REGLEMENT INTERIEUR
SERVICE PERISCOLAIRE

ARTICLE I – Fonctionnement

La garderie périscolaire proposée par le SIVU scolaire Le Castelet est un accueil organisé pour les enfants inscrits à l'école publique « Des Tours Montmayeur » en classe de maternelle ou de primaire. Il propose des temps de garderie périscolaire, ainsi que la cantine.

L'ouverture du périscolaire est fixée pendant la durée scolaire, hors vacances.
L'accueil se déroulera dans le groupe scolaire « école des Tours Montmayeur », dans les salles prévues à cet effet.
Il fonctionne tous les jours d'école :

- Le matin, de 7 h 30 à 8 h 30
- Le soir, de 16 h 40 à 18 h 30
- A midi, de 12 h 10 à 14 h 00

Un dossier d'inscription complet doit être rempli pour chaque enfant pour l'année scolaire en cours**.** Il permet de rassembler les informations d'ordre administratif et ouvre ainsi l'accès au service.

Tout enfant inscrit peut fréquenter le service de manière régulière selon les places disponibles (voir Article III).

Définition de la garde régulière :
(La garde comprend le service de cantine éventuellement)

La garde régulière : est définie comme garde régulière toute garde qui se déroule selon un cycle défini à l'avance. Par exemple un enfant fréquentant le périscolaire 2 jours par semaine est une garde régulière. Il en est de même pour un enfant qui fréquenterait le service 3 jours par semaine en semaines paires et 4 jours par semaine en semaines impaire, ou si ces jours sont variables d'une semaine à l'autre (cas d'un parent en travail posté.)

Nouveauté : Depuis le 1er novembre 2020 les réservations/annulations doivent être faites directement sur le site suivant https://portail.berger-levrault.fr/MairieVillardSallet73110/accueil (utiliser le navigateur Chrome). Pour la 1ere connexion demandez par mail : mairie.villardsallet@wanadoo.fr votre identifiant pour la création de votre compte famille. Le mode opératoire est disponible directement sur le site de réservation.

ARTICLE II –Réservations

a- Mode de réservation

Les parents remettent au secrétariat du SIVU le Castelet **une fiche de réservation annuelle** des jours de garde **et/ou de cantine** valable pour toute l'année (si modifications en cours d'année la famille doit utiliser le site internet : https://portail.berger-levrault.fr/MairieVillardSallet73110/accueil). Concernant les réservations hebdomadaires celles-ci doivent être faite par la famille sur le site https://portail.berger-levrault.fr/MairieVillardSallet73110/accueil

b- Délais de transmission des réservations :

- **GARDERIE OU/ET CANTINE en garde annuelle** : la fiche de réservation doit être transmise avant le **14 août 2023,** pour la rentrée 2023-2024. La date de démarrage des réservations doit être précisée sur la fiche (par exemple le 04/09/2023 ou le 05/09/2023 ou autre)

- **GARDERIE en garde hebdomadaire** : la réservation doit être faite **48 heures avant en jour ouvré** (par exemple : inscription garderie matin du lundi de la semaine B à faire au plus tard le jeudi 8h de la semaine A) via le site de réservation : https://portail.berger-levrault.fr/MairieVillardSallet73110/accueil (utiliser le navigateur Chrome)

- **CANTINE en garde hebdomadaire** : la réservation doit être faite **avant 9h00 le lundi de la semaine A pour une réservation sur l'ensemble de la semaine B,** via le site de réservation : https://portail.berger-levrault.fr/MairieVillardSallet73110/accueil (utiliser le navigateur Chrome)

ATTENTION : le secrétariat du service périscolaire fonctionne seulement les jours d'école. Il faut en tenir compte pour les réservations de retour de vacances (pour calculer le délai de transmission il faut supprimer du calendrier les jours de vacances)

AUCUNE RESERVATION NE SERA ACCEPTEE EN DEHORS DES DELAIS. Le site est programmé pour refuser d'office les réservations/annulations hors délai sans que le secretariat du SIVU n'en soit informé.

