MAIRIE DE MAGNY-SUR-TILLE
2 rue de l'Abreuvoir *21 110* Mail : mairie@magny-sur-tille.fr Tél. 03.80.47.97.07

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

GARDERIE PÉRISCOLAIRE, CENTRE DE LOISIRS ET RESTAURATION

ARTICLE 1 : GÉNÉRALITÉS

Le service périscolaire fonctionne les jours scolaires : lundi, mardi, jeudi et vendredi, le matin de 7H30 à 9h00 et le soir de 16H30 à 18h30.

L'accueil au centre de loisirs se tient à l'école maternelle le mercredi de 7H30 à 18H30.

Le restaurant scolaire assure le déjeuner aux élèves des écoles élémentaires et maternelles à partir de 3 ans sur les jours de fonctionnement des écoles.

Les repas servis aux enfants sont préparés par un prestataire de service selon les normes et les usages en vigueur et acheminés en liaison froide.

ARTICLE 2 : DOSSIER

Le dossier d'inscription au service périscolaire, à compléter par la personne ayant légalement la garde de l'enfant inscrit, est à faire sur le site : « https://meseservices.fr/magny-sur-tille/Pages/mon-espace-citoyen-demarches»

Ce dossier administratif permet la collecte des informations indispensables à la prise en charge de votre enfant et à la réalisation de la facturation.

Créez votre compte puis renseignez tous les éléments demandés dans le dossier famille, sans oublier de remplir la fiche sanitaire de l'enfant, y joindre une copie du carnet de vaccinations, indiquer votre numéro d'allocataire CAF, renseigner l'enfant.

Vous aurez ensuite accès à l'inscription de l'enfant aux services périscolaires et cantine.

Retrouvez toutes les infos sur le site communal : magny-sur-tille.fr.

Un dossier de prélèvement automatique peut être demandé au secrétariat de mairie pour les familles qui souhaitent y adhérer.

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DU SERVICE PÉRISCOLAIRE

Aucun élève n'est autorisé à quitter les différentes structures pendant le temps périscolaire.

LA CANTINE/ PÉRISCOLAIRE

Il est possible de modifier les jours de présence à la cantine et/ou périscolaire sur le site, dans les 2 jours ouvrés précédant la prestation demandée.

Les perturbations dans les écoles

En cas de grève ou d'absence d'un enseignant, un service minimum est instauré qui comprend les services habituels cantine, garderie.

En cas d'absence de l'enfant à la cantine, le repas sera facturé excepté **si vous présentez un certificat médical justifiant l'absence de l'enfant**, **ou un mail justifiant l'absence de l'enfant.**

Dispositions médicales et régimes alimentaires :

Aucun traitement médical ne sera assuré par le personnel de cantine et ne pourra être pris sur le lieu de restauration scolaire sans ordonnance médicale jointe aux médicaments (dans leurs emballages d'origine et notés au nom de l'enfant) et demande écrite des parents (cela sera à renseigner sur la fiche sanitaire).

Compte tenu des impératifs lié à la restauration collective scolaire, seul pourra être admis au restaurant scolaire les enfants dont la santé permet une alimentation diversifiée.

Toutefois les régimes alimentaires pour allergies seront respectés dans la mesure où un PAI a été mis en place en lien avec le médecin scolaire, le médecin de famille et la responsable du service périscolaire.

Vous pourrez également indiqué sur le site le régime alimentaire choisi pour votre enfant.

LE SERVICE PÉRISCOLAIRE

L'inscription et la désinscription pour la garderie du matin et du soir est **obligatoire** afin que le personnel d'encadrement puisse prendre en charge à la sortie de l'école et en toute sécurité les enfants préalablement inscrits.

Pour des cas exceptionnels dûment justifiés, Il est toutefois possible de désinscrire votre enfant le jour même en informant la responsable de ce changement.

