

**Règlement des Services Périscolaires de Saint-Jean-de-Soudain
CANTINE / GARDERIE / TRANSPORT SCOLAIRE
Année 2023-2024**

MAIRIE de SAINT JEAN DE SOUDAIN : 04.74.97.11.57

Inscriptions : <https://saint-jean-de-soudain.les-parents-services.com>

Directrice d'école : 04.74.97.78.47

Cantine : 04.74.97.92.93

Garderie : 04.74.97.92.92

Bus scolaire (pour les moins de 5 ans) : 06.79.91.57.73

Art 1 - Inscription sur site « PARENTS-SERVICE » :

Pour bénéficier des services périscolaires, l'inscription préalable est impérative et elle s'effectue par le biais du dossier scolaire que vous recevez courant juin 2023 à votre domicile.

Ce dossier est à rendre en Mairie avant le 05 juillet 2023.

Aucun enfant ne sera accepté aux services périscolaires sans l'accomplissement de cette formalité.

1/ Enfants déjà scolarisés à l'école l'année précédente :

Le dossier est à retourner complet.

Les Parents **conservent les mêmes codes d'accès au site** « parents-service » que l'année précédente.

2/ Enfants scolarisés pour la première fois à l'école :

Le dossier est à retourner complet.

Le secrétariat de Mairie inscrira les nouveaux enfants sur le site « parents-service » et transmettra les codes d'accès aux parents.

Art 2 - Réservation des services :

1/ Réservation « profil régulier toute l'année » :

Les familles ayant noté sur la fiche « **réservations profil régulier à l'année** » (soit tous les jours, soit des jours réguliers exemple : tous les lundis et jeudis) pourront intervenir en cours d'année pour modifier ou annuler.

Le secrétariat se chargera de saisir « les réservations profils réguliers » avant la rentrée des classes.

2/ Réservation irrégulière ou non prévisible :

Dans ce cas-là, les familles devront elles-mêmes saisir leurs réservations sur le site en tenant compte des délais ci-dessous.

Art 3 - Délais de réservation ou d'annulation :

Toute modification de réservation doit être faite impérativement par les parents la veille **avant 08h30 pour le lendemain ; le vendredi avant 08h30 pour le lundi ; et tenir compte des jours fériés également** en utilisant le site dédié suivant : <https://saint-jean-de-soudain.les-parents-services.com>

Cas particuliers d'annulations :

Absence de l'enfant pour raison médicale : l'annulation de la facturation du premier jour d'absence de l'enfant ne sera appliquée que sur justificatif d'un certificat médical.

Absence d'un professeur des écoles annoncée par la direction scolaire : l'annulation des services périscolaires lors de l'absence du professeur doit être faite par les parents sur le site « parents service ».

La municipalité ne peut être tenue responsable en cas d'oubli d'annulation par la famille.

Toute réservation non annulée dans ces délais sera alors facturée.

Les parents des élèves ne figurant pas sur les listes de réservations des services périscolaires seront immédiatement contactés pour venir récupérer leurs enfants. Dans ce cas-là, la municipalité ne pourra pas être tenue pour responsable de ces enfants, la gestion des groupes d'élèves étant soumise à un certain nombre d'agents.

Les menus « Cantine » de la semaine sont affichés et également consultables sur le site de la commune : www.saintjeandesoudain.fr

Art 4 – Assurance – Responsabilités – Décharges :

1/ Assurance :

Une attestation d'assurance Responsabilité Civile et Individuelle est demandée pour chaque enfant pour couvrir d'éventuels incidents ou accidents survenus durant ces temps périscolaires.

2/ Autorisation de sortie pendant la pause méridienne et jusqu'à l'heure de la reprise de l'école : les enfants resteront sous la responsabilité des agents chargés du restaurant scolaire.

En cas de nécessité, les parents devront remplir et signer une autorisation de sortie et de décharge disponible auprès des agents.

3/ Repas « Cantine » non consommés (enfants absents) :

Les repas « Cantine » commandés et non consommés ne pourront pas être récupérés en cours de journée ou le soir.

4/ Départ de la « Garderie » :

Un enfant ne pourra quitter la garderie que s'il est confié à ses parents ou à des personnes autorisées qui figurent sur le volet « décharge » de la fiche de renseignements destinée à la Mairie.

En cas de retard des parents et/ou d'urgence vous devez impérativement prévenir les agents du service garderie au : **04.74.97.92.92**

Pour le respect des règles d'hygiène et de sécurité, l'accès aux services périscolaires est interdit à toute personne extérieure.

