



MAIRIE DE BELGENTIER

ECOLE LES TANNERIES REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE ET ETUDE DIRIGEE ANNEE 2024 – 2025

Les parents souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) en périscolaire ou en étude dirigée devront constituer impérativement un dossier en mairie même en cas d'inscriptions occasionnelles.

I – FONCTIONNEMENT

Le service périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés à l'Ecole des Tanneries, selon le détail ci-dessous :

ECOLE MATERNELLE Garderie Périscolaire		
LUNDI	7H30 - 8H30	16H30 - 18H30
MARDI	7H30 - 8H30	16H30 - 18H30
JEUDI	7H30 - 8H30	16H30 - 18H30
VENDREDI	7H30 - 8H30	16H30 - 18H30

ECOLE ELEMENTAIRE			
	Garderie Périscolaire	Etude Surveillée	Garderie Périscolaire
LUNDI	7H30 - 8H30	16H30 - 17H45	17H45 - 18H30
MARDI	7H30 - 8H30	16H30 - 17H45	17H45 - 18H30
JEUDI	7H30 - 8H30	16H30 - 17H45	17H45 - 18H30
VENDREDI	7H30 - 8H30	16H30 - 17H45	17H45 - 18H30

Pour joindre la garderie appelez le 04 94 48 09 19 aux heures d'ouverture de la garderie.

Pour joindre la responsable du service éducation jeunesse G. MARVALDI appelez le 04 94 48 09 10 ou le 06 47 05 44 75

- **Le matin :**

Les enfants devront uniquement être confiés aux animateurs responsables de l'accueil. Ils ne doivent être en aucun cas laissés seuls au portail du haut de l'établissement. A défaut la responsabilité de la Commune ne pourra être engagée. Les parents précisent si les enfants participent à la garderie du soir.

A la fin du temps de la garderie périscolaire, les enfants de la maternelle sont accompagnés dans les classes et confiés à l'enseignant avant l'ouverture du portail de l'école.

Les enfants de l'école élémentaire sont accompagnés dans la cour de l'école à 8h20 où ils sont sous la responsabilité des enseignants.

Pour l'étude surveillée du soir, l'inscription s'effectue le matin sur une tablette qui circule classe par classe et remise à l'agent communal du soir.

- **Le soir :**

Les parents devront prévoir un goûter pour le périscolaire ou l'étude.

- Accueil des enfants de la maternelle :

Les enfants de la maternelle sont remis par les enseignants au personnel de la garderie à 16H30.

A l'issue de la sortie des classes à 16h30, les enfants des classes maternelles non récupérés par les parents au portail seront automatiquement pris en charge à la garderie périscolaire.

Les enfants de maternelles peuvent être récupérés à la garderie périscolaire à tout moment.

- Etude dirigée :

Les enfants du primaire inscrits sur la liste du matin sont récupérés par un agent à 16H30 et prennent leur goûter jusqu'à 16h45.

Ensuite, ils sont pris en charge par l'enseignant de l'étude dirigée jusqu'à 17H45.

Il n'est pas possible de récupérer les enfants pendant l'heure du goûter ni durant l'étude.

L'étude dirigée par les enseignants est obligatoire pour les primaires.

Ils n'auront accès à la garderie qu'à partir de 17H45 si les parents ne sont pas présents à la sortie de l'étude.

Tous les enfants devront quitter IMPERATIVEMENT la garderie à 18H30. **Les retards répétés (maximum 3) après cette heure entraîneront la radiation de l'inscription de votre ou de vos enfant(s).**

Les comportements portant préjudice à la bonne marche du service périscolaire feront l'objet de sanctions. Si ces comportements sont répétés, l'enfant concerné pourra être exclu temporairement, voire définitivement du service.

II – TARIFICATION GARDERIE PERISCOLAIRE ET ETUDE DIRIGEE PAR ENFANT

Les prix de la garderie périscolaire et de l'étude dirigée sont fixés par délibération du conseil municipal et peuvent être modifiés tout au long de l'année en cours.

ECOLE MATERNELLE		
Horaire	7H30 à 8H30	16H30 à 18H30
Tarif unique	1,50 €	2,20 €

ECOLE ELEMENTAIRE			
Encadrement	Garderie Périscolaire	Etude Dirigée	Garderie Périscolaire
Horaire	7H30 à 8H30	16H30 à 17H45	17H45 à 18H30
Tarif unique	1,50 €	2,20 €	0,50 €

III – FACTURATION

Les factures sont dématérialisées.

Les familles seront avisées par mail et devront télécharger ces factures sur le site « 3Douest » à l'aide de leur identifiant.

IV – MODALITES DE PAIEMENT

Les factures seront établies à mois échu sur la base des états de présence.

Le règlement s'effectuera mensuellement dès réception de la facture :

- Soit par prélèvement bancaire (demande de paiement par prélèvement automatique à remplir)
- Soit par chèque bancaire établi à l'ordre du TRESOR PUBLIC. Ces chèques pourront être envoyés par courrier ou déposés dans la boîte aux lettres de la Mairie (joindre obligatoirement le coupon de la facture).
- Soit par carte bancaire en ligne par le biais de l'espace parent sur le site « 3Douest » avant la date d'échéance indiquée sur la facture.
- Soit en espèces obligatoirement à l'accueil de la Mairie. **En aucun cas, le règlement en numéraire ne devra être déposé dans la boîte aux lettres.**

Si votre ou vos enfant(s) est/sont également inscrit(s) à la cantine et ou à l'accueil de loisirs du mercredi, vous pourrez effectuer un seul règlement.

En cas de retard de paiement, la Mairie se réservera le droit de radier l'enfant de la garderie périscolaire ou de l'étude surveillée.

Les paiements par prélèvements automatiques refusés par les établissements bancaires devront être régularisés le plus tôt possible et les frais s'y afférant seront à la charge du titulaire du compte.

Les frais de rejets des chèques impayés seront également à la charge des parents.

V – TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES

Toutes les informations portées dans le dossier d'inscription, sont traitées de manière confidentielle. Les informations recueillies dans ce dossier font l'objet d'un traitement informatique destiné à faciliter les échanges entre les familles inscrites et la Mairie. Le destinataire de ces données est le service des affaires scolaires de la Mairie.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 et au **Règlement Général sur la Protection des Données** (UE N° 2016/679), vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement des données vous concernant, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Mairie, avenue du 8 mai 1945, 83210 Belgentier ou par mail : ***mairie.belgentier@wanadoo.fr***

Le service des affaires scolaires de la Mairie, responsable du traitement est représenté par son Maire, Docteur Bruno AYCARD.

La plupart des données de votre compte et les données liées à vos inscriptions sont conservées pendant la durée de traitement de celles-ci avec le service des affaires scolaires. Vos données seront ensuite archivées avec un accès restreint et conservées sur une période de 10 ans après l'encaissement de la dernière facturation.

8317Sylviane BOURBAO
Adjointe au Maire déléguée aux
Affaires Scolaires