L'apprentissage des leçons

Le personnel n'a pas pour rôle d'assurer la surveillance de l'apprentissage des leçons. Toutefois, l'enfant peut effectuer ses devoirs scolaires, s'il le désire en dehors du temps réservé au goûter. Aucune obligation de résultats n'incombe alors à l'équipe d'animation.

Le goûter

Il appartient à chaque famille de fournir un goûter à son enfant, qui ne sera en aucun cas partagé avec les autres enfants fréquentant le service de garderie. Le personnel se décharge de toute responsabilité suite à un problème alimentaire.

ARTICLE 4 : ASSURANCES

Il est recommandé aux parents dans leur intérêt, de souscrire une assurance personnelle (responsabilité civile). Les enfants ne sont couverts par l'assurance de l'organisateur que dans la mesure où l'incident résulte d'une défaillance de sa part engageant sa responsabilité. Dans le cas d'incident avec un tiers, c'est l'assurance de ce tiers qui est prise en compte. Il appartiendra aux parents des enfants concernés de se mettre en relation entre eux pour régler le dit incident.

ARTICLE 5 : TARIFS

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Depuis le 01/01/2023, un taux d'effort CAF, basé sur le quotient familial CAF, est appliqué. Ces tarifs, conçus en collaboration avec la CAF, tiennent compte d'un taux de participation financière de chaque ménage en fonction de leur revenu. Un minimum et un plafond permettent de maintenir des tarifs intéressants dans le même esprit que ceux pratiqués jusqu'alors.

Comme les tarifs sont différenciés en fonction du quotient familial CAF, il faut joindre impérativement la notification CAF au dossier ou à défaut indiquer le numéro d'allocataire, sans quoi, le tarif le plus élevé sera automatiquement appliqué.

Le tarif de la garderie du matin et du soir dépend de l'heure à laquelle l'enfant arrive le matin ou part le soir. **Attention toute heure commencée est due**.

Le règlement des factures

Les factures sont établies chaque mois en tenant compte des inscriptions, présences et absences. Pour les réclamations voir avec le secrétariat de mairie.

Le paiement des factures est à effectuer chaque mois dès réception : par chèque, à adresser **à l'adresse du Trésor Public indiqué sur l'avis des sommes à payer,** par carte bancaire directement sur le site PAYFIP (lien sur la facturation), par virement ou par prélèvement automatique (dossier à remplir et à retourner avec un RIB à la mairie)

ARTICLE 6 : ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés par du personnel d'animation diplômé. Leur nombre est défini par les textes de la Direction Jeunesse et Sport. Le responsable et la municipalité définissent les projets pédagogiques nécessités par l'agrément Jeunesse et sport.

ARTICLE 7 : DISCIPLINE - COMPORTEMENT

Les enfants sont tenus d'avoir un comportement respectueux vis-à-vis du personnel d'encadrement et des autres enfants, de respecter les locaux, et le matériel mis à leur disposition lors du temps méridien et du temps de garderie.

A la cantine, une attention particulière sera faite afin d'éviter le gaspillage alimentaire (portion servie en fonction de l'âge et de l'appétit, possibilité de se resservir) et une sensibilisation des enfants au tri des déchets.

Le personnel périscolaire s'engage à informer les parents du déroulement des temps d'accueil et de la conduite de leur enfant. En cas de manquement aux règles, ou comportement non acceptable, les parents en seront avisés, soit oralement, soit par courrier, soit par convocation selon la gravité et la répétition. Des sanctions pourront être prise en cas d'indiscipline notoire et répétée pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service périscolaire temporaire ou définitive.

Le personnel se réserve le droit de confisquer tout ce qui peut mettre en danger le groupe et l'enfant lui-même ou qui serait source de tension entre les enfants (jeux, jouets, téléphone portable, Mp3, Mp4…). Seuls les parents pourront récupérer l'objet confisqué.

Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

ARTICLE 8 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement pourra être modifié par la mairie et le responsable du service périscolaire après approbation du Conseil Municipal.

A MAGNY SUR TILLE, le 01/09/2026

Le Maire

JM BOURGEON

