

## CHAPITRE I – PRINCIPES GÉNÉRAUX ET OBJECTIFS POURSUIVIS

### 1– VISION ET OBJECTIFS DU PÉRISCOLAIRE

La municipalité considère les temps périscolaires comme participant pleinement à l'épanouissement de chaque enfant.

L'objectif est de promouvoir un environnement éducatif bienveillant et serein, qui réunisse les conditions propices à la rencontre, l'ouverture, la curiosité, la confiance et la coopération.

Ce service propose un mode de garde de qualité aux parents en veillant à l'intérêt des enfants, il met en œuvre la politique de la ville en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de la famille. À travers ce dispositif la ville tient aux objectifs suivants :

- Découverte de la vie en collectivité dans un esprit de citoyenneté et de respect
- Prise en compte du désir des enfants
- Découverte de l'esprit d'équipe
- Favoriser la créativité des enfants
- Impliquer les parents dans les activités et l'organisation de l'accueil de loisirs.

Il est souhaitable de réduire les temps prolongés en accueil collectif et de favoriser des temps de repos dans la journée.

### 2– ORGANISATION DU SERVICE ET HORAIRES

Les accueils périscolaires municipaux font l'objet d'une déclaration « accueil collectif de mineurs » auprès de la direction départementale de la cohésion sociale.

Le Service Périscolaire a la charge de l'organisation des accueils et est géré par un directeur diplômé.

Les équipes sont composées du directeur périscolaire, d'agents spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) et d'animateurs diplômés. Le personnel est qualifié pour assurer un service de qualité.

Il peut être choisi d'inscrire un enfant à un ou plusieurs des services du matin, midi et/ou soir. L'arrivée et le départ échelonné sont possibles à l'exception du midi ou tout départ pendant le service est interdit hors maladie ou urgence médicale.

L'accueil du midi est obligatoirement lié au service de restauration scolaire.

#### **2.1- Accueil du matin 7h15 – 8h20 rassemblé à l'école maternelle « Les Grands Arbres »**

L'accueil du matin est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin. L'accès à la garderie se fait uniquement par le portail de la cour de l'école maternelle. Tout enfant présent dans l'enceinte de l'école avant 8h20 sera considéré comme utilisateur de la garderie. Cette présence entraînera une facturation. Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leurs enfants au personnel municipal à tout moment entre 7h15 et 8h20.

Le temps du matin se veut calme. Des activités sont proposées aux enfants afin de les éveiller et les préparer à leur journée. Le contenu de ces animations est diversifié.

## **2.2- Restauration scolaire / Pause méridienne de 11h20 à 13h20 à la cantine scolaire située à côté de la bibliothèque.**

Cette année, le service du repas sera unique. Les élèves mangeant au restaurant scolaire seront répartis dans 2 salles distinctes.

Les élèves de l'école maternelle seront récupérés dans les classes à 11h20 et acheminés ensuite à la cantine. A l'issue du repas, ils seront redescendus à l'école pour un moment de détente.

Les élèves de l'école élémentaire seront récupérés à 11h30 à la sortie de la classe. Ils seront orientés vers la cantine une fois tous les élèves présents. A l'issue du repas, les élèves auront un temps de détente avant de retourner en classe.

La restauration scolaire est mise en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

**Un enfant absent de l'école le matin ou l'après-midi ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire même si son repas est commandé.**

Les repas sont confectionnés par un prestataire extérieur, sur la base de menus élaborés selon la réglementation en vigueur. Les menus sont affichés chaque semaine à la porte de l'école et du restaurant scolaire et sont consultables sur le site internet de la ville.

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie en collectivité. Le temps de la pause méridienne se veut convivial. En dehors du temps de repas, des activités sont proposées aux enfants. Le contenu de ces animations est diversifié. L'objectif est de permettre aux enfants de se détendre et de découvrir des activités ludiques en fonction de leurs envies.

**Il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir pendant le temps de midi.**

Les enfants doivent, avant de passer à table, passer aux toilettes et se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène. Ce passage est supervisé par l'équipe d'encadrement.

### **Allergies et restrictions alimentaires**

Il est obligatoire de signaler par écrit toute restriction alimentaire de type médical lors de l'inscription. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec le directeur d'école, le médecin scolaire ou le médecin de PMI et le service périscolaire.

En fonction de la gravité de l'allergie constatée par un médecin spécialiste, la solution proposée est la fourniture par la famille d'un panier repas complet. Dans ce dernier cas, le tarif appliqué à la famille est un tarif accueil sans repas appelé « cantine sans repas ».

