

REGLEMENT INTERIEUR SERVICES PERISCOLAIRES DE BARBIZON

1) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE :

L'inscription administrative est possible à tout moment de l'année, en mairie de Barbizon, aux horaires d'ouverture au public soit :

- Le lundi de 14h à 18h00
- Du mardi au samedi de 9h00 à 12h00

Il est impératif qu'au moins un des représentants légaux soit présent au moment de la constitution du dossier.

Cette inscription administrative est indépendante de la réservation des périodes de fréquentation (Planning annuel de présences).

L'inscription est effective uniquement lorsque le secrétariat est en possession du dossier complet de l'enfant. Les représentants légaux doivent pour cela fournir les pièces suivantes :

- La fiche d'inscription, disponible sur le site internet de la commune ou en mairie, dûment complétée (à remplir, dater et signer)
- Le planning annuel de présence
- Une photo de l'enfant
- L'attestation d'assurance

Une assurance responsabilité civile est obligatoire pour chaque enfant inscrit.

Le présent règlement intérieur est réalisé afin d'accueillir au mieux votre enfant.

2) L'ACCUEIL PETIT DEJEUNER :

L'accueil du petit déjeuner est ouvert de **7h30 à 8h40**. Le petit déjeuner sera servi jusqu'à **8h20**. Les enfants sont reçus, le lundi, mardi, jeudi, et vendredi.

3) LE RESTAURANT SCOLAIRE :

Le restaurant scolaire est ouvert à tous les enfants de 3 à 11 ans dans la limite de la capacité d'accueil (50 places par service y compris les adultes).

Les enfants sont reçus, le lundi, mardi, jeudi, et vendredi de **11h45 à 13h20**.

Deux services :

- Les maternelles et les CP déjeunent à **11h45**
- Les primaires déjeunent à **12h45**

Les enfants sont tenus d'avoir un comportement correct au restaurant scolaire. Toute attitude incorrecte ou tout retard répétitif sera sanctionné par :

- Lettre d'avertissement aux parents
- Convocation des parents par l' élu en charge du périscolaire
- Exclusion provisoire de trois jours
- Exclusion définitive.

4) L'ACCUEIL GOUTER :

L'accueil gouter est ouvert de **16h30 à 18h30**. les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les enfants en classe de maternelle doivent être impérativement récupérés par les parents ou toute autre personne majeure et désignée par eux.

Il est demandé aux parents de veiller à respecter l'horaire de fin défini pour l'accueil. En cas de retard, une pénalité de 6 € sera facturée aux familles.

Les inscriptions exceptionnelles à l'accueil petit déjeuner et à l'accueil gouter sont possibles à condition de prévenir les services de la mairie par mail. Ces inscriptions seront facturées au prix du tarif non réservé.

5 FACTURATION :

La facturation des services périscolaires est établie selon le planning annuel des présences remplis en début d'année par les parents.

En cas d'absence, le service sera dû (ex : absence de l'enfant à l'étude) sauf en cas de présentation d'un certificat médical sous 48 heures et à la condition de prévenir dès le premier jour des journées d'absences aux services périscolaires par mail à l'adresse indiquée ci-dessous.

mairie-village@barbizon.fr;

NB : Vous avez la possibilité, si vous le souhaitez, de modifier ce planning en nous transmettant votre demande **au plus tard le vendredi précédant chaque vacance scolaire soit par courrier ou par mail à :**

mairie-village@barbizon.fr;

ATTENTION : Il ne vous sera plus possible d'annuler l'inscription de votre enfant aux services périscolaires une fois ce planning de réservation établi.

6) LES RESERVATIONS EXCEPTIONNELLES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Toutes inscriptions exceptionnelles au restaurant scolaire quelles qu'elles soient durant le mois ne seront prises en compte qu'à condition d'en informer la mairie soit par courrier ou par mail à l'adresse suivante : mairie-village@barbizon.fr.

- Le lundi **avant midi** pour le jeudi
- Le mardi **avant midi** pour le vendredi
- Le jeudi **avant midi** pour le lundi
- Le vendredi **avant midi** pour le mardi

Ces inscriptions seront facturées au prix du tarif non réservé.

7) GREVE :

En cas de grève des enseignants, le service sera maintenu.

Les parents devront alors confirmer la présence des enfants aux services périscolaires auprès de la mairie.

8) PAIEMENT :

La facture est mensuelle.

Le règlement devra être effectué auprès des Services Municipaux dans un délai de 15 jours après réception de la facture soit :

- En numéraire
- En chèque à l'ordre des Services Périscolaires de Barbizon
- Par prélèvement SEPA, en joignant un RIB l'autorisation SEPA
- Par Carte Bancaire en vous rendant sur le site :

Le non-paiement de la facture par les responsables légaux peut entraîner l'exclusion de l'enfant des services périscolaires.

9) ADMINISTRATION DES MEDICAMENTS :

Les médicaments peuvent être administrés par le personnel, si et seulement si un PAI (projet d'accueil individualisé) est déposé auprès de la directrice de l'école et signé par toutes les parties.

10) RECLAMATIONS :

Toute réclamation devra être formulée en mairie par mail à mairie-village@barbizon.fr.

Les réclamations relatives aux factures devront s'effectuer avant les dates d'échéances de celles-ci faute de quoi elles ne seront pas prises en compte.

Le Maire,

Philippe BOUCCHE

