



INTRODUCTION

Nous vous rappelons que la garderie périscolaire est un service public géré par la commune. La non-inscription, le retard et le non-paiement des factures pénalisent les conditions d'accueil.

La Garderie Périscolaire est ouverte aux enfants du groupe scolaire Jules PINSARD de Crêches-sur-Saône, maternelle et élémentaire. L'inscription est obligatoire.

Article 1 : ACCUEIL

1. Conditions d'ouverture

La garderie périscolaire est ouverte les jours selon l'aménagement scolaire décidé sur la commune, c'est-à-dire les Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi.

Les heures d'accueil des enfants sont :

- ⇒ Le matin de 7h00 à 8h20 ;
- ⇒ Le soir de 16h25 à 18h30 ;
- ⇒ Temps méridien, obligatoire pour les enfants de maternelle et élémentaire déjeunant au restaurant scolaire, de 12h00 à 13h50.

La garderie périscolaire prend en charge systématiquement après le repas tous les enfants de maternelle et d'élémentaire qui déjeunent au restaurant scolaire et qui sont inscrits à la garderie périscolaire.

2. Conditions de fonctionnement

• **Le matin 7h00 à 8h20**

Les enfants, quel que soit leur âge, sont accueillis dans les locaux de la garderie périscolaire. En cas de mauvais temps, les plus grands sont installés dans les locaux de la bibliothèque centre documentaire (BCD) et un autre groupe dans le gymnase de l'école élémentaire. Sinon, ils sont tous surveillés à l'extérieur dans la cour de l'école.

• **Le temps méridien, obligatoire pour les enfants de maternelle et de l'élémentaire déjeunant au restaurant scolaire, de 12h00 à 13h50.**

Le personnel communal les installe dans soit :

- Au dortoir
- En cour extérieure ou salle intérieure si intempérie
- A la garderie périscolaire selon les activités prévues

Règlement intérieur périscolaire



- **Le soir de 16h25 à 18h30**

À partir 16h25, un goûter est servi sous la responsabilité du personnel communal, pour l'ensemble des enfants inscrits. Ils sont accueillis au sein de locaux dédiés, où des activités sont proposées. Les enfants sont récupérés par les personnes autorisées dans les locaux de la garderie périscolaire.

3. Conditions d'encadrement

L'encadrement des enfants est assuré par le personnel communal joignable aux adresses suivantes :

PLACE DE LA MAIRIE
71680 CRÊCHES-SUR-SAÔNE
☎ 03 85 37 40 22 (*aux heures d'ouverture*)
garderie@creches-sur-saone.com

- À 8h15 et à 13h45, les enfants de maternelle sont accompagnés par le personnel communal jusque dans leur classe, ou au dortoir à compter de 13h.
- À 8h20 et 13h50, les enfants de l'élémentaire rejoignent leur enseignant.

Article 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

La garderie périscolaire est équipée d'un logiciel pour gérer toutes les inscriptions via un portail famille internet au lien suivant : <https://creches-sur-saone.leportailfamille.fr>

- L'utilisation de ce portail famille est obligatoire, il n'y a plus de support papier.
- La famille doit obligatoirement vérifier si les informations sur la fiche de renseignements sur le site sont correctes, elle pourra modifier ses informations sur son portail famille à tout moment (adresse postale, RIB, classe, tél...).
- Pour les familles ayant la garde partagée des enfants, il faut créer un compte par parent.
- Pour les enfants de maternelle et d'élémentaire, déjeunant au restaurant scolaire, la réservation à la garderie méridienne est obligatoire sur le site internet afin de respecter les règles de sécurité et d'encadrement.

Article 3 : PARTICIPATION FINANCIERE

La participation financière, le tarif horaire, le tarif du goûter, les frais supplémentaires et la cotisation annuelle sont révisables après décision du conseil municipal. Le temps de la garderie méridienne n'est à ce jour pas facturé.

1. Cotisation annuelle

Une cotisation annuelle est demandée, hors temps méridien, lors de la première utilisation du service de garderie périscolaire pour chaque année scolaire :

- 8 € pour 1 enfant inscrit ;
- 9 € pour 2 enfants d'une même famille ;
- 10 € pour 3 enfants d'une même famille et plus.



Règlement intérieur périscolaire



2. Tarifs

- L'heure de garde : 3,30 € fractionnement possible par demi-heure soit 1,65 €.
- Goûter à partir de 16h25 : 0,75 € obligatoire sauf si PAI (projet d'accueil individualisé).
- Toute demi-heure de garde commencée est due, tout dépassement d'horaire sera facturé par demi-heure également.