L'enfant sera accepté quand tous les documents seront en la possession du service périscolaire.

### **Régime sans porc**

Des repas sans porc sont servis aux enfants dans la mesure où la demande a été faite lors de l'inscription.

## **2.3- Accueil du soir de 16h30 à 18h00 école maternelle « Les Grands Arbres »**

L'accueil du soir est mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis. L'accès à la garderie se fait uniquement par le portail de la cour de l'école maternelle.

Pour assurer une égalité visible entre les enfants et leur permettre à tous de pouvoir manger, le goûter est fourni par la collectivité.

Les parents d'enfants allergiques devront mettre à disposition du service plusieurs goûters adaptés mais c'est le personnel qui choisira quel goûter sera distribué à l'enfant en fonction des autres.

L'accueil du soir est un temps d'accueil unique. Les élèves de l'école élémentaire seront acheminés à l'école maternelle à la sortie de la classe à 16h30. Un accompagnement au devoir est proposé aux élèves de l'école élémentaire. Cet accompagnement n'est en aucun cas une obligation, il se fait sur le volontariat de l'enfant. Chaque parent ou représentant légal se doit de vérifier les devoirs de leurs enfants, le personnel ne peut se substituer à ce devoir parental.

**Les enfants pourront être récupérés à partir de 17h00 jusqu'à 18h00.**

# CHAPITRE II - CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ, D'INSCRIPTION ET RÉSERVATION

## 1- ADMISSIBILITÉ

Sont admissibles à fréquenter les services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire municipaux, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune ayant plus de 3 ans ou atteignant 3 ans dans le trimestre en cours sauf pour les TPS qui sont accueillis uniquement à la garderie du matin.

Pour les premières scolarisations en maternelle, l'enfant est accueilli sur les temps périscolaires aux conditions qu'il soit propre et capable de manger seul.

L'accueil des enfants porteurs de handicap, peut être étudié en amont avec le service et les parents, afin de favoriser au mieux l'intégration de l'enfant sur les temps périscolaires.

Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur.

## 2- INSCRIPTION

Toute demande de fréquentation aux accueils périscolaires, appelée réservation, nécessite une inscription préalable, valable pour la durée de l'année scolaire. Elle est à renouveler chaque année sous réserve que les factures de l'année précédente soient soldées. La Mairie se réserve aussi le droit de suspendre l'inscription en cours d'année scolaire en cas d'impayés.

**Nouveauté** : L'inscription se fait par le portail famille. Après vérification par le service de la mairie et une fois le dossier complet celle-ci sera validée.

Les réservations pourront alors être effectuées.

Lors d'une première inscription, l'accès au portail famille n'est pas créé. Il faut effectuer les démarches sous format « papier » auprès du service de la mairie. Une fois le dossier complet, un compte est ouvert, les identifiants sont communiqués. Les réservations pourront être réalisées sous 24h après l'ouverture du compte.

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, les noms et prénoms des personnes autorisées, ou interdites, à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence.

Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

Les parents doivent fournir :

- Attestation CAF ou MSA précisant le numéro d'allocataire et le quotient familial
- Attestation d'assurance de responsabilité civile pour l'année scolaire relative à l'inscription
- Photocopie du carnet de vaccination
- PAI (le cas échéant)

L'absence d'un de ces documents rendra impossible l'inscription de l'enfant aux services périscolaires.

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne.

Toute modification d'adresse ou de situation personnelle/professionnelle doit être communiquée à la commune avant la fin du mois en cours.

Aucun enfant non inscrit ne sera accepté.

Toute inscription effectuée par l'un des parents présume l'accord de l'autre parent dans le cadre de l'exercice de l'autorité parentale conjointe.

## 3- RÉSERVATION ET MODIFICATIONS

Toute fréquentation effective d'un service périscolaire doit faire l'objet d'une réservation préalable. Toutes les réservations et modifications ne pourront être effectuées que par le biais, et uniquement par le biais, du portail famille. Aucune demande téléphonique ou courriel ne sera pris en compte sauf problème technique du portail famille.

Les personnes ne disposant pas d'internet à domicile ont à disposition une borne publique en Mairie.

Toutes les réservations se font dans la limite des places disponibles. La priorité sera donnée aux enfants inscrits de façon régulière.

Pour la cantine : tout enfant n'ayant pas fait l'objet d'une réservation préalable au service ne sera pas pris en charge, quel que soit le motif. Pour les garderies du matin et du soir, un enfant n'ayant pas fait l'objet d'une réservation préalable au service sera pris en charge mais avec l'application d'une amende forfaitaire pour non réservation préalable.

