



RÈGLEMENT GARDERIE PERISCOLAIRE

Ce règlement de fonctionnement concerne la garderie périscolaire des écoles maternelles de Fegersheim et d'Ohnheim.

GENERALITES

ARTICLE 1 : L'accès à la garderie périscolaire est ouvert à tous les inscrits dans les écoles maternelles de la Commune.

ARTICLE 2 : Ce service s'étend sur toute l'année scolaire (les jours de classe lundi – mardi – jeudi et vendredi de 16h à 18h30).

ARTICLE 3 : Pour être admis à la garderie, les enfants doivent être couverts par une assurance garantissant les dommages qu'ils pourraient causer à autrui (responsabilité civile) et les dommages qu'ils pourraient subir eux-mêmes (individuelle accident). L'attestation correspondante devra être fournie au moment de l'inscription. La Commune refusera toute inscription qui ne respecterait pas cette contrainte.

ARTICLE 4 - Les inscriptions seront effectuées soit :

- Annuellement, trimestriellement, mensuellement, ou à la quinzaine
- * Particularité inscription le jour même, pour ce dernier cas ;
 - o Les familles transmettront l'information avant 8h30 le matin même par mail à l'adresse periscolaire@fegersheim.fr ou par SMS au **07 88 27 72 22 pour l'école Tomi Ungerer, au 06 74 69 42 91 pour l'école Louise Schepler.**
 - o La présence sera alors considérée comme « sans réservation », avec application d'un tarif majoré de 20%.

Les enfants non-inscrits réglementairement ne seront pas admis à ce service.

ARTICLE 5 : Les familles seront avisées par mail des périodes d'inscription des enfants.

Lors de la première inscription les parents s'engagent à fournir et à remplir tous les documents nécessaires à l'inscription (fiche de renseignement et attestation d'assurance).

ARTICLE 6 : Une liste des enfants inscrits, destinée au personnel encadrant et aux services concernés, est établie en vue du contrôle journalier ou pour tout problème pouvant survenir (accident, maladie...). En cas d'absence, merci de le signaler par SMS aux numéros indiqués ci-dessus.

ARTICLE 7 : Les enfants devront obligatoirement être cherchés avant la fermeture des portes à 18h30. Une personne, autre que les parents, devra être désignée pour chercher l'enfant à la garderie en cas d'empêchement des parents. Une pièce d'identité lui sera demandée. Les enfants présentant des signes de maladie ne seront pas acceptés. En cas de force majeure (grève, épidémie...) la garderie pourra être fermée.

MODALITES D'INSCRIPTION ET DE FACTURATION

ARTICLE 8 : Les inscriptions se feront en ligne selon les modalités détaillées à l'article 4.



ARTICLE 9 : Les tarifs sont votés par délibération du Conseil municipal. Les tarifs applicables aux usagers sont calculés selon un taux de participation. Pour les familles ne souhaitant pas communiquer leurs revenus, le tarif maximum sera appliqué pour chaque activité. Si vous souhaitez bénéficier d'une tarification adaptée à vos revenus, vous devez produire votre avis d'imposition N-1 tous les ans avant le 20 septembre. En cas de séparation des parents, l'avis pris en compte est celui de l'enfant est rattaché.

Ce tarif calculé en fonction des ressources est appliqué pour l'année scolaire concernée à réception des documents (aucune rétroactivité ne sera appliquée)

Le paiement se fera mensuellement ou par période comprises entre les congés scolaires, après réception de l'Avis des Sommes à Payer (ASAP) transmis par le trésor public.

En cas de difficultés financières, il est demandé aux familles de prendre immédiatement contact avec le centre communal d'action sociale (CCAS).

Le règlement pourra être effectué :

- en numéraire : présentez-vous à la trésorerie d'Erstein ;
- par chèque à l'ordre du trésor public à envoyer à la trésorerie d'Erstein ;
- par virement bancaire sur le compte bancaire de la Trésorerie d'Erstein ;
- sur Internet en vous connectant sur <https://www.payfip.gouv.fr> et en saisissant les informations indiquées sur l'avis des sommes à payer (ASAP), envoyé par voie postale par la trésorerie d'Erstein ;
- par chèque CESU ;
- par prélèvement mensuel pour les redevables ayant souscrit un mandat de prélèvement.

ARTICLE 10 : La facturation se fera sur la base de l'inscription initiale, sauf dans les cas :

- D'une fermeture exceptionnelle du service ;
- D'une absence de l'élève en raison d'une journée ou d'une classe de découverte organisée par l'école ;
- D'une absence du professeur des écoles ;
- D'une absence justifiée par un certificat médical, qui sera à remettre à l'animateur dès le retour au service

RETARD

ARTICLE 11 - Les parents doivent être présents dans les locaux au plus tard 5 minutes avant la fermeture de la structure. Les parents sont priés de respecter les horaires. Si un enfant n'a pas été cherché par une personne habilitée à la fin de l'horaire d'accueil quotidien, la mairie est dans l'obligation de remettre celui-ci aux autorités sauf cas de force majeure dûment signalée à la structure. La mairie sera en droit d'appliquer une pénalité financière de 5€ à partir du 4ème retard, pénalité systématique ensuite pour tous les retards suivants. Les parents sont tenus de prévenir la structure en cas de retard prévisible.

DISCIPLINE – EXCLUSION

ARTICLE 12 : Les élèves devront suivre strictement les instructions données par les agents d'animation à partir du départ de l'école, jusqu'à la fin du service. Pour éviter les vols et les tensions, il est demandé aux parents de veiller à ce que leurs enfants n'apportent pas d'objets coûteux à la garderie.

ARTICLE 13 : **Le(s) parent(s) s'engage(nt) à lire et expliquer le présent règlement à leur(s) enfant(s). Il(s) se porte(nt) garant(s) de sa bonne application.**

Fegersheim, le 8 août 2024.
Thierry SCHAAL,
Maire de Fegersheim.