



Commune de Ger

Règlement des activités périscolaires Restauration scolaire – Garderie - Etude

La commune de Ger organise, au sein de l'école, des prestations périscolaires qu'il convient de réglementer : la restauration scolaire, les temps de garderie du matin et du soir. Ces services ne sont pas obligatoires. La collectivité les met en place pour faciliter l'accueil des enfants dans la continuité du temps scolaire et aider les familles dans leur organisation quotidienne.

Le présent règlement a été approuvé en séance du Conseil Municipal le 15 juillet 2026, prend effet à partir du 1^{er} septembre 2026 et sera opposable aux tiers. Toute modification devra être de nouveau approuvée par délibération du Conseil municipal.

Il est consultable à la garderie de l'école, en mairie et sur le site internet de la commune.

1. Le temps de garderie

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux de l'école. Il fonctionne pendant la période scolaire le lundi, mardi, jeudi et vendredi. L'entrée est située au niveau du petit portillon, rue des Écoles, côté maternelle.

Un temps d'étude est prévu pour les enfants à partir du CP. Ce temps n'est pas obligatoire, si les enfants n'ont pas de devoirs ou ne souhaitent pas les commencer à l'école, d'autres activités sont proposées (dessins, coloriages, jeux calmes).

Matin	7h15-8h35
Midi	11h45-13h20
Soir - garderie	16h30-18h45
Soir – étude (du CP au CM2)	17h-18h

A 16h30, la remise de l'enfant aux parents est réalisée par les enseignants. En cas de retard des parents, l'enfant sera dirigé vers la garderie et ce, une fois les portails fermés. Dans ce cas, le temps de garderie sera facturé aux familles.

Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal. Ils sont les suivants :

Enfant résidant à Ger	
Occasionnel (matin et/ou soir)	5€
Forfait (à partir de 7 jour)	30€
Forfait à partir du 3 ^{ème} enfant	15€
Enfant résidant dans une autre commune	
Occasionnel (matin et/ou soir)	8€
Forfait (à partir de 5 jour)	38€
Forfait à partir du 3 ^{ème} enfant	19€

La facturation est réalisée à partir de l'appel quotidien et donnée au secrétariat de mairie en fin de mois.

La municipalité demande aux familles de **respecter strictement les horaires**.

En cas de retard des parents ou responsables légaux, ceux-ci devront a minima prévenir par téléphone au 05 62 31 50 57.

Si l'agent en charge du service ne parvient pas à les joindre, l'enfant sera remis à la gendarmerie.

Les autorisations de sortie :

A la rentrée de septembre, les parents sont invités à compléter une fiche précisant :

- Les noms des personnes autorisées à récupérer l'enfant avec les coordonnées de chacun. Cette fiche peut être modifiée en cours d'année. Les agents communaux peuvent demander une pièce d'identité s'ils ne connaissent pas la personne qui vient chercher l'enfant.
- Si l'enfant peut quitter seul l'école et à partir de quelle heure.

Les activités pédagogiques complémentaires (APC) : les enfants accueillis en APC après 16h30 sont sous la responsabilité de l'enseignant.

A l'issue des APC, l'enfant est remis aux parents selon les modalités définies par l'école ou accompagné à la garderie par l'enseignant.

La présence de fratries dont l'un des membres est en APC, restant au service de garderie, ne sera pas comptabilisée.

2. La pause méridienne

La pause méridienne, sous la responsabilité de la commune s'étend de 11h45 à 13h20. Les enfants sont pris en charge par du personnel communal formé (agents de restauration, agents d'animation, ATSEM).

Le service restauration est facultatif et mis à disposition des enfants scolarisés à Ger. Il est composé de deux services : le premier avec les élèves de maternelle et du CP, le second avec les enfants des autres classes.

Les repas sont élaborés par des agents communaux, confectionnés sur place, avec en majorité des produits locaux et des produits issus de l'agriculture biologique. Les menus sont mis en ligne sur le site internet de la commune, sur différents supports numériques (type panneau pocket) et affichés à l'entrée de l'école.

L'inscription se fait à l'année via un formulaire distribué à la rentrée. Si votre enfant mange ponctuellement à la cantine, merci d'en informer le secrétariat de mairie jusqu'à J-4 (lundi pour le vendredi, mardi pour le lundi suivant, etc.) ou en notant les jours de présence dans le calendrier joint.

Secrétariat de mairie : 05 62 31 50 60 (possibilité de laisser un message)
ou mairie@ger.fr

En cas d'absence de votre enfant, merci de prévenir au plus tard le jour même avant 9h30. Sans annulation préalable, le repas sera facturé.