La réservation peut être organisée de 2 façons :

- **RÉGULIÈRE :**

- continue, chaque jour de la semaine
- discontinue, certains jours de la semaine

- **OCCASIONNELLE :**

- Les inscriptions occasionnelles se font, au plus tard, de la manière suivante :
  - lundi avant 10h pour mardi
  - mardi avant 10h pour jeudi
  - jeudi avant 10h pour vendredi
  - vendredi avant 10h pour lundi

Les réservations peuvent être modifiées de la manière suivante :

- Les modifications se font, au plus tard, de la manière suivante :
  - lundi avant 10h pour mardi
  - mardi avant 10h pour jeudi
  - jeudi avant 10h pour vendredi
  - vendredi avant 10h pour lundi

Aucune modification ou annulation n'est possible après 10h00, selon les modalités ci-dessus, quel que soit le motif.

Les parents ou les représentants légaux indiquent le type de fréquentation envisagée et peuvent modifier les présences, selon les conditions ci-dessous, au travers du portail famille.

## **CHAPITRE III – ABSENCES ET RETARDS**

### **1– Sorties scolaires**

Les repas sont annulés systématiquement par le responsable de la cantine et aucun enfant de la classe concernée ne peut manger à la cantine ce jour-là. En cas d'annulation de la sortie, la veille après 10h00 ou le matin même, les enfants ne peuvent pas être pris en charge à la cantine.

### **2– Absence personnelle**

Toute absence pour convenance personnelle doit faire l'objet d'une modification de réservation selon les modalités ci-dessus. Toute absence non prévenue à temps fera l'objet d'une facturation.

### **3– Absence pour raison médicale**

En cas d'absence maladie, les modalités d'inscription restent les mêmes que normalement. Tout enfant réservé mais absent sera facturé SAUF pour le premier jour d'absence sur présentation d'un certificat médical.

### **4– Grève**

En cas de fermeture complète de l'école le service Périscolaire se charge d'annuler les inscriptions à la restauration scolaire et à l'accueil périscolaire.

En cas de grève individuelle du personnel de l'éducation nationale, la désinscription aux différents services reste à la charge des parents.

### **5– Retards**

Tolérance acceptée en cas de retard exceptionnel pour une raison imprévisible, irrésistible et extérieure, en ce cas, les parents doivent prévenir le service.

En dehors de cette situation, chaque retard sera sanctionné par une pénalité s'élevant à 1€ par enfant et par retard.

## **CHAPITRE IV – SANTÉ ET SÉCURITÉ**

### **1- PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (P.A.I)**

La sécurité des enfants atteints de problèmes de santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'un PAI et uniquement dans ce cadre. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du Médecin scolaire.

Un PAI est une démarche longue et toute enfant nécessitant un PAI mais n'en disposant pas ne sera pas accepté aux services périscolaires. Les parents ou les représentants légaux qui ne signaleraient pas une allergie alimentaire et négligeraient de solliciter la signature d'un PAI engageraient leur responsabilité. Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant du restaurant scolaire ou du périscolaire (dès lors qu'un goûter est servi) tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Pour le service de restauration scolaire :

- Pour les enfants souffrant d'intolérance ou d'allergie alimentaire, suivant la décision du Médecin scolaire dans le cadre du PAI, la famille devra fournir un panier-repas individualisé et limité à un seul jour.

- Pour le service d'accueil périscolaire du soir : pour les enfants souffrant d'intolérance ou d'allergie alimentaire, suivant la décision du Médecin scolaire dans le cadre du PAI, la famille devra fournir plusieurs goûters non périssables et les mettre à disposition du personnel.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sauf dans le cadre du PAI où l'adulte présent, après avoir fait le 15, appliquera les consignes données par le Médecin du SAMU.

### **2– Santé et accompagnement de l'enfant**

Les enfants doivent être en bonne santé et avoir été admis à l'école.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants sauf dans le cadre du P.A.I où l'adulte présent, après avoir fait le 15, appliquera les consignes données par le Médecin du SAMU.

Il est important de signaler tout changement de coordonnées (adresse et téléphone) pour être joignable en cas de nécessité.

En cas de symptôme, le responsable désigné par la famille est informé au plus tôt.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service municipal confie l'enfant au SAMU ou aux pompiers pour être conduit au Centre Hospitalier. Si les parents et les personnes habilitées n'ont pas pu être joints, dans la mesure du possible, un animateur accompagnera l'enfant. Les frais médicaux restent à la charge de la famille.

