

## **Charte de fonctionnement des services périscolaires municipaux 2018 – 2019**

*Accueil périscolaire -École élémentaire Albanie Lacoume  
Tel : 05 57 34 54 52 – 06 99 05 60 90*

**Les services périscolaires municipaux ne sont pas des services obligatoires. Les parents qui y inscrivent leur enfant le font en toute liberté et après en avoir accepté le règlement de fonctionnement. L'inscription est annuelle.**

Aucun enfant ne pourra accéder aux services périscolaires municipaux sans que ses parents aient préalablement rempli les formalités d'inscription.

Faute du respect des principes de fonctionnement des services périscolaires municipaux, leur accès pourra être interdit aux enfants des familles concernées.

Cette charte de fonctionnement pourra être modifiée en cours d'année dans le but d'améliorer les services rendus.

### **ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

L'accueil périscolaire reçoit les enfants inscrits dans l'établissement scolaire, et dont les parents travaillent avant ou après les heures de classe.

#### **HORAIRES :**

L'accueil périscolaire fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi des semaines scolaires :

- De 7h30 à 8h20 accueil périscolaire payant au ¼ heure (à partir de 8h20, les enfants sont sous la responsabilité des enseignants de service).
- De 15h20 à 17h00 garderie prise en charge par la municipalité.
- De 17h00 à 18h45 accueil périscolaire payant au ¼ heure.
- et le mercredi : de 7h30 à 8h20 accueil périscolaire payant au ¼ heure.

#### **ENTRÉE ET SORTIE :**

L'entrée et la sortie se font exclusivement par l'entrée principale de l'école élémentaire, Place Camille Gourdon.

Les enfants inscrits à l'accueil doivent obligatoirement être enregistrés à leur arrivée et à leur départ auprès de la responsable de l'accueil.

#### **PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT :**

Les parents et personnes autorisés à récupérer l'enfant sont tenus de le prendre en charge à l'entrée principale de l'école élémentaire Albanie Lacoume.

Dans le cas où les parents ne peuvent pas récupérer leur enfant, ils doivent impérativement le notifier à la responsable de l'accueil périscolaire en précisant le nom et qualité de la personne qui est autorisée à le prendre en charge. Dans le cas contraire, les services municipaux sont à même de retenir l'enfant par simple mesure de sécurité.

En fonction de la situation familiale, la responsable des services périscolaires sera amenée à demander :

- la copie du jugement ou de l'ordonnance provisoire du Juge des Affaires Familiales.
- la copie du Certificat de concubinage, du PACS et du livret de famille.



### **DÉPASSEMENT DES HORAIRES :**

Le respect des horaires par les parents est une obligation.

Si un enfant est encore présent après 18h45, la responsabilité des services périscolaires est dérogée. L'enfant sera alors remis à la gendarmerie.

En cas de récidive, un refus de prise en charge sera signifié à la famille.

### **PAIEMENT :** Facturation directe mensuelle

Le règlement de l'accueil périscolaire s'effectue après facturation à terme échu établie à partir de l'état mensuel de présence de l'enfant (cf. paiement du Restaurant Scolaire page 3).

### **TARIF :**

Le montant de la contribution des familles est fixé par le Conseil Municipal. La participation des parents à ce service social et éducatif est calculée sur le temps de présence.

**le tarif est au ¼ heure . Chaque ¼ heure commencé est dû.**

Le tarif du ¼ d'heure correspond au temps compris entre 17h00 et 18h45 ».

Les familles auront à acquitter la somme de :

Quotient Familial CAF	Prix au ¼ heure (goûter inclus)
Moins de 491	0.13 €
De 492 à 691	0.15 €
De 692 à 891	0,18 €
De 892 à 1062	0.20 €
Plus de 1093	0.23 €

Sont exonérées du règlement de cette participation forfaitaire les familles dont les enfants arrivent par le service de ramassage scolaire sous présentation d'un justificatif.



Si aucun renseignement n'est fourni quant au quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué.

## **RESTAURANT SCOLAIRE**

### **Admission pour la restauration scolaire pour le lundi, mardi, jeudi et vendredi.**

Le service de restauration est accessible à tous les élèves scolarisés à l'Ecole Élémentaire Publique Albanie Lacoume, qu'ils déjeunent de façon régulière ou occasionnelle. Ils auront obligatoirement fait l'objet d'une inscription annuelle à la rentrée de septembre 2018.

### **La restauration scolaire pour la ½ journée du mercredi**

#### **CONDITIONS D'ADMISSION :**

##### **1 - Accès régulier :**

L'accès régulier est réservé :

- aux enfants inscrits au centre de loisirs géré par l'association Loisirs Jeunes en Créonnais.

##### **2 - Dérogation :**

Une dérogation peut être accordée aux familles ne remplissant pas la condition ci-dessus, après accord du maire (ou de son représentant), sur demande écrite de dérogation présentant des motifs précis.

Les parents dont les enfants fréquentent le restaurant scolaire, après acceptation de leur demande de dérogation, les récupéreront entre 13h00 et 13h30 dans les locaux de l'accueil périscolaire.

