

**CONSEIL MUNICIPAL DU 06 AOUT 2020****Délibération n°2020\_117**

---

Date de convocation :	31 juillet 2020
Date d'affichage :	31 juillet 2020
Conseillers en exercice :	15
Conseillers présents :	11
Conseillers absents :	04
Conseillers ayant donné pouvoir :	02

Le 6 août 2020 à 19h, le Conseil municipal de Montvalezan s'est réuni en Mairie sous la présidence de Jean-Claude Fraissard, Maire.

**Etaient présents :** Jean-Claude Fraissard, Maire, Thierry Gaide, Jean-Pierre Maitre, Sébastien Gaidet, Thierry Vignes, adjoints, Faye Davison, Christophe Fraissard, Thibault Gaidet, Catherine Garandel, Grégory Maitre, Odile Villiod, conseillers

**Etaient excusés :** Laurent Hanicotte (pouvoir à Thierry Gaide), Pierre Maze (pouvoir à Thibault Gaidet) Dominique Maitre, Stéphane Gaide, conseiller

Conformément à l'article L.2121-15 du CGCT il est procédé à la désignation du secrétaire de séance, **Grégory Maitre**, est désigné à l'unanimité et accepte cette fonction.

---

**ADMINISTRATION GENERALE****Objet : services périscolaires – règlement intérieur – mise à jour – approbation – mesure sanitaire**

Le règlement intérieur des services périscolaires a été approuvé par la délibération n°2018\_116, du Conseil Municipal du 26 juillet 2018, suite à la mise en place d'un nouveau « portail parents » pour la cantine et la garderie périscolaire.

Les services périscolaires de la commune évoluent pour la rentrée prochaine avec l'ouverture :

- A l'année, de la garderie périscolaire les lundis, mardis et jeudis soir
  - et vendredis soirs en saison d'hiver uniquement de 16h30 à 18h00.
- Pour la saison d'hiver, hors vacances scolaires, tous les vendredis, restauration scolaire de 11h30 à 13h30 et garderie périscolaire de 13h30 à 16h30. La garderie périscolaire entre 13h30 et 16h30 est instituée au tarif de 6€ soit 2€/H avec inscription obligatoire des enfants pour l'ensemble de la saison d'hiver.

Le règlement intérieur a été remis à jour et complété. Désormais, un seul document réglémentera les divers textes précédemment existants sur les diverses entités du périscolaire (notamment cantine, garderie).

Le nouveau règlement intérieur régissant les règles des services périscolaires est joint à la présente délibération.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver ce nouveau règlement intérieur.

*Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,*

⇒ **APPROUVE** le règlement intérieur des services périscolaires à compter du 7 août 2020.

Le Maire,

Jean-Claude Fraissard



---

**REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES  
PERISCOLAIRES  
ANNEE 2020-2021**

---

**1 - OBJET**

Le présent règlement définit les règles et les conditions d'inscription aux services municipaux d'accueil périscolaire.

**2 - NATURE DES PRESTATIONS**

Les services périscolaires sont mis en place par la commune et sont ouverts à l'ensemble des enfants inscrits à l'école de Montvalezan-La Rosière ; ils se composent de :

- La restauration scolaire
- L'accueil hors temps scolaire le soir

**3 - ACCES AUX SERVICES**

Restauration scolaire : les lundis, mardis, jeudis et vendredis (uniquement pour la saison d'hiver) entre 11h30 et 13h30

Garderie du soir hors vacances scolaires : les lundis, mardis et jeudis et vendredis 16h30 à 18h00 uniquement en saison d'hiver

Garderie du vendredi après-midi uniquement en saison d'hiver hors vacances scolaires : 13h30 à 16h30

**Lors de la 1<sup>ère</sup> inscription, une fiche de renseignements est à remplir et à retourner directement à la mairie. Elle conditionne l'accès aux services.**

**4 - TARIFS**

La restauration scolaire : 5€ (ou 2.20€ pour les PAI dont le repas n'est pas fourni par le prestataire)

L'accueil hors temps scolaire le soir : 4€ (valable de 16h30 à 17h55)

Garderie du vendredi après-midi uniquement l'hiver de 13h30 à 16h30 : 6€ après-midi avec engagement obligatoire sur la saison complète et à régler dans sa totalité quelle que soit le niveau de présence - inscription et engagement avant le 31 octobre.

**5 - MODALITES D'INSCRIPTION**

Une fiche individuelle d'inscription sera remise aux parents avant toute inscription et devra être dûment complétée et signée avant d'être retournée **en mairie.**

**Les dossiers incomplets ne permettront pas l'accès aux services.**

Les fiches d'inscription étant nominative, les familles renseigneront une fiche par enfant.

La réservation des repas et des heures de garderie se fera via le portail « parent » sur le site internet dédié avec les identifiants que vous aurez reçu par mail au préalable.

**Inscription à la cantine.**

L'inscription définitive doit être effectuée **avant le mardi soir 22h pour la semaine suivante.** Toute inscription en dehors des délais fixés est refusée. Les inscriptions occasionnelles doivent également respecter ce délai minimum.

Les parents des enfants suivant un régime alimentaire, sur prescription médicale doivent en informer le personnel en charge du service.

