

La commune de Salomé met à la disposition des familles plusieurs structures dédiées aux enfants dès leur scolarisation.

- **Les accueils périscolaires** ont lieu matin et soir les jours de classes, ainsi que le mercredi :
  - Matin (jours de classe) : de 6h30 à 8h20
  - Soir (jours de classe) : de 16h30 à 18h30
  - Mercredi : de 7h00 à 17h00
- **La restauration scolaire** accueille les enfants scolarisés sur la commune (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)
- **Les accueils extrascolaires** fonctionnent pendant les vacances d'hiver, de printemps, 4 semaines en été et les vacances d'automne :
  - Garderie du matin : 7h00 à 09h00
  - Journée : 09h00 à 17h00
  - Garderie du soir : 17h à 18h30

Ces accueils et activités se déroulent au sein du groupe scolaire, des garderies mais peuvent également se dérouler en bibliothèque, à l'espace multimédia, ainsi que dans les espaces verts de la commune et les diverses salles communales.

### I. RESERVATIONS, TARIFS ET FACTURATION :

#### 1-1 Modalités de réservations :

Toutes les réservations aux services précités se font exclusivement sur le portail famille accessible via le l'adresse suivante : [www.mairie-salome.fr/portail](http://www.mairie-salome.fr/portail) . L'accès au module de réservation sera conditionné par l'ajout de documents obligatoires et la complétude des informations personnelles.

Le présent règlement devra être consenti lors du premier accès au module de réservation du portail famille ou lors de mise à jour de ce dernier.

- **Les garderies** : Réservations à réaliser dans la mesure du possible 7 jours en amont, les présences de dernières minutes sans respecter ce délai sont tolérées.  
Facturation à la présence réelle.
- **La restauration scolaire** : Réservations mensuelles à réaliser avant le 20 du mois précédent le jour concerné (*Exemple : soit jusqu'au 20 Avril pour une réservation courant mai*). Possibilité de faire les réservations à l'année.  
Facturation à la présence réelle **et absences facturées**.
- **Mercredi récréatif** : Réservation à réaliser par période « inter-vacances ».  
Facturation à la présence réelle **et absences facturées**.
- **Accueils de loisirs** : Réservation à la semaine complète à réaliser durant les périodes de réservation communiquées en amont.  
Facturation à la réservation **et absences facturées**

#### 1-2 Tarifs et facturation :

Une facture détaillée sera établie au mois échu, elle reprendra l'ensemble des présences en garderie, aux mercredis récréatifs et à la restauration scolaire. Cette dernière sera disponible sur le portail famille, une notification par mail est envoyée dès qu'une nouvelle facture est disponible.

- **Tarifs** : Ils sont fixés par délibération du conseil municipal et disponibles sur le site internet et affichés en mairie.
- **Modes de règlement** : Chèque, espèce, prélèvement automatique (dossier à demander en mairie), CESU (hors restauration), chèques vacances (uniquement pour les accueils extrascolaires) et carte bancaire en ligne.
- **Absence** : Une carence de 24 heures est appliquée en cas d'absence lorsque l'enfant est réservé, quel qu'en soit le motif. L'annulation des jours suivant est conditionnée à la présentation d'un justificatif. Dans le cas contraire les réservations non honorées seront facturées.
- **Annulation** : Les demandes d'annulations doivent intervenir dans le délai de réservation indiqué à l'article 1-1, en dehors de ce délai, l'enfant sera considéré comme absent et facturé.
- **Tarifications spéciales** :
  - Un enfant ne pourra se voir refuser d'emblée l'accès à la cantine s'il n'est pas inscrit, sans que les parents ne soient prévenus au préalable. Si l'enfant n'a pas d'autre choix que de manger sans être réservé, le tarif spécial en vigueur sera appliqué.
  - Pour éviter l'abus de certains parents arrivant tardivement en garderie après l'horaire de fermeture, un prix forfaitaire pour tout quart d'heure supplémentaire entamé sera facturé.
- **Impayés** : Les réservations ne pourront être effectuées s'il existe des impayés non justifiés pour une prestation antérieure. Les réservations réalisées pourront être annulées dans la mesure où des relances restent sans réponses.
- **Contestation** : Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture devra être réalisée par écrit (courrier ou mail) auprès du service jeunesse dans un délai de quinze jours à partir de la date de réception de la facture. Au-delà de ce délai, aucune contestation ne sera recevable et aucune régularisation ne sera possible.

## II. DISCIPLINE – RESPECT - ASSURANCE

Le comportement des enfants doit être respectueux pour une vie commune agréable tant pour le personnel que pour eux.  
Les parents sont tenus d'informer leurs enfants du présent règlement.

### Interdictions :

Il est formellement interdit au sein des services :

- D'apporter des objets tranchants
- De grimper aux arbres, murs ou autres
- De détériorer les arbustes, plantation et de manière générale le matériel mis à disposition des enfants (jeux, ballons, ...)
- De quitter, sans autorisation, son groupe

Il est rappelé que l'entrée est formellement interdite aux personnes étrangères au service.

### Sanctions :

Si un enfant a une attitude insolente, désagréable voir violente, ou un comportement inapproprié, des rappels et sanctions à destination de l'enfant seront établis par l'équipe d'animation, puis par le directeur si le comportement ne s'améliore pas. Un avertissement pourra être transmis à l'information des parents et en cas de récidive, l'enfant sera exclu temporairement ou définitivement.

L'exclusion pourra être prononcée sans avoir eu d'avertissement au préalable en cas d'incident grave.

**Aucun remboursement ne sera effectué quel qu'en soit la durée de l'exclusion.**

### Assurances :

La commune, par son contrat "multirisques-garanties" est assurée pour ce qui est de sa compétence, notamment dans le cadre des activités périscolaires en cas de dégâts ou dégradations pouvant être occasionnés à des tiers par les enfants. Il est vivement conseillé aux parents de souscrire une assurance individuelle ou scolaire garantissant les enfants en cas d'accident pouvant leur survenir ou leur incomber.

## III. DIVERS

### Santé de l'enfant :

Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion.

Si un enfant présente de la fièvre ou tout autre symptôme, les parents seront systématiquement contactés et devront venir récupérer leur enfant.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription, les parents seront informés de la démarche à suivre (Projet d'Accueil Individualisé : PAI). La Commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI

En cas de traitement médical **ponctuel**, il est nécessaire de prendre contact avec l'équipe périscolaire afin que les médicaments puissent être administrés aux conditions suivantes :

- présentation d'une ordonnance, avec posologie claire et fréquence de prises des médicaments,
- fourniture d'une trousse d'urgence nécessaire au traitement, conforme à la prescription et à remettre à jour en fonction des dates de péremption des médicaments qui doivent par ailleurs être maintenus dans leur boîte d'origine.

En cas de traitement médical **régulier**, aucun médicament ne pourra être administré sauf si cela est mentionné dans le Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ou à prendre seuls des médicaments.

### Allergies / régimes :

Il est nécessaire de prendre contact avec les services de la mairie afin d'envisager des alternatives. Il convient cependant de savoir qu'il n'est pas toujours possible de fournir des repas spécifiques. Les enfants atteints de troubles de santé d'origine alimentaire ne pourront être inscrits et admis en restauration scolaire municipale que sous les conditions suivantes :

- Mise en place et validation au préalable par les différentes personnes intervenant dans la vie scolaire de l'enfant d'un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) conformément à la circulaire N° 2001-118 du 25 juin 2001.
- Fourniture par la famille d'un panier repas sur le site de restauration de l'enfant selon un protocole mis en place préalablement.