Lieu de transmission des réservations : Sur le portail de réservation : https://portail.berger-levrault.fr/MairieVillardSallet73110/accueil

ARTICLE III – Priorités

En raison des capacités d'accueil limitées, priorité sera donnée aux engagements les plus longs, soit dans l'ordre, annuel, hebdomadaire.
Pour chacun de ces cas, l'accès des enfants inscrits régulièrement dont les deux parents travaillent ou dont le parent d'une famille monoparentale travaille, sera prioritaire

ARTICLE IV – Documents à fournir

- Les deux fiches d'inscriptions (volet 1 et 2)
- La fiche de réservation annuelle (les réservations hebdomadaires doivent être faites sur le site)
- Attestation de l'employeur des parents, faisant clairement ressortir les horaires de travail
- Attestation du quotient familial (si cantine)

ARTICLE V –Tarification

Tarifs de la cantine (délibération N° 5 du 13 10 2026):

Quotient familial (en €)	Prix en € (***dont 2€50 de garde)***	Prix en € enfant absent sur justificatif
Si QF inférieur à 299	6.30	3.80
Entre 300 et 599	6.50	4.00
Entre 600 et 899	6.70	4.20
Entre 900 et 1199	6.90	4.40
Entre 1200 et 1699	7.15	4.65
Supérieur à 1700 ou pas de déclaration QF	7.25	4.75

Tarif cantine enseignants : 5€ par repas
Tarif cantine des enfants accueillis avec un PAI et qui fournissent leur repas : 3€ pour la garde et réchauffage repas (délibération du 26/10/2023).

Les menus de la cantine sont à disposition sur le site internet de réservation : https://portail.berger-levrault.fr/MairieVillardSallet73110/accueil

Aucun mouvement (sortie ou arrivée d'enfant) ne sera fait durant la pause méridienne de 12h10 à 14h.

Tarifs de garderie périscolaire :
Etant précisé que lors de l'inscription pour la garderie du soir l'enfant est inscrit d'office sur la totalité du service (les 2h). En cas d'absence non justifiée les heures sont donc facturées.

Période	Tranches horaires	Temps de garderie	Coût
Matin	7h30 - 8h30	1h	**2.50€**
Soir	16h40 - 17h40	1h	**2.50€**
Soir	17h40 – 18h30	50mn	**2.50€**

Tout dépassement d'heure à la garderie du soir fera l'objet d'une majoration de 5 € par ¼ d'heure de retard (délibération du 14/10/2021). Chaque ¼ d'heure entamé est dû dans son intégralité.

Tarif forfaitaire pour enfant non inscrit au service périscolaire (cantine/garderie matin ou/et soir) : 5€ par enfant, en plus du tarif du service dû (délibération N°1 du 07/07/2026).

ARTICLE VI – En cas d'absence et/ou d'annulation de réservation en dehors des délais fixés art II-b
Dans la mesure où les enseignants sont chargés d'orienter les enfants en fin de cours, soit vers les transports, soit vers le service périscolaire, toutes les absences ou annulation doivent être signalées le plus tôt possible auprès du secrétariat du SIVU par mail mairie.villardsallet@wanadoo.fr ou par téléphone au 04 79 25 58 99 + auprès de l'école par mail et/ou téléphone.

ARTICLE VII- Facturation – Règlement
Une facture mensuelle sera établie sur la base du bulletin de réservation.
Toute réservation est facturée que l'enfant soit présent ou non au service.
Les parents s'acquitteront du règlement auprès du **Trésor Public**.
Possibilité de paiement par prélèvement automatique : dans ce cas, merci de fournir votre RIB.
Le non-paiement du service entraînera la résiliation de l'inscription.
En ce qui concerne le service de garderie du matin et du soir, chaque heure entamée est due dans son intégralité.
Les factures sont à télécharger via le site de réservation.

ARTICLE VIII – Les repas
Les repas sont livrés tous les jours par une société extérieure, en liaison froide.
Le personnel de la cantine est chargé dans le respect des règles d'hygiène, de réchauffer les repas et de les servir.
Il sera demandé aux enfants de respecter les règles d'une bonne conduite pendant le repas (calme, aide mutuelle, etc..) des périodes de « défoulement » dans la cour étant prévues avant et après le repas.

