

La commune de Saint-Brice-sur-Vienne vous informe



# Services périscolaires Ecole de La Fabrique



## Guide d'utilisation

Garderie – Cantine

# Le service périscolaire : Garderie, pause méridienne (hors cantine)

## Responsable : Irma CHABNI

Tél : 06 18 47 63 62

Courriel : [garderie@stbrice87.fr](mailto:garderie@stbrice87.fr)

Elle est votre interlocuteur pour chaque demande (inscription, modification, annulation...)

## Quand la contacter ?

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- De 15h00 à 16h30 par téléphone
- De 16h30 à 18h30 pendant la garderie
- Par mail ou sms : attention ces données ne seront consultées que de 15h00 à 16h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

# La garderie périscolaire

## Qui assure la surveillance ?

L'agent chargé de la surveillance de la garderie de l'école est : Lucie BELAIR

## Quels sont les horaires ?

- Accueil du matin : 7h30 – 8h50
- Accueil du soir : 16h30 – 18h30

### **Le respect de ces horaires est indispensable.**

Le personnel communal est responsable des enfants à partir de 7h30 dans la salle de garderie (salle des fêtes) : aucun accueil des enfants ne s'effectuera avant cet horaire, en dehors de ce lieu. Les enfants qui arrivent avant cette heure et sont laissés en dehors de la salle de garderie sont exposés, entre autres, aux dangers de la circulation et la commune de Saint-Brice-sur-Vienne en décline toute responsabilité.

Un adulte doit obligatoirement accompagner l'enfant jusque dans la garderie.

Les parents doivent venir chercher les enfants au plus tard à 18h30. Tout retard doit être signalé par téléphone.

## Comment l'utiliser ?

### **INSCRIPTION**

Il est obligatoire de compléter le dossier d'inscription aux services périscolaires remis en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

La fiche familiale de renseignements (pages 1 à 4 : un dossier à remplir **une seule fois** par famille quel que soit le service périscolaire utilisé ; page 5 : une fiche à remplir par enfant) est à remettre à la mairie de Saint-Brice-sur-Vienne **au plus tard le 31 juillet 2019**.

La fiche d'inscription (page 9) est à remettre à la mairie de Saint-Brice-sur-Vienne **au plus tard le 23 août 2019** pour une utilisation du service dès la première semaine d'école. L'inscription est également possible en cours d'année.

## **FONCTIONNEMENT**

Après l'inscription, les jours de présence/absence de votre enfant doivent être signalés à la responsable, à l'aide des plannings de présence :

### **3 périodicités de planning possibles**

<b>PLANNING</b>	<b>DELAJ DE REMISE DU PLANNING</b>	<b>TARIFS</b>
<b>Hebdomadaire</b> (à la semaine)	Au plus tard le <b>jeudi avant 13h</b> de la semaine en cours pour la semaine suivante	2,00 € la présence
<b>Mensuel</b> (au mois)	En fin du mois en cours pour le mois suivant <b>selon la date précisée sur le planning mensuel à remettre</b>	1,85 € la présence
<b>Période scolaire</b> (à chaque période de vacances scolaires)	Au plus tard le <b>dernier jour d'école avant les vacances scolaires</b> précédant le changement de période	1,65 € la présence

**Une fois les plannings transmis, ils ne sont pas modifiables.**

- **Modification de la périodicité**

Il est possible de modifier votre périodicité en cours d'année sous réserve que les périodes choisies ne soient pas entamées et en respectant les délais de transmission prévus ci-dessus.

Toute modification (RIB, adresse, numéros de téléphone, arrêt d'utilisation du service, changement de personne à facturer, justificatifs d'absence des enfants...) doit être signalée dans les plus brefs délais auprès de la responsable.

NB : pour la rentrée de septembre, les plannings doivent être transmis **au plus tard le 23 août 2019**.

- **Transmission des modifications demandées par les parents en cours d'année** (RIB, adresse, numéros de téléphone, arrêt d'utilisation du service, changement de personne à facturer, justificatifs d'absence des enfants...) :
  - auprès de la responsable : par mail, par téléphone de 15h00 à 16h30 ou par sms (pour les modifications ponctuelles)
  - auprès des agents chargés de la surveillance pendant les temps de garderie
  - par courrier ou dépôt dans la boîte aux lettres « services périscolaires » de l'école (enveloppe à l'attention de la responsable des services périscolaires)
  - dans le cahier de correspondance des services périscolaires dans le sac de l'enfantAttention, penser à préciser le nom et le prénom de votre enfant.