**PAIEMENT** : Facturation directe mensuelle

Le paiement du restaurant scolaire s'effectue après facturation à terme échu. Ainsi les familles ne règlent que le nombre de repas effectivement pris par leur enfant dans le mois.

La commune de Créon gère l'inscription journalière des élèves au restaurant municipal par le biais d'un système informatique. Chaque enfant bénéficie d'un **badge personnalisé gratuit** lui permettant chaque matin de s'inscrire pour le repas.

Le badge **suit l'enfant tout le long de sa scolarité**. En cas de perte de ce badge, il appartiendra à la famille de le signaler dans les plus brefs délais auprès du Service Enfance et Jeunesse de la Mairie. Un nouveau badge sera alors établi et sera facturé le mois suivant (2 €).

Les familles reçoivent donc à leur domicile une facture de l'ensemble des services municipaux du mois écoulé (restaurant et accueil périscolaire) à régler dans les meilleurs délais :

- **Par chèque** libellé au nom du Trésor Public et expédié à l'adresse suivante :  
Trésor Public- Perception : 22, boulevard Victor HUGO 33670 CREON- 05.56.23.01.24  
du lundi au jeudi de 08h30 à 12H00 et de 13H00 à 16H00
- **Par prélèvement automatique** en retournant l'autorisation de prélèvement complétée et signée accompagnée d'un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB).
- **Par Carte Bancaire** sur le site [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)

#### **Attention :**

**En cas de non-paiement, Monsieur le Percepteur de la Commune de Créon engagera les poursuites légales en vigueur (lettre de rappel, commandement, saisie).**

**En cas de difficulté financière ponctuelle, il est souhaitable de prendre contact avec le Service Enfance et Jeunesse (Mme MONDÉTÉGUY Hélène au 05 34 54 68), les Services Sociaux compétents (MDSI 05 57 34 52 70) ou avec le CCAS Mairie de Créon 05 57 34 54 41**

**TARIF** : La facturation mensuelle des prestations de repas de cantine sera calculée selon le revenu fiscal de référence (dernier avis d'imposition ou de non- imposition sur le revenu).

**Sur la page d'accueil du site officiel de la Mairie de Créon, une calculatrice vous permet de connaître le tarif qui vous est applicable en fonction de votre revenu fiscal de référence.**



**Si aucun renseignement n'est fourni quant à la référence fiscale, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

## **COMPORTEMENT**

Il n'y a aucune obligation pour la commune d'accepter au sein des services périscolaires municipaux (accueil périscolaire et restaurant scolaire) les enfants se comportant mal ou ne respectant pas les règles et les contraintes de la vie collective (respect des biens et des personnes).



Ainsi, ne peuvent être tolérés et seront réprimandés :

- Les vols et les rackets (actes jugés très graves),
- Les insultes, les humiliations, les bagarres et les attitudes violentes envers les enfants ou les adultes,
- Toutes les attitudes qui entraînent de l'insécurité (ex : jets de cailloux, des bâtons,...),
- Le non respect de l'environnement (ex : jeter les papiers par terre, coller des boules de papier toilette au plafond,...),
- La dégradation du matériel, des objets réalisés par autrui, le non respect des vêtements, des cartables,...
- Les gros mots, les crachats, les rots, les pets,....

Si de telles attitudes ou actes se présentent, les responsables légaux de l'enfant seront avertis et convoqués en mairie.

Le non respect de ces principes entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant des services périscolaires.

#### OBJETS DE VALEUR :

Il est recommandé de ne pas apporter d'objet de valeur dans l'enceinte des services périscolaires. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## SANTÉ

***Aucun médicament ne pourra être administré à un enfant sans l'ordonnance médicale détaillée.***

En cas d'accident ou de maladie à caractère d'urgence, la responsable de l'accueil périscolaire appliquera le protocole en alertant le SAMU, seul habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse. La régulation médicale a pour but d'apporter la réponse appropriée à toutes les demandes.

Ainsi, l'enfant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers le lieu de soin le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie.

## ASSURANCE

L'assurance des enfants est obligatoire dès lors qu'ils fréquentent l'école et les services municipaux. Une attestation en double exemplaire sera donc exigée en début d'année scolaire : une pour l'école, une pour les services périscolaires municipaux. Faute de cette attestation, les enfants ne pourront être admis dans les services périscolaires.

## CONTACT ÉLUS

Adjoint : **M. Patrick FAGGIANI** (restaurant scolaire et accueil périscolaire)  
Conseillère municipale : Mme TERRAL Danielle (accueil périscolaire)

***Pour les rencontrer ou prendre rendez-vous, contacter :***

**Service Enfance et Jeunesse**  
**Hélène MONDÉTÉGUY**

Tel : 05 57 34 54 68 - periscolaire@mairie-creon.fr  
Lundi, mardi et vendredi : de 08 h 30 à 11 h 30 - 13 h 30 à 17 h 30  
Jeudi : de 8h30 à 11h30  
Mercredi : de 08 h 30 à 12 h 30

**Pierre GACHET**

Maire de Créon



Tél : 05•57•34•54•54 ♦ Fax : 05•57•34•54•46 ♦ Courriel : contact@mairie-creon.fr