ARTICLE IX – Règles de vie
Les enfants devront se soumettre aux règles de vie en collectivité. En cas de problèmes liés à la discipline, les parents et les enfants concernés seront convoqués par le Conseil d'Administration du SIVU scolaire et pourront être exclus.
L'enfant respectera le personnel et les locaux et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

L'accès aux locaux scolaires est autorisé jusqu'aux vestiaires de la salle de périscolaire pour les parents accompagnant des enfants de maternelle.
Le matin les parents se doivent d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle de garderie, pour des raisons de sécurité et de responsabilité.
L'accès à la salle de classe est interdit.
Les poussettes, tricycles, etc… devront être déposés sous le préau.
Pour une bonne marche du service, les parents ne devront pas s'attarder lors des entrées / sorties

Les fourchettes horaires autorisées pour les entrées / sorties devront être impérativement respectées, les portails de cour étant fermés en dehors de ces horaires.

ARTICLE X – Cas particulier

a- PAI (protocole d'accueil individualisé)

Concernant un enfant scolarisé ayant une pathologie identifiée, un protocole est mis en œuvre entre la famille, le médecin référent, l'enseignant et les ATSEM.
La structure organisatrice (SIVU Scolaire) ne pourra accepter l'enfant seulement si un protocole le permet. Le fait d'être scolarisé n'implique pas automatiquement l'acceptation de l'enfant en périscolaire, le personnel de l'éducation nationale n'ayant aucune responsabilité sur ce temps d'accueil.

b- Absence prolongée pour maladie

Lorsqu'un enfant inscrit au service fait l'objet d'une maladie qui nécessite une absence supérieure à une semaine, les parents doivent prévenir le secrétariat du service périscolaire au 04 79 25 58 99, afin que la réservation et la facturation soit suspendue temporairement. (Fournir un certificat médical).

c- Absence des parents aux sorties de cours

Enfant dirigé aux services périscolaires sans inscription préalable :
Si le parent (ou la personne autorisée à récupérer l'enfant) n'est pas présent à la sortie de l'école, l'enfant sera automatiquement dirigé vers le service périscolaire (cantine/garderie).
Une décharge sera signée par l'enseignant, l'agent périscolaire et le parent.
Une pénalité forfaitaire de 5€ par enfant sera alors facturée en plus du service dû (heure de garderie et/ou cout de la cantine).

d- Accueil occasionnel d'urgence

Le fonctionnement normal du service ne permettant pas l'accueil occasionnel, le Sivu scolaire se réserve le droit d'accueillir des enfants en situation d'urgence. L'accès au service sera étudié au cas par cas.

e- Absence prévue de l'enseignant

Dans le cas où un enseignant a une absence prévue, le SIVU par le biais d'un coupon à remplir (ou par mail par l'enseignant), sollicitera les familles afin de connaitre la présence ou non de leur(s) enfant(s). Le délai de réponse sera fixé dans le coupon. Sans retour des familles les services périscolaires (cantine/garderie matin et soir) seront facturées. Aussi, si les familles indiquent la présence de(s) l'enfant(s), sur cette journée mais qu'il(s) n'est/seront pas présent(s) les services seront également facturés.

f- Absence non prévue de l'enseignant

Quand les absences des enfants ne dépendent pas des familles mais d'un "dysfonctionnement interne à l'école", l'ensemble du service périscolaire n'est pas facturé. Il est alors inutile de demander la non facturation de la garderie et/ou de la cantine auprès du secrétariat du SIVU.
Pour résumer : Si l'accueil est fait par les agents (ATSEM) le service périscolaire n'est pas facturé. Si l'Education Nationale met en place un remplacement alors les services sont facturés.

ARTICLE XI- Clause suspensive

Tout article du dit règlement non respecté entraînera la résiliation immédiate de l'inscription de l'enfant.
Le SIVU se réserve le droit de modifier le présent règlement, dans ce cas, il informera les parents des enfants inscrits au service

Le Président
Jean-Claude MESTRALLET