Dès lors qu'un enfant, porteur de handicap, est assisté par un Emploi Vie Scolaire (E.V.S) ou un Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S) en classe et qu'il est inscrit à un temps périscolaire, il est de la responsabilité des parents d'envisager avec la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées (C.D.A.P.H) la répartition des heures d'accompagnement afin de couvrir, en cas de besoin, le temps périscolaire.

### **3- Responsabilité et assurance**

La participation des enfants aux temps périscolaires nécessite obligatoirement de fournir un justificatif de contrat responsabilité civile. L'absence de ce document rend l'inscription incomplète et la présence effective de l'enfant impossible.

C'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par l'enfant à un tiers ou au matériel.

Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident où un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte.

La Commune souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers. La responsabilité du personnel municipal ne s'applique qu'aux enfants inscrits en restauration scolaire et/ou en accueil périscolaire.

### **4- Sécurité et sorties**

Il est recommandé aux parents de ne pas laisser aux enfants des objets de valeur.

La Commune décline toute responsabilité, en cas de perte ou vol.

L'enfant ne sera rendu qu'aux parents ou à leurs mandataires nommément désignés dans le dossier. Toute personne non identifiée doit être en capacité de fournir une autorisation écrite des parents et un document justifiant son identité. En cas d'autorité parentale conjointe, l'autorisation donnée par l'un des parents à une tierce personne de récupérer un enfant présume automatiquement l'accord de l'autre parent.

Aucun enfant des accueils périscolaires élémentaires n'est autorisé à repartir seul si les parents n'ont pas signé de décharge sur le dossier d'inscription ou en cours d'année.

### **5- Rappel de la loi sur l'informatique et les libertés**

Le personnel municipal, dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage des services concernés. Conformément aux articles 39 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant aux services administratifs de la Mairie.

## **CHAPITRE V – DISCIPLINE ET SANCTIONS**

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant, les parents et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires.

L'admission à la cantine et/ou la garderie ne constitue pas une obligation pour la Mairie mais un service rendu aux familles. En conséquence la commune se réserve le droit d'exclure tout enfant dont le comportement, ou celui de ses parents, porte préjudice au bon fonctionnement du service.

Chacun se doit mutuellement respect et attention.

## **1- OBLIGATIONS DES ENFANTS**

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité dans leurs actes et leurs paroles.

Le moment du repas doit permettre à l'enfant de se restaurer et de se détendre entre la classe du matin et de l'après-midi. Le temps de repas représente un apprentissage de la socialisation, du savoir-vivre, du respect des aliments, du matériel, des installations et des personnes. Il est donc nécessaire qu'il y règne la discipline.

Il convient de manger proprement et de respecter les lieux et le matériel.

Sauf allergie, il n'est pas autorisé d'apporter de la nourriture de l'extérieur.

Tout manquement aux règles simples de vie en collectivité sera signalé.

Les temps d'accueil et d'activité doivent permettre à tous les enfants de participer dans les meilleures conditions aux animations et à l'aide aux leçons. Les objectifs éducatifs visent à respecter les règles de vie en collectivité, et en particulier le respect de l'individu et de son environnement.

## **2- OBLIGATIONS DES PARENTS**

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur à leur(s) enfant(s). L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Les familles ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration scolaire sauf en cas de situations particulières et avec l'accord de la ville.

Les horaires de temps périscolaire doivent être suivis par respect du personnel.

Les retards prolongés et injustifiés des parents ou des personnes autorisées à récupérer l'enfant seront un motif d'exclusion.

Dans le cas où les parents ne se manifestent pas pour récupérer l'enfant et dans l'impossibilité de les joindre, le responsable de l'accueil, sous l'autorité du Maire, contactera la police.

Les personnes extérieures au service s'engagent à respecter le personnel l'exerçant. Les premiers s'attacheront à ne pas proférer de propos dégradant, discriminatoire ou menaçant sous peine d'exclusion de leur ou leurs enfant(s). En cas de remarque ou de réclamation, les parents doivent s'adresser au secrétariat ou écrire à Monsieur le Maire.

Les parents supportent les conséquences du non-respect de ces articles.

## **3- Permis à points**

Afin de responsabiliser les enfants sur leur comportement pendant le service de restauration scolaire et les temps d'accueil périscolaire, un permis à points a été instauré pour les élèves d'élémentaire.