Ces informations ne doivent pas être transmises à l'enseignant ni dans le cahier de liaison de l'enseignant.

- **Quelles sont les règles ?**

**En cas de non transmission ou de non-respect des dates de transmission des plannings, une pénalité sera appliquée et le temps de garderie sera facturé 3.00 €.**

Si l'enfant inscrit est absent, le temps de garderie sera facturé au tarif normal sauf :  
- grève du service, absence non remplacée de l'enseignant (grève, maladie...), voyage scolaire, présence aux activités pédagogiques complémentaires

- sous réserve de justificatifs : maladie de l'enfant, maladie des parents, chômage des parents.

Il sera facturé 15.00 € par quart d'heure de retard entamé dès 18h30 après trois retards répétés et injustifiés.

## **FACTURATION**

### **3 périodicités de facturation possibles**

FACTURATION	MOIS DE FACTURATION
Mensuelle	Chaque mois suivant pour le mois concerné
Trimestrielle	En janvier pour le 1 <sup>er</sup> trimestre (du 02 septembre 2019 au 21 décembre 2019) En mai pour le 2 <sup>ème</sup> trimestre (du 06 janvier 2020 au 18 avril 2020) En juillet pour le 3 <sup>ème</sup> trimestre (du 04 mai 2020 au 04 juillet 2020)
Annuelle *	A la fin de l'année pour toute l'année

\* seulement si moins de 3 présences par trimestre

Le montant minimum facturé par famille, pour la périodicité de facturation choisie, sera de 15.00 € (même si le montant du nombre de présence à facturer est inférieur à cette somme).

NB : pour la rentrée de septembre, les parents choisissent la périodicité de facturation **au plus tard le 23 août 2019** (à défaut, la facturation sera mensuelle).

## **INFORMATIONS DONNEES AUX PARENTS**

Toute modification du fonctionnement du service, et de manière générale toute information que le service périscolaire souhaite porter à la connaissance des parents, sera diffusé, par mail, ou dans le cahier de correspondance des services périscolaires à la demande explicite des parents (cf page 1 du dossier d'inscription).

# **La pause méridienne**

## **Qu'est-ce que c'est ?**

C'est le temps périscolaire entre la fin des cours du matin et le début des cours de l'après-midi. Seuls les enfants qui mangent à la cantine sont accueillis pendant ce temps, avant et après. Ce service est gratuit.

# Le service de restauration scolaire

## Responsables :

- Martine BOUTAUD, titulaire
- Jérôme FAYRAC, remplaçant

Tél : 06 73 15 33 27

Courriel : [cantine@stbrice87.fr](mailto:cantine@stbrice87.fr)

## Quand le/la contacter ?

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis : de 8h00 à 11h30 et de 14h00 à 15h30 par téléphone (ne pas hésiter à laisser un message vocal ou écrit)

Par mail : attention ces données ne seront consultées que de 11h00 à 12h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

## Qui prépare les repas ?

L'agent chargé de la préparation des repas de l'école est : Fernande AUDDIN.

## Quels sont les horaires ?

Le service cantine est assuré de 12h05 à 12h40.

## Comment l'utiliser ?

### INSCRIPTION

Il est obligatoire de compléter le dossier d'inscription aux services scolaires remis en fin d'année scolaire pour l'année suivante.

La fiche familiale de renseignements (pages 1 à 4 : un dossier à remplir **une seule fois** par famille quel que soit le service périscolaire utilisé ; page 5 : une fiche à remplir par enfant) est à remettre à la mairie de Saint-Brice-sur-Vienne **au plus tard le 31 juillet 2019**.

La fiche d'inscription (page 7) est à remettre à la mairie de Saint-Brice-sur-Vienne **au plus tard le 23 août 2019** pour une utilisation du service dès la première semaine d'école. L'inscription est également possible en cours d'année.

### FONCTIONNEMENT

Pour bénéficier des tarifs forfaitaires, votre enfant doit être présent régulièrement.

Vous devez déterminer les jours et la fréquence des repas.

Les forfaits et/ou les jours choisis au moment de l'inscription sont valables pour l'année scolaire complète. Une possibilité est offerte d'effectuer une modification uniquement aux vacances de Noël pour le second semestre en remplissant le formulaire de demande de modification de choix du forfait.

Lorsque vous souhaitez que votre enfant mange à la cantine de façon exceptionnelle, vous devez le signaler au plus tard le jeudi à 16h00 pour la semaine suivante.

