



MAIRIE DE DAMMARIE

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES PERISCOLAIRES

Article 1 -

Les services périscolaires de la commune de Dammarie regroupent :

- La cantine scolaire (compris garderie du midi)
- La garderie (matin et soir, ou midi le mercredi)
- L'aide aux leçons
- Les Temps d'Activités Périscolaires (TAP)
- La surveillance du transport scolaire

Ils sont gérés par la commune ou délégués et encadrés par du personnel de la commune ou du délégataire ou par des enseignants (aide aux leçons)

Article 2 - Modalité d'accès

L'accès aux services est réservé aux enfants scolarisés aux écoles de Dammarie (maternelle ou élémentaire). Certains services ne s'adressent qu'aux enfants de l'élémentaire (aide aux leçons).

L'inscription préalable au service est obligatoire avant toute fréquentation, même occasionnelle. Le dossier d'inscription est à demander à la mairie de Dammarie ou téléchargeable sur le site www.ville-dammarie.com, rubrique Vie quotidienne, « Les écoles »

Article 3 : Modalités de fonctionnement particulier à chaque service :

a) Cantine scolaire

L'inscription au repas implique l'inscription à la garderie du midi (prix inclus dans le tarif repas).

L'inscription à un repas occasionnel se fait auprès de la mairie de Dammarie par retrait d'un ticket/repas au plus tard la veille avant 10 h (condition impérative à la commande du repas supplémentaire). Les repas occasionnels sont limités à 3 par enfant et par mois. Ils n'entraînent aucune modification du forfait choisi préalablement.

Les menus sont établis par une diététicienne, ils respectent un équilibre alimentaire adapté aux enfants. C'est pourquoi, sauf à titre exceptionnel motivé (certificat médical, PAI), les enfants devront goûter à tous les plats.

b) Aide aux leçons

Par souci d'efficacité et de qualité, le nombre d'inscrits à l'aide aux leçons est limité.

L'aide aux leçons fonctionne le lundi, mardi et vendredi de 16 h 45 à 17 h 30.

Aucun enfant n'est autorisé à quitter le service avant 17 h 30.

De 16 h 30 à 16 h 45, les enfants inscrits à l'aide aux leçons vont en garderie, et éventuellement après 17 h 30.

Le jeudi, elle est remplacée par la garderie.

c) La garderie (matin et soir)

Elle fonctionne de 7 h 30 à 8 h 45 et de 16 h 30 à 18 h 30 tous les jours scolaires. Le mercredi midi, une garderie est assurée jusqu'à 12 h 30 pour les enfants qui ne déjeunent pas à la cantine de l'accueil de loisirs.

Les arrivées et départ sont libres sur ces tranches horaires. **Il est impératif de respecter les horaires de fin de garderie** (12 h 30 le mercredi et 18 h 30 le soir) sous peine de pénalité financière.

d) Les TAP

Les TAP sont regroupés le jeudi après-midi, de 13 h 30 à 16 h 30. Ils se déroulent dans les locaux scolaires, au centre de loisirs (rue de la Filerie), au Stade municipal (rue de la Filerie), à la médiathèque (place de l'Eglise) ou dans tout autre lieu nécessaire aux activités. Les enfants circulent à pied entre ces différents lieux. Ils reviennent à l'école pour 16 h 30.

e) Transport scolaire

Le transport scolaire est organisé par Chartres Métropole (transport périurbain Filibus). Un accompagnateur communal est présent pour aider les enfants lors de la descente ou la montée dans le car et pour décharger le chauffeur de la surveillance pendant le trajet. Un règlement intérieur spécifique « Filibus » s'applique à ce service. Il est disponible au secrétariat de mairie et téléchargeable sur le site de la commune.

Article 4 – Tarifs et facturations

Les tarifs des services sont fixés annuellement par le conseil municipal. Ils sont forfaitaires et calculés sur une base de 35 semaines annuelles (après déduction de 3 jours fériés et d'une sortie scolaire, soit 1 semaine). Ils figurent en annexe du dossier unique d'inscription.