Chaque enfant est doté d'un capital de 12 points au début de l'année scolaire.

L'enfant qui ne respecte pas les règles de la vie collective peut se voir retirer des points par l'équipe d'encadrement.

Des possibilités de récupération de points seront proposées par l'équipe d'animation afin de favoriser les bons comportements et l'entraide tout en veillant à éviter les effets d'aubaine.

Chaque décision de retrait fait l'objet d'une information à la famille via le service périscolaire.

Ce système poursuit un objectif éducatif et se veut le prolongement des différents systèmes pratiqués par les équipes éducatives pendant les temps scolaires proprement dits.

Cependant, l'enfant qui, ne manifestant pas clairement sa volonté d'améliorer son comportement, a épuisé son capital points, pourra se voir exclu temporairement ou définitivement de la restauration scolaire et/ou de l'accueil périscolaire.

Lorsque le capital tombe en dessous de 6 points, les responsables légaux et l'enfant sont convoqués devant Monsieur le Maire qui pourra prononcer un avertissement ou un renvoi temporaire ne pouvant pas excéder 5 jours avec un préavis de 2 jours minimum.

Lorsque l'enfant a perdu tous ses points, les responsables légaux et l'enfant sont convoqués devant Monsieur le Maire qui pourra prononcer un renvoi de temporaire à définitif avec un préavis de 2 jours minimum pour un renvoi temporaire et 5 jours pour un renvoi définitif.  
À chaque nouvelle année scolaire, le capital de 12 points est reconstitué.

#### **4- Sanctions**

En dehors de la procédure indiquée ci-dessus (3 – permis à points), et en cas d'inobservation d'un ou plusieurs points du présent règlement par un enfant ou son (ses) parent(s), une sanction peut être prononcée par Monsieur le Maire allant de l'avertissement à l'exclusion définitive.

A chaque fois qu'il sera nécessaire, une convocation sera adressée aux parents.

En cas d'absence à ces convocations ou en cas manifeste de refus de se rendre disponible, Monsieur le Maire prononcera la sanction seul.

L'exclusion temporaire ne pourra pas excéder 1 mois et connaîtra un préavis de 2 jours minimum, l'exclusion définitive connaîtra un préavis de 5 jours minimum.

En tous les cas, en cas de situation particulière tenant au comportement de l'enfant et mettant en jeu sa sécurité ou celles des autres, la ville se réserve le droit de prendre contact avec les représentants légaux de l'enfant, y compris par téléphone ou par le biais de l'école fréquentée, afin qu'une mesure de mise à l'écart immédiate soit mise en œuvre, sans application du processus préalablement défini dans le cadre du permis à points ou de la convocation devant le Maire.

## **CHAPITRE VI – MODALITÉS FINANCIÈRES**

### **1- Tarifs**

Les tarifs sont fixés par le conseil municipal et peuvent faire l'objet d'une réactualisation. Ils figurent en annexe du présent règlement.

Le prix des accueils périscolaires est forfaitaire, tout accueil entamé est dû.

Le tarif d'un accueil périscolaire varie en fonction du quotient familial calculé par la caisse d'allocations familiales (à défaut la ville procédera à ce calcul selon le dernier avis d'imposition connu). En cas de changement du quotient familial, il convient d'en informer le service périscolaire. Il sera pris en compte pour la facture du mois suivant (aucune rétroactivité ne sera appliquée).

En cas de non présentation des documents permettant d'attester le quotient familial de la CAF ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

### **2- Facturation et règlement**

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires est établie et adressée au premier représentant légal désigné à chaque vacance scolaire.

Le paiement se fait :

- par chèque libellé à l'ordre du «Trésor Public» et remis ou envoyé à la trésorerie dans les 15 jours après réception de la facture
- par paiement en ligne par le biais de TIPI (disponible sur le site communal)

Les règlements ne doivent pas transiter par les enfants ou en Mairie.

En cas de non-respect de cette procédure, la responsabilité du service secrétariat et périscolaire ne peut en aucun cas être engagée.



### **3- Réclamation, retard, non-paiement**

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au responsable du service périscolaire.

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans les 2 mois suivant son émission. Au-delà, aucune contestation n'est recevable. Les régularisations n'interviendront que sur la prochaine facture ou, à défaut, une annulation partielle sera ordonnée.

Tout retard de paiement entraînera une procédure de poursuite de la part de la trésorerie et de la commune.