3. Délais de prévenance et pénalités.

Il revient à chaque famille de procéder aux annulations effectuées sur leur portail famille. Un délai de prévenance de 48h est à respecter (hors mercredi, samedi, dimanche et jours fériés). Les annulations s'effectuent selon les mêmes règles que les réservations :

Annulations ou réservations
Au plus tard
les lundis à 18h00



Pour une fréquentation des services :

- Les jeudis
- Les vendredis

Annulations ou réservations
Au plus tard
les jeudis à 18h00



Pour une fréquentation des services :

- Les lundis
- Les mardis

- Pour toute présence d'enfant non prévenue dans ce délai (réservation en ligne), si les règles de sécurité et d'encadrement le permettent, il sera accepté mais une pénalité d'inscription sera facturée à hauteur de 5 € par enfant, par demi-journée concernée.
- Pour toute annulation en dehors du délai de prévenance, le temps de garde prévu sera facturé (sauf en cas de maladie, si le responsable légal a prévenu le jour même la garderie périscolaire).
- Il sera toutefois possible de bénéficier d'un crédit, une possibilité par période entre les vacances scolaires, où la pénalité peut ne pas être facturée. Il faudra en manifester le désir auprès de la coordinatrice périscolaire.
- Pendant les vacances scolaires, les réservations ou modifications de planning doivent être faites au plus tard le mardi qui précède la reprise des cours.
- En cas de retard d'un parent à la sortie de l'école, l'enfant sera exceptionnellement pris en charge par la garderie périscolaire et la pénalité d'inscription sera facturée.

Règlement intérieur périscolaire



- Si l'enfant participe aux APC (activités pédagogiques complémentaires) le soir après l'école, le responsable légal doit prévenir la coordinatrice périscolaire afin que la facturation du temps de garde prévu ne soit pas réalisée.

4. Paie ment

La facture des heures de garde se fait mensuellement. Une facture récapitulative sera adressée en fin de mois via le portail famille.

Les moyens de paiement acceptés sont les suivants :

Internet PAYFIP (Paie ment en ligne)	A réception de la facture reçue par mail. Lien www.payfip.gouv.fr Identifiant structure publique : 092080 + référence facture (numéro en entête)
Prélèvement automatique	Remplir l'autorisation de prélèvement remis par la coordinatrice périscolaire
Chèque bancaire, tickets CESU	A réception de la facture reçue par mail. Trésor Public Cité Administrative 24 bd Henri Dunant – 71000 MACON
Espèce, paie ment par carte bancaire	A réception de la facture reçue par mail. Bureau de Tabac de Crêches sur Saône (se munir du QR code prévu sur la facture)

Aucun règlement ne pourra se faire directement auprès de la coordinatrice périscolaire, ou dans la boîte aux lettres de celle-ci. La garderie périscolaire décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

En cas de non-paiement, le trésor public mettra en œuvre les procédures légales de recouvrement. Tous les paiements non effectués du mois de janvier de l'année précédente à janvier de l'année en cours conduiront à une exclusion de l'enfant au mois de septembre de l'année en cours.

Article 5 : SECURITE - SANTE

1. Responsables légaux

La garderie périscolaire peut être amenée à refuser la prise en charge d'un enfant si celui-ci n'a pas été inscrit au préalable pour des raisons de sécurité et d'encadrement.

Règlement intérieur périscolaire



Seuls les responsables légaux ou les adultes mandatés par eux, ou les frères et sœurs mineurs sur autorisation écrite des responsables légaux, pourront venir chercher leur enfant.

Pour accéder à la garderie périscolaire, les responsables légaux utiliseront le portail et la voie réservée à cet effet pour accompagner leurs enfants dans les locaux de la garderie périscolaire.

En leur présence, les enfants sont sous l'autorité parentale jusqu'au moment où ils seront pris en charge par le personnel communal.

2. Projet d'accueil individualisé (PAI)

Tout PAI (projet d'accueil individualisé) devra être signalé via le portail famille ou par mail. Les responsables légaux doivent fournir à la garderie périscolaire un dossier PAI, les ordonnances, ainsi qu'une trousse à pharmacie : la Commune de Crêches-sur-Saône sera dégagée de toute responsabilité en cas d'absence des éléments précités.