Une facture est éditée **chaque mois (cantine) ou chaque période (garderie, aide aux leçons et TAP)**. Le règlement s'effectue auprès de la mairie de Dammarie suivant les modalités figurant sur la facture.

Les périodes de facturations des services (autre que cantine) sont définies ainsi :

- Période 1 : de la rentrée de septembre aux vacances de Noël
- Période 2 : de la rentrée de janvier aux vacances de printemps (Pâques)
- Période 3 : de la rentrée de printemps à la fin de l'année scolaire

Les factures sont éditées sur la base du document d'inscription (éventuellement modifié tel que prévu à l'article 5), pour la totalité de la période que l'enfant fréquente le service ou non. Toute fréquentation n'ayant pas donné lieu à une inscription préalable sera facturée au tarif « occasionnel ».

Le dépassement d'horaire de fin de la garderie donnera lieu à un avertissement écrit. Chaque dépassement suivant sera facturé au tarif horaire du coût du personnel (14 €).

Article 5 - Modification de forfait ou de facture

Toute modification de forfait se fera pour une période minimale d'un mois complet (cantine) ou pour une période entière (TAP, garderie/aide aux leçons) et sur **demande écrite et motivée auprès de la mairie de Dammarie** avant le 25 du mois précédent. Cette modification doit garder un caractère exceptionnel.

Pour des raisons comptables, seule la mairie de Dammarie est habilitée à modifier une facture. En cas de contestation, le redevable fera part de son désaccord par écrit à Madame le Maire de

Dammarie mais ne pourra en aucun cas procéder lui-même à une déduction.

En cours de mois ou de période :

- une diminution du nombre de jours de fréquentation ne donnera pas lieu à remboursement,
- les fréquentations supplémentaires (hors forfait, quel que soit le service) seront considérées comme occasionnelles et facturées comme telles.

Article 6 – Absences pour maladie

Par période de facturation, toute absence inférieure ou égale à 2 jours ne sera pas déduite. Au-delà de cette période, l'absence supplémentaire sera défalquée sur la période suivante sur demande écrite des parents et présentation d'un certificat médical.

Une absence prévue et justifiée par certificat médical pourra être déduite dès le 1^{er} jour si la mairie et le service en ont été informés plus d'une semaine avant le 1^{er} jour d'absence. La même déduction sera appliquée en cas d'hospitalisation en urgence de l'enfant.

Article 7 – Discipline

Durant le service, les enfants sont sous la responsabilité du personnel affecté au service. Ils devront faire preuve de politesse, courtoisie, savoir-vivre, garder un comportement calme et être respectueux envers le personnel et leurs camarades. Ils doivent respecter les locaux, le matériel et la nourriture. Après avertissement, tout manquement se verra sanctionné par l'inscription d'une croix.

Le volet discipline comporte trois degrés de sanctions :

- **La première croix** fait l'objet d'un avertissement verbal et **reste inscrite toute l'année**. Les parents en sont informés par l'intermédiaire du cahier de correspondance.
- **A la deuxième croix**, les parents sont avisés par courrier et l'enfant peut être reçu par un conseiller municipal inconnu de lui pour un entretien.

Cette deuxième croix pourra être effacée par un comportement exemplaire durant les deux semaines suivantes.

- La troisième croix conduira à une exclusion temporaire du service pour trois jours consécutifs. Les parents en seront informés par courrier recommandé avec accusé de réception et devront impérativement prendre leurs dispositions pour venir chercher l'enfant les jours d'exclusion. Cependant, aucune déduction ne sera faite sur la facture correspondante.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des services et pour la plage horaire totale du service (un enfant exclus de la cantine l'est également de la garderie du midi). Le personnel communal est chargé de son application.

Le Maire de Dammarie
Annick LHERMITTE