(s) alimentaire(s) ou ayant des pratiques alimentaires particulières / cas particulier des pique-niques en cas de grèves :

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire sont admis au restaurant scolaire.

Cependant, les parents devront avoir au préalable établi le Projet d'Accueil Individualisé (PAI)



en collaboration avec le médecin scolaire, l'école et les représentants de la Commune, et fournir une décharge qui dégage toute responsabilité du personnel de service et du Maire.

Par ailleurs, ils seront tenus de fournir le repas dans des boîtes hermétiques, au nom de l'enfant, déposées le matin à l'arrivée de l'enfant dans les réfrigérateurs du restaurant. Ils se verront facturer un tarif équivalent à la moitié du repas au tarif plein.

Les enfants ayant des pratiques alimentaires particulières (sans porc, sans viande, ...) ont accès au service sous réserve d'accepter de se voir servir un menu unique « sans viande ».

Cas particulier des pique-niques en cas de grève :

En cas de grève ne permettant pas d'assurer le service de restauration et dans la mesure où les enfants pourraient tout de même être accueillis, les parents seront tenus de fournir un repas froid déposé le matin à l'arrivée de l'enfant dans les réfrigérateurs du restaurant. Ils se verront facturer un tarif équivalent à la moitié du repas au tarif plein.

Article III-6 : Tarifs et règlement des repas :

La prise en charge durant la pause méridienne, comprenant le repas et la garderie attenante, sera forfaitairement facturée **4.87 €**.

Une facture sera adressée aux parents à chaque fin de période « inter-vacances ».

Faute de règlement dans le délai imparti, l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein de la structure jusqu'à régularisation de la situation.

Une réduction est appliquée, soit un coût de **3.89 €**, sera appliquée à partir du 3^{ème} enfant d'une même famille.

Les familles ayant un quotient familial qui est inférieur ou égal à 700 se verront appliquer les tarifs suivants :

- Tarif applicable aux deux premiers enfants : **4.76 €** par enfant.
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : **3.68 €**.

La prise de repas par certains commensaux adultes (enseignants et agents communaux ou assimilés) devra être spécialement autorisée et sera facturée **6.24 €** à l'unité.

Pénalités pour inscription ou annulation hors délais (non-respect des modalités de réservation énumérées à l'article III-4) non justifiée et non justifiable : **3.00 €** par occurrence en sus des tarifs précités.

Article III-7 : Communication des menus :

Toutes les semaines, les menus seront affichés à l'extérieur de chaque école et disponibles sur le site internet de la Commune, www.saint-nabord.fr.

Article III-8 : Tenue lors de la prise des repas :

- Les enfants doivent se présenter au restaurant scolaire en parfait état de propreté. Ils devront se laver les mains avant d'entrer au réfectoire. Ils ne devront pas être atteints de maladies contagieuses.
Ceux qui ne satisferont pas à cette double condition ne seront pas admis au restaurant scolaire.
- En arrivant au restaurant scolaire, en bon ordre, sans se pousser, ni se bousculer, les enfants déposeront aux vestiaires, leurs manteaux et sacs qu'ils reprendront à la sortie.
- Le personnel installera les plus petits aux places qui leur sont réservées.
- Les grands seront placés en tenant compte de leur attitude générale.
- Le repas sera servi quand tous les enfants seront installés et que le calme régnera.
- Des serviettes de table en papier seront fournies aux enfants.
- Les enfants ne joueront ni avec la nourriture et le matériel, ni avec la boisson. Les enfants ne devront en aucun cas, toucher aux appareils de chauffage et d'éclairage, ni ouvrir et fermer les fenêtres sans permission.
- Les enfants n'auront pas accès aux cuisines.
- Les enfants ne se déplaceront pas sans autorisation, ne courront pas et ne crieront pas, ne jetteront pas la nourriture à terre, etc.
- Les enfants pourront sur demande et autorisation du personnel être associés aux tâches communes de service et/ou de nettoyage des tables.