- **Transmission des modifications demandées par les parents** (RIB, adresse, numéros de téléphone, arrêt d'utilisation du service, changement de personne à facturer, justificatifs d'absence des enfants...) :

- auprès de la/le responsable : par mail, par téléphone ou par sms

- par courrier ou dépôt dans la boîte aux lettres « services périscolaires » de l'école (enveloppe à l'attention du responsable de la restauration scolaire)

- **uniquement par téléphone avant 9h30 pour signaler que votre enfant ne prendra pas son repas le jour même**

- dans le cahier de correspondance des services périscolaires dans le sac de l'enfant

Attention, pensez à préciser le nom et le prénom de votre enfant.

Ces informations ne doivent pas être transmises à l'enseignant ni dans le cahier de liaison de l'enseignant.

### **INFORMATIONS DONNEES AUX PARENTS**

Toute modification du fonctionnement du service, et de manière générale toute information que le service périscolaire souhaite porter à la connaissance des parents, sera diffusé, par mail, ou dans le cahier de correspondance des services périscolaires à la demande explicite des parents (cf page 1 du dossier d'inscription).

### **Quels sont les tarifs ?**

#### **PRESENCE REGULIERE**

Trois repas par an sont déduits pour tenir compte d'éventuelles sorties scolaires (quel que soit le nombre de sorties) et du repas de Noël offert par la commune.

Nombre de jours hebdomadaires	Tarifs enfant	
	Montant	Type de forfait
4 jours	33.00	Mensuel
3 jours	24.80	Mensuel
2 jours	16.50	Mensuel
1 jour	27.50	Trimestriel*

\* 1<sup>er</sup> trimestre du 02/09 au 21/12 facturé en janvier / 2<sup>ème</sup> trimestre du 06/01 au 18/04 facturé en mai / 3<sup>ème</sup> trimestre du 04/05 au 04/07 facturé en juillet

Une déduction du prix des forfaits de cantine est appliquée dans les cas suivants :

- cause de maladie au-delà de 4 jours consécutifs d'absence sur présentation d'un certificat médical à fournir dans les plus brefs délais à la responsable du service

- fermeture exceptionnelle du service périscolaire en cas de grève du personnel communal

- absence non remplacée de l'enseignant (grève, maladie...)

La déduction appliquée est de 2.40 € par repas.

#### **PRESENCE EXCEPTIONNELLE**

##### **Tarif enfant :**

- Avec forfait choisi, facturé en supplément :

3.60 € le repas supplémentaire

Paiement mensuel ou trimestriel selon forfait choisi

- Sans forfait choisi :

Entre 1 et 5 repas par an : forfait annuel de 18.00 €

A partir de 6 repas par an : forfait annuel + 3.60 € par repas supplémentaire

Paiement annuel

## Les imprimés

### LES IMPRIMES

Les plannings, demandes de modification, dossiers d'inscription aux services périscolaires sont disponibles : auprès des agents chargés de la surveillance pendant le temps périscolaire, sur le site internet [www.stbrice87.fr](http://www.stbrice87.fr), en mairie pendant les vacances scolaires.

## Comment payer vos factures ?

### OU REGLER ?

- en ligne à partir du site internet : [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)
  - auprès de la Trésorerie, 28 rue Junien Rigaud, 87200 SAINT-JUNIEN
  - par courrier (seulement pour les chèques bancaires) auprès de la Trésorerie de Saint-Junien
- Aucun paiement n'est accepté en mairie.

### **Les modes de règlements acceptés**

- espèces
- chèque bancaire à l'ordre du Trésor public
- carte bancaire
- internet
- prélèvement mensuel

Si vous bénéficiez déjà d'un prélèvement automatique, vous n'avez rien à faire. Sauf avis contraire de votre part, celui-ci sera automatiquement reconduit.

Si vous souhaitez :

- effectuer le règlement de vos factures cantine – garderie par prélèvement automatique,
- modifier le prélèvement existant (modifications numéro de compte, domiciliation bancaire, arrêt du prélèvement),

Joindre le formulaire de prélèvement automatique ainsi qu'un Relevé d'identité bancaire à votre dossier d'inscription.

**Service scolaire et périscolaire**  
**06 18 47 63 62**  
**[services.periscolaires@stbrice87.fr](mailto:services.periscolaires@stbrice87.fr)**

**Service restauration scolaire**  
**06 73 15 33 27**  
**[martine.boutaud@stbrice87.fr](mailto:martine.boutaud@stbrice87.fr)**