**Inscription à la garderie.**

Pour une bonne organisation, les enfants doivent impérativement être préinscrits trimestriellement. L'inscription définitive doit être effectuée **avant le mardi soir 22h**

**pour la semaine suivante.** Toute inscription en dehors des délais fixés est refusée. Les inscriptions occasionnelles doivent également respecter ce délai minimum.

## **6 - FACTURATION**

Lors de l'inscription sur le site, afin de valider la demande, le règlement devra être effectué. Un justificatif de paiement vous sera alors envoyé sur votre boîte courriel.

Pour les personnes ne pouvant régler en ligne de chez elle, **un règlement par chèque uniquement** pourra être effectué en mairie (Chef-Lieu).

**ATTENTION : l'inscription ne sera définitivement prise en compte qu'après règlement.**

**ABSENCE :** en cas d'absence imprévue (cas de force majeure), un avoir pourra être obtenu, au-delà de 3 jours, sur présentation d'un justificatif, sous réserve d'en avertir, dès le 1<sup>er</sup> jour d'absence, le personnel du restaurant scolaire.

## **7 - ALLERGIES ET AUTRES INTOLERANCES**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances à certains aliments devront prévenir la commune lors de son inscription au service de restauration scolaire et fournir un certificat médical.

Suivant les cas, la commune se réserve le droit de refuser ou d'accepter l'enfant à la cantine. En cas d'accueil de l'enfant à la cantine, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera mis en place avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Aucun repas ne sera confectionné spécifiquement pour les enfants allergiques ; les parents fourniront chaque jour le repas de l'enfant au responsable du service, dans une boîte hermétique, conformément aux règles d'hygiène.

## **8 - REGLES DE VIE ET EXCLUSION**

L'inscription d'un enfant aux services périscolaires implique l'acceptation du présent règlement intérieur qui présente un caractère obligatoire.

D'une manière générale, les enfants devront respect et obéissance au personnel communal et à leurs camarades. En cas de manquement, conformément à l'accord du Conseil d'Ecole, un mot sera porté au cahier de liaison. Les parents s'attacheront à prévenir tout nouvel écart.

Le personnel s'attachera à accomplir consciencieusement son travail pour le bien-être de l'enfant.

**En cas de manquement répété au présent règlement (principe de paiement à l'inscription) ou en cas de non-régularisation du paiement, l'enfant pourra être exclu du service.**

La décision d'exclusion appartient au Maire ou à son représentant.

**ATTENTION : les enfants souffrants ne seront pas acceptés.** En cas d'indisposition dans la journée, ils devront être récupérés par les parents : aucun médicament ne sera administré par l'équipe de la commune.

## **9 – FIN DU SERVICE**

Pour la garderie du soir l'enfant sera récupéré à la « carte », à l'heure voulu par le représentant légal ou par toute personne autorisée et en se présentant au minimum 5 minutes avant la fin de service.

En cas de retard répété, une pénalité de 50<sup>e</sup> (cinquante euros) par enfant sera appliquée et répétée si besoin.

Pour les parents qui souhaitent laisser rentrer seul leur enfant, ils devront avoir au préalable avoir rempli le document **d'autorisation de sortie**.

**Sans ce papier, aucun enfant ne pourra qui seul l'enceinte de l'établissement.**

## **10 - ASSURANCE**

Les enfants inscrits dans les différentes activités périscolaires doivent bénéficier de la couverture d'une assurance garantissant les dommages causés au tiers (responsabilité civile du responsable légal). Une assurance individuelle accident périscolaire est recommandée. Une attestation de couverture sera transmise en mairie pour chaque enfant.

## **11 - PERTE – VOL – DETERIORATION**

La mairie décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des vêtements ou objets apportés par l'enfant.

Les parents veilleront à ce que l'enfant ne soit en possession d'aucun objet de valeur (y compris les téléphones portables).

## **12 - RETARD DE PAIEMENT**

Tout retard dans la régularisation des sommes dues fera automatiquement l'objet d'un titre de recettes par le Trésor Public.

## **13 - INFORMATION**

Chaque représentant légal qui inscrit son enfant à l'un des services périscolaires est réputé avoir pris connaissance et accepté le présent règlement intérieur.

## **14 – DIVERS**

Le présent règlement et les fiches d'inscription sont à disposition des personnes intéressées en mairie ou sur le site internet de la commune.

## **15 – MESURE SANITAIRE**

Seul un parent est autorisé à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement afin de venir chercher son/ses enfant(s).

Le protocole est le suivant :

- Se présenter au visiophone de l'entrée principale de l'école afin de pénétrer dans l'établissement, en refermant bien la porte derrière soi,
- Se désinfecter les mains avec la solution hydroalcoolique à disposition,
- Mettre des sur-chaussures également à disposition,
- Une fois votre enfant récupéré, mettre les sur-chaussures dans la poubelle prévue à cet effet,
- Se désinfecter les mains avec la solution hydroalcoolique à disposition avant de sortir de l'établissement.

Je soussigné(e) Mr/Mme

.....  
Représentant légal de l'enfant

.....  
Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des services périscolaires.

Le ..... à .....

Signature du représentant légal avec mention « *Lu et Approuvé* » manuscrite :