Article IV-1 : Préambule :

Le service de garderie périscolaire a pour objet d'offrir aux enfants, que leurs parents ne peuvent pas prendre en charge juste avant et après le temps scolaire, un lieu de détente et de loisir.

Les grands principes sur lesquels est basé son fonctionnement sont :

- le respect du rythme de l'enfant ;
- la socialisation ;
- le développement de l'autonomie ;
- l'éveil ;

Les enfants pourront y prendre le goûter qu'ils auront apporté.

Les enfants des classes élémentaires, qui le désirent, peuvent y commencer leurs devoirs.

Le personnel d'encadrement n'a néanmoins pas pour mission de les vérifier.

Les parents qui ont inscrits leurs enfants à la garderie du matin doivent accompagner ces derniers de dans la salle de garderie où le personnel sera présent pour les accueillir.

Article IV- 2 : Locaux :

- La garderie des Herbures pour les enfants scolarisés dans cet établissement ;
- Le restaurant scolaire de l'école des Breuchottes pour les enfants scolarisés dans cet établissement.

Article IV-3 : Capacités d'accueil :

- 130 enfants maximum seront accueillis à la garderie et/ou au restaurant scolaire des Herbures ;
- 130 enfants maximum seront accueillis au restaurant des Breuchottes.

Article IV-4 : Horaires :

Le service de garderie périscolaire est disponible pendant les créneaux suivants (hors temps de garderie avant et/ou après le repas lors de la pause méridienne) :

- 07h30 - 08h20 ;
- 11h45 - 12h15 ;
- 13h00 - 13h20 ;
- 16h15 - 19h15.

Article IV-5 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service de garderie scolaire se fera obligatoirement de manière dématérialisée via la plateforme : www.accueilpourtous-inscriptions.org.

Modalités de réservation :

La réservation de la garderie périscolaire est obligatoire et devra se faire :

- par le biais d'une fiche appelée « Planning hebdomadaire prévisionnel » disponible en Mairie et à la garderie ou téléchargeable sur le site Internet de la commune à l'adresse rappelée ci-dessus ;
- ou directement sur le site internet communal via le « portail famille » dédié.

Les réservations doivent être faites impérativement le lundi au plus tard à 17h30 pour la semaine suivante.

Ces règles sont applicables à chaque semaine scolaire, à l'exception des semaines de rentrée pour lesquelles les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le dernier jour d'école précédant ces vacances intermédiaires.

S'agissant de la rentrée de septembre, les plannings prévisionnels devront être remis au plus tard le lundi de la semaine précédant celle de la rentrée des classes à 17h30.

Toute inscription exceptionnelle non prévisible se fera au plus tard le jour ouvrable précédent avant 09h30 (Le lundi pour le mardi, le mardi pour le jeudi, le jeudi pour le vendredi, le vendredi pour le lundi) en joignant les services de la Mairie par tout moyen permettant d'y donner une date certaine (courriel ou portail famille).

En cas d'absence malgré une réservation, la famille préviendra dès que possible la Mairie par les mêmes biais ainsi qu'au retour de l'enfant.

En cas de non respect de ces dispositions, les enfants non inscrits pourront se voir refuser l'accès aux services et les absences non prévenues seront facturées. En outre, la Commune se



réserve le droit d'appliquer la pénalité prévue à l'article IV-6 en plus du prix du créneau non réservé ou non annulé dans les temps.

Le matin, les enfants de maternelle, sont confiés directement au personnel de la structure par les parents ou une personne désignée. Les enfants peuvent arriver tout au long du créneau horaire de 07h30 à 08h20.

Le soir, les parents ou la personne désignée, viennent chercher l'enfant à la garderie. Dans la mesure du possible et afin de permettre le déroulement normal des activités, ils sont encouragés à venir chercher les enfants en fin de créneau, soit :

- à 17h00 ;
- à 17h45 ;
- à 18h30 ;
- à 19h15.

