



MAIRIE DE BELGENTIER

ECOLE LES TANNERIES REGLEMENT INTERIEUR GARDERIE PERISCOLAIRE ET ETUDE SURVEILLEE ANNEE 2022 – 2023

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.

- **Le matin,**

Les enfants devront être confiés aux animateurs responsables de l'accueil. 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 liste qui circule classe par classe.

- **Le soir,**

L'étude dirigée est obligatoire pour les enfants de l'école élémentaire.

La garderie périscolaire du soir accueille les enfants de la maternelle et de l'école élémentaire à partir de 17H45 si les parents ne sont pas présents à la sortie de l'étude.

Il est à noter que les parents devront prévoir un goûter pour le périscolaire ou l'étude surveillée du soir.

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

Les enfants de l'école élémentaire inscrits sur la liste du matin sont récupérés par un agent communal à 16h30 et prennent leur goûter jusqu'à 16h45. Ensuite ils sont pris en charge par l'enseignant de l'étude dirigée.

A l'issue de la sortie des classes à 16h30, les enfants des classes maternelles non récupérés par les parents au portail seront automatiquement basculés à la garderie périscolaire. Au bout de 3 retards, le service sera facturé.

Les enfants de maternelle peuvent être récupérés à la garderie périscolaire à tout moment. Les enfants de l'école élémentaire ne pourront être récupérés qu'à partir de 17H45 (fin de l'étude dirigée).

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 seront désormais dématérialisées.

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

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 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) sont également inscrit(s) à la cantine et ou à la garderie périscolaire, 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.

Sylviane BOURBAO
Adjointe au Maire déléguée aux
Affaires Scolaires