Art 5 - Tarifs :

Services	Tarifs enfant Saint-Jeannais	Tarifs enfants Extérieurs
Repas cantine	4,90 €	5,60 €
Repas « PAI » Projet d'Accueil Individualisé (sauf si mesures sanitaires contradictoires) : les parents dont l'enfant bénéficie « PAI » devront contacter le secrétariat de Mairie au 04.74.97.11.57 pour la mise en place du protocole	1 € (pour accompagnement à la restauration de l'enfant)	1 € (pour accompagnement à la restauration de l'enfant)
Garderie 7h30 à 8h20	0,70 €	0,85 €
Garderie Midi (Uniquement pour les enfants restant à la Cantine)	<u>Gratuite</u> La gestion et le financement de cette garderie sont pris en charge par la Municipalité	
Garderie 16h30 à 17h30 = 1 heure	1 €	1,20 €
Garderie 16h30 à 18h30 = 2 heures	2 €	2 €

Art 6 - Traitements médicaux – allergies alimentaires :

- Traitements médicaux :

Le personnel des services périscolaires n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

En cas de traitement impératif, un certificat médical est obligatoire.

- Allergies alimentaires :

Les parents d'enfants allergiques à des aliments doivent fournir impérativement un certificat médical.

Art 7 – Accidents :

En cas d'accident bénin, les agents pourront dispenser les premiers soins, dans la limite de la réglementation en vigueur (agents périscolaires SST – « Sauveteur Secouriste ») et en utilisant la pharmacie scolaire réglementaire (aucun médicament)

En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours (Pompiers, SAMU...) et préviendront les parents. Le maire ou l'adjoint au scolaire, le secrétariat de la mairie ainsi que la directrice de l'école seront informés immédiatement.

Dans le cas d'un transfert à l'hôpital, l'enfant ne pourra pas être accompagné par un agent.

Art 8 – Facturation :

Vous recevrez une notification « **facture en ligne** » par mail chaque mois.

Le règlement de la facture devra être envoyé ou déposé à :

La Trésorerie-Perception de Bourgoin-Jallieu, 69 rue de la Liberté BP 496 38317 *Bourgoin-Jallieu* Cedex

Les parents ont la possibilité de régler leur facture avec une carte bancaire par Internet, avec le dispositif TIPI selon les indications portées sur la facture.

Art 9 – Accompagnement dans le transport scolaire :

Le transport scolaire est entièrement géré le matin et le soir par la région Auvergne Rhône-Alpes.

Pour bénéficier de ce service, les parents doivent remplir une demande de carte de transport fournie par région Auvergne Rhône-Alpes : laregionvoustransporte.fr/Transportscolaire/Isere

Les inscriptions se font en ligne du 30 mai au 19 juillet 2023, une pénalité de retard de 30 € sera appliquée pour toute inscription après le 19 /07 (sauf déménagements ou affectations tardives).

Tous les enfants utilisateurs du transport scolaire devront avoir leur titre de transport avec eux et devront être en mesure de le présenter à tout contrôle.

La mairie ne pourra être tenue responsable, en cas de contrôle, si les enfants ne sont pas en mesure de présenter leur titre de transport

- **Transport scolaire pour les moins de 5 ans :**

Les enfants, à partir de trois ans révolus pourront accéder au transport au même titre que ceux de l'élémentaire.

Conformément à la réglementation en vigueur et dans un souci de sécurité, la municipalité affectera une personne à la surveillance **exclusive** des enfants de moins de 5 ans pendant le transport.

En aucun cas, la municipalité ne peut être tenue responsable de la sécurité des enfants avant la montée et après la descente du car.

Pour rappel : les enfants de plus de 5 ans qui prennent le car scolaire sont sous l'autorité du transporteur géré par la région Auvergne Rhône-Alpes et non de l'accompagnant des moins de 5 ans. Il est rappelé que tous les enfants utilisant ce service doivent respecter les consignes de sécurité et de bonne conduite annoncées ou écrites à l'intérieur du véhicule.

ATTENTION :

Tous les enfants prenant le **car scolaire** devront être inscrits sur le site « **Parents-Service** » (même si non facturé) pour que la Mairie puisse extraire les listes journalières de contrôle et d'accompagnement pour les enseignants.

Art 7 - Discipline :

Les enfants doivent avoir une attitude et un comportement respectueux vis-à-vis du personnel des services périscolaires et des autres enfants. En cas d'indiscipline ou d'incorrection, l'enfant recevra des avertissements de manière progressive :

- 1er avertissement : les agents périscolaires donneront un avertissement verbal à l'enfant.

- 2ème avertissement : l'agent du service périscolaire donnera une « note avertissement » aux parents qu'ils devront signer et rendre dès le lendemain. La Mairie sera informée de l'incident.

- 3ème avertissement : Courrier du Maire aux parents pour entretien en mairie.

En cas de comportements répétés ou graves, le maire pourra exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

- **Charte de « bonne conduite » destinée aux enfants :** Une charte de « bonne conduite » est intégrée à la fiche de renseignements destinée à la Mairie.

Votre(vos) enfant(s) devront la lire et signer cet engagement moral.

Art 10 – Application :

La mairie se réserve le droit de compléter et/ou de modifier le présent règlement en cas de nécessité à n'importe quel moment de l'année scolaire.

Le Maire, Alain COURBOU