Article IV-6 : Tarifs et règlement des heures de garderie :

- Le matin de 07h30 à 08h20 : 1.12 € ;
- Le midi de 11h45 à 12h15 : 0.56 € ;
- Le midi de 13h00 à 13h20 : 0.56 € ;
- Le soir de 16h15 à 17h00 : 0.85 € ;
- Le soir de 17h00 à 17h45 : 0.85 € ;
- Le soir de 17h45 à 18h30 : 0.85 € ;
- Le soir de 18h30 à 19h15 : 0.85 €.

Tout créneau commencé est dû dans sa totalité.

Une facture sera adressée aux parents à chaque fin de période « inter-vacances ».

Faute de règlement dans le délai imparti, l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein de la structure jusqu'à régularisation de la situation.

Une réduction est appliquée, soit un coût de 0.42 € (au lieu de 0.56 €), 0.64 € (au lieu de 0.85 €) ou 0.85 € (au lieu de 1.12 €), sera appliquée à partir du 3^{ème} enfant d'une même famille.

Les familles ayant un quotient familial qui est inférieur ou égal à 700 se verront appliquer les tarifs suivants :

- Tarif applicable aux deux premiers enfants : 0.51 € (au lieu de 0.56 €), 0.76 € (au lieu de 0.85 €) ou 1.01 € (au lieu de 1.12 €) ;
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : 0.38 € (au lieu de 0.56 €), 0.57 € (au lieu de 0.85 €) et 0.76 € (au lieu de 1.12 €).

Sous réserve que les parents aient averti la Commune dans les conditions prévues à l'article IV-5 ci-dessus, les créneaux de garderie non effectués ne seront pas facturés aux parents.

Pénalités pour inscription ou annulation hors délais (non-respect des modalités de réservation énumérées à l'article IV-5) non justifiée et non justifiable : 3.00 € par occurrence en sus des tarifs précités.



Chapitre V - Dispositions spécifiques relatives au « Plan mercredi » :

Article V-1 : Préambule :

Le « Plan mercredi » a pour objet d'offrir aux enfants scolarisés dans les écoles de SAINT-NABORD, que leurs parents ne peuvent pas prendre en charge le mercredi, un lieu de détente, de loisir et d'apprentissage.

Ce « Plan mercredi » est axé sur :

- La complémentarité et la cohérence éducatives des différents temps de l'enfant ;
- L'accueil de tous les publics (enfants et leurs familles) ;
- La mise en valeur de la richesse des territoires ;
- Le développement d'activités éducatives de qualité.

Aussi, le fonctionnement de ce service est basé sur les grands principes suivants :

- Le respect du rythme de l'enfant ;
- La socialisation ;
- Le développement de l'autonomie ;
- L'éveil ;

Les enfants pourront y prendre le repas et/ou le goûter qu'ils auront apporté.

Afin de concilier ce service avec les activités associatives existantes, les enfants inscrits au sein des associations partenaires du « Plan mercredi » pourront leur être confiés temporairement.

Les enfants des classes élémentaires, qui le désirent et dans des créneaux bien définis, peuvent y commencer leurs devoirs. Le personnel d'encadrement n'a néanmoins pas pour mission de les vérifier.

Article V- 2 : Locaux :

- Le groupe scolaire des Herbures.

Article V-3 : Capacités d'accueil :

- 130 enfants maximum seront accueillis.

Article V-4 : Horaires :

Le « Plan mercredi » est disponible chaque mercredi des semaines scolaires de 07h30 à 19h15.

Le service est accessible en journée entière ou par demi-journée.

L'accueil des enfants a lieu uniquement de 07h30 à 09h15. Aucun accueil plus tardif ne sera réalisé.

Article V-5 : Modalités d'inscription :

Toute inscription au service de garderie scolaire se fera obligatoirement de manière dématérialisée via la plateforme : www.accueilpourtous-inscriptions.org.