Pour les PAI concernant le temps méridien géré par l'Association restaurant scolaire, se référer à l'article 4.1 du Titre 4 de leur règlement intérieur.

En cas d'accident grave, un appel au 15 sera réalisé. Parallèlement les responsables légaux seront prévenus immédiatement.

Article 6 : DISCIPLINE - SANCTIONS

Un permis à point est mis en place, il est valable pour l'année scolaire, ci-joint pour information à ce règlement (il peut être révisé en interne).

1. Conduite de l'enfant

Les entrées et les sorties des locaux de la garderie périscolaire se feront avec calme et discipline, les enfants doivent respecter les consignes données par le personnel communal.

La politesse, la bienveillance, sont les maîtres mots au sein de la garderie périscolaire, tant les enfants, les parents que le personnel. Il est indispensable de respecter les règles de vie en collectivité.

2. Objets interdits ou déconseillés à la garderie

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets dangereux à la garderie périscolaire : les objets pointus, tranchants ou toxiques sont strictement interdits.

Il est, par ailleurs, vivement déconseillé d'apporter des objets personnels tels que : jeux électroniques, portable, écouteurs, jouets ou objets de valeur (bijoux, argent).

Les objets autorisés à l'école devront rester dans le cartable des enfants et restent sous leur responsabilité. Ils pourront être confisqués par le personnel communal, s'il s'avère qu'ils peuvent entraîner des risques pour les autres enfants ou s'ils sont sources de conflits entre les enfants.

Tout objet confisqué sera rendu aux représentants légaux ou aux enseignants assortis d'une explication.

Règlement intérieur périscolaire



La garderie périscolaire ne pourra en aucun cas être tenue responsable en cas de perte ou de détérioration d'un objet personnel apporté par l'enfant.

3. Sanctions

- Le retrait des points se fera selon l'échelle de sanction de l'école. Les parents sont informés à chaque retrait et signent le permis.
- À partir d'un retrait de 8 points (d'un seul coup), et après discussion avec les représentants légaux, l'enfant pourra être exclu de la garderie périscolaire pour une durée de 1 jour, sans remboursement possible des réservations effectuées.
- Si le permis à point de l'enfant ne disposait d'aucun point, l'exclusion de l'enfant d'une durée d'une semaine de date à date serait prononcée, sans remboursement possible des réservations effectuées. Les représentants légaux en seront informés lors d'un entretien avec M. Le Maire et l'Adjoint.e scolaire, périscolaire et petite enfance.
- En cas de nouvelle récidive, après une première exclusion, une nouvelle exclusion d'une durée de 2 semaines de date à date cette fois sera appliquée, dans les mêmes conditions que précédemment.
- Enfin, si l'enfant enfreint à nouveau les règles régies par le permis à point, une exclusion définitive sera mise en place, avec annulation de toutes les heures de garde qui étaient prévues à partir de la date d'exclusion effective.
- Une récupération de point est possible, 2 par trimestre, si le comportement de l'enfant le permet.

Article 7 : ASSURANCES

La garderie périscolaire est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de celle-ci. Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il pourrait subir ou faire subir aux autres. Une attestation d'assurance sera demandée lors de l'inscription. Elle sera déposée directement sur le portail internet ou remise à la coordinatrice périscolaire.

Article 8 : APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement annule et remplace le règlement antérieur et entre en vigueur à partir du 05 mai 2025.

Il a été voté par le conseil municipal lors de la séance du 14/04/2025.

Fait à Crêches-sur-Saône, le 23/04/2025....

Le Maire,

Michel BERTHET





Règlement intérieur périscolaire



Coupon à découper et à retourner rempli et signé à la garderie périscolaire - obligatoirement

Je soussigné..... reconnaît avoir pris
connaissance du règlement intérieur et l'appliquer.

Le

Signature des responsables légaux ou tuteur légal



Règlement intérieur périscolaire



Coupon à découper et à retourner rempli et signé à la garderie périscolaire - obligatoirement

Je soussigné..... reconnaît avoir pris
connaissance du règlement intérieur et l'appliquer.

Le

Signature des responsables légaux ou tuteur légal



Règlement intérieur périscolaire



Coupon à découper et à retourner rempli et signé à la garderie périscolaire - obligatoirement

Je soussigné..... reconnaît avoir pris
connaissance du règlement intérieur et l'appliquer.

Le

Signature des responsables légaux ou tuteur légal