Les entrées et sorties de l'école sur le temps de repas **ne sont pas autorisées** quand les enfants sont sous la responsabilité de la collectivité, sauf exceptionnellement pour des raisons médicales par exemple. Dans ce cas, la personne qui récupère l'enfant entre 11h45 et 13h20 devra signer une décharge ou une convention annuelle.

Les tarifs sont fixés par le Conseil municipal par délibération.

Enfant résidant à Ger, Aast ou Oroix	Repas	4€
	Repas exceptionnel (non inscrit dans les délais impartis)	4.20€
Enfant résidant dans une autre commune	Repas	5.70€
	Repas exceptionnel (non inscrit dans les délais impartis)	6.30€
Enseignants et personnels extérieur		6.30€

3. Les règles communes aux activités périscolaires

- Les responsables de l'enfant doivent compléter avec précisions les documents demandés en début d'année scolaire.
- La famille s'engage à signaler tout changement en cours d'année, de contacts, de coordonnées, de situation au secrétariat de la mairie.
- Pas de prise de médicaments sur les temps périscolaires.
- Le Projet d'Accueil Personnalisé (PAI) : pour les enfants astreints à un régime particulier (allergie), ou souffrant de pathologies particulières (asthme,...), un PAI doit impérativement être signé par le médecin scolaire, les parents, la commune et l'école. En concertation avec la direction de l'école, les parents fourniront les ordonnances et trousse de secours. Les agents communaux susceptibles d'être concernés seront informés des procédures.
- En cas de blessure :
 - o En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par le personnel communal (pose de glace, lavage de la plaie,...). Les agents s'engagent à en informer les familles au moment du départ.
 - o En cas d'accident plus grave, le personnel communal prévient les parents, ou les personnes ressources inscrites sur la fiche, les pompiers et/ou le SAMU si besoin.
- Etiqueter les vêtements et le matériel scolaire au nom de l'enfant pour éviter les pertes.
- Tout vêtement non étiqueté et non récupéré sera déposé en borne relai à chaque début de vacances scolaires.

Les agents et la municipalité ne sont pas responsables des éventuels dégradations ou disparitions d'objets personnels des enfants sur les temps périscolaires (jouets, bijoux,...).

Les fournitures scolaires (matériel de trousse en particulier) ne sont pas autorisées dans la cour pendant les temps périscolaires sauf accord préalable du personnel communal pour des activités précises et encadrées.

Du matériel, des jeux et des livres peuvent être mis à disposition des enfants par le personnel communal sur les temps de garderie et de la pause méridienne.

4. La facturation

Une facture mensuelle unique (cantine – garderie) est envoyée aux familles au début du mois suivant par mail ou en version papier via l'école.

Elle est établie sur la base du nombre d'inscriptions au repas et de la présence en garderie.

Les modes de paiement :

- Par prélèvement bancaire (autorisation SEPA et RIB à fournir)
- Paiement par chèque ou en espèce au secrétariat de mairie

Au-delà du 20 du mois, le recouvrement sera réalisé par la Direction générale des finances publiques (DGFIP). La commune dépend du SGC Nay-Morlaàs.

5. Règles de savoir-vivre et sanctions

Les temps périscolaires de garderie et de cantine sont des temps de détente. Pour un bon déroulement, chacun doit apprendre à se respecter et respecter les autres.

L'enfant s'engage à respecter les adultes qui interviennent sur ces temps, les autres enfants, les locaux et le matériel.

Chaque enfant devra prendre connaissance, en début d'année, des règles de vie pour bien vivre au restaurant scolaire et à la garderie. En cas de perturbations répétées, d'incidents, de manques de respect, des sanctions adaptées seront prises.

Le maire pourra être amené à convoquer les parents et l'enfant si nécessaire.

Les agents s'engagent à respecter les enfants, à être à leur écoute sur l'ensemble des temps périscolaires. Ils sont chargés d'assurer leur bien-être et leur sécurité. Ils informent les familles des événements marquants de la journée lors de la remise de l'enfant sur un temps périscolaire.

Les contacts :

Garderie : 05 62 31 57 50 (7h15-8h35 ; 16h30-18h45)

Secrétariat de mairie : 05 62 31 50 60 (9h-12h ; après-midi sur répondeur) –
mairie@ger.fr

*Coupon à retourner au secrétariat de mairie signé par tous les parents
même si l'enfant n' fréquente pas les services périscolaires pour le moment.*

Je soussigné(e)responsable légal(e)
de.....

en classe déclare avoir pris connaissance du règlement des services périscolaires,
l'approuver et m'y conformer.

A , Le

Signature