Modalités de réservation :

La réservation du « Plan mercredi » est obligatoire et devra se faire :

- par le biais d'une fiche appelée « Planning hebdomadaire prévisionnel » disponible en Mairie et à la garderie ou téléchargeable sur le site Internet de la commune à l'adresse rappelée ci-dessus ;
- ou directement sur le site internet communal via le « portail famille » dédié.

Les réservations doivent être faites **impérativement le lundi au plus tard à 17h30** pour la semaine en cours (les services de la Mairie sont joignables par tout moyen permettant d'y donner une date certaine : courriel ou portail famille).

En cas d'absence malgré une réservation, la famille préviendra dès que possible la Mairie par les mêmes biais.

En cas de non-respect de ces dispositions, les enfants non-inscrits pourront se voir refuser l'accès aux services et les absences non prévenues seront facturées.

En outre, la Commune se réserve le droit d'appliquer la pénalité prévue à l'article V-6 en plus du prix du créneau non réservé ou non annulé dans les temps.

Le matin, les enfants sont confiés directement au personnel de la structure par les parents ou une personne désignée (entrée principale de l'école primaire).

Pour les enfants présents le matin ou à la journée, l'arrivée se fait entre 07h30 et 08h30.



Pour les enfants présents uniquement l'après-midi, l'arrivée se fait entre 12h00 et 13h30.

Le soir, les parents ou la personne désignée, viennent chercher l'enfant au même endroit (y compris les enfants temporairement confiés aux associations).

Pour les enfants présents uniquement le matin, la sortie se fait entre 12h00 et 13h30.

Pour les enfants présents l'après-midi ou à la journée, la sortie se fait entre 16h15 et 19h15.

Article V-6 **Associations partenaires du « Plan mercredi » :**

Les associations peuvent devenir partenaires du « Plan mercredi » en signant une convention avec la Commune.

Afin de concilier leur activité et le service offert aux familles dans le cadre du « Plan mercredi », les associations partenaires prennent en charge leurs licenciés inscrits au service.

La Commune prend à sa charge le transport aller / retour de ces enfants du groupe scolaire des Herbures au lieu d'évolution de l'association.

Article V-7 **: Tarifs et règlement du « Plan mercredi » :**

- Matin uniquement (forfait 07h30 - 13h30) : 5.06 € ;
- Après-midi uniquement (forfait 12h00 - 19h15) : 6.47 € ;
- Journée (forfait 07h30 - 19h15) : 11.52 € ;

Tout créneau commencé est dû dans sa totalité.

Une facture sera adressée aux parents à chaque fin de période « inter-vacances ».

Faute de règlement dans le délai imparti, l'enfant ne pourra plus être accueilli au sein de la structure jusqu'à régularisation de la situation.

Une réduction est appliquée, soit un coût de 3.79 € (au lieu de 5.06 €), 4.85 € (au lieu de 6.47 €) ou 8.64 € (au lieu de 11.52 €), sera appliquée à partir du 3^{ème} enfant d'une même famille.

Les familles ayant un quotient familial qui est inférieur ou égal à 700 se verront appliquer les tarifs suivants :

- Tarif applicable aux deux premiers enfants : 4.55 € (au lieu de 5.06 €), 5.82 € (au lieu de 6.47 €) ou 10.37 € (au lieu de 11.52 €) ;
- Tarif applicable à compter du troisième enfant : 3.41 € (au lieu de 5.06 €), 4.37 € (au lieu de 6.47 €) et 7.78 € (au lieu de 11.52 €).

Sous réserve que les parents aient averti la Commune dans les conditions prévues à l'article V-5 ci-dessus, les créneaux non effectués ne seront pas facturés aux parents.

Pénalités pour inscription ou annulation hors délais (non-respect des modalités de réservation énumérées à l'article V-5) non justifiée et non justifiable : 3.00 € par occurrence en sus des tarifs précités.

APPROUVE LE PRESENT REGLEMENT

À SAINT-NABORD, le 21 mars 2024.

Pour le Conseil Municipal :

Jean-Pierre CALMELS,
Maire de SAINT-NABORD