Des modalités de paiement peuvent être sollicitées auprès de la trésorerie ou de Monsieur le Maire. L'absence de paiement répété et manifestement abusif pourra entraîner l'exclusion de l'enfant après convocation devant Monsieur le Maire.

Ce présent règlement est disponible sur demande. Il est en ligne sur le site internet de la Commune.

# **ANNEXES**

# Annexe au règlement intérieur Accueil Périscolaire

## Exemplaire à conserver

### CHARTRE DU SAVOIR VIVRE

Pendant l'Accueil Périscolaire et sur chaque lieu :

- Je m'adresse aux adultes avec respect (paroles et gestes...)
- Je respecte les autres enfants avec mes gestes et mes mots.
- Si j'ai un problème, je le signale à l'adulte de mon atelier, je ne règle pas mes comptes moi-même.
- Je ne taquine pas les autres et je ne continue pas quand on me demande d'arrêter.
- Je ne bouscule pas et ne fais pas mal volontairement.
- Je participe calmement en respectant les consignes.
- Je respecte les intervenants et les animations proposées
- Je peux participer activement en proposant des animations (jeux, activité manuelle...)

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom de l'enfant :

⚠ .....

## Exemplaire à remettre au service périscolaire

### CHARTRE DU SAVOIR VIVRE

Pendant l'Accueil Périscolaire et sur chaque lieu :

- Je m'adresse aux adultes avec respect (paroles et gestes...).
- Je respecte les autres enfants avec mes gestes et mes mots.
- Si j'ai un problème, je le signale à l'adulte de mon atelier, je ne règle pas mes comptes moi-même.
- Je ne taquine pas les autres et je ne continue pas quand on me demande d'arrêter.
- Je ne bouscule pas et ne fais pas mal volontairement.
- Je participe calmement en respectant les consignes.
- Je respecte les intervenants et les animations proposées
- Je peux participer activement en proposant des animations (jeux, activité manuelle...)
- 

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom de l'enfant :

Nom et prénom de l'enfant :

# TARIFS

## RESTAURANT SCOLAIRE

Restaurant scolaire : LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI de 11h20 à 13h20  
(Restaurant scolaire : 04.75.47.58.39)

Les repas sont facturés au quotient familial selon les tranches suivantes :

QF	Repas	Animation	TOTAL
0 à 359	2,87	0,25	3,12 €
360 à 564	2,92	0,30	3,22 €
565 à 700	2,98	0,45	3,43 €
701 à 800	3,03	0,50	3,53 €
801 à 950	3,08	0,65	3,73 €
951 à 1110	3,13	0,70	3,83 €
1101 à 1250	3,19	0,75	3,94 €
1251 à 1350	3,24	0,80	4,04 €
+ de 1351	3,30	0,85	4,15 €

**Le service doit être accompli dans son ENSEMBLE par l'enfant. Il n'est pas possible d'interrompre et encore moins de déposer et récupérer son enfant à l'envie. En cas de problème ou de maladies, l'enfant devra être récupéré par un adulte désigné sur la fiche de renseignement.**

**Un enfant présent à la cantine ne peut pas être récupéré avant 13h10, à l'école maternelle et 13h20 à l'école élémentaire fin du service.**

**Un enfant absent de la cantine ne peut pas être déposé à l'école avant 13h10 à l'école maternelle, heure d'ouverture de l'école et 13h20 à l'école élémentaire, heure d'ouverture de l'école.**

## Accueil du matin : LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI de 7h15 à 8h20.

(maternelle : 04.75.47.71.28)

L'accueil du matin a lieu à l'école maternelle pour tous les enfants (école maternelle et élémentaire confondues).

QF	Animation	TOTAL
0 à 359	0,24	0,24 €
360 à 564	0,29	0,29 €
565 à 700	0,42	0,42 €
701 à 800	0,52	0,52 €
801 à 950	0,67	0,67 €
951 à 1110	0,77	0,77 €
1101 à 1250	0,89	0,89 €
1251 à 1350	1,02	1,02 €
+ de 1351	1,08	1,08 €

**Présence de l'enfant sans réservation : +1 €**

## Accueil du soir : LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI de 16h30 à 18h00

(maternelle : 04.75.47.71.28. ; élémentaire : 04.75.47.58.39)

L'accueil du soir pour les élèves l'école maternelle et de l'école élémentaire se déroule à l'école maternelle.

Un goûter varié est servi à tous les enfants.

Un accompagnement au devoir est proposé aux élèves de l'école élémentaire. Cet accompagnement n'est en aucun cas une obligation, il se fait sur le volontariat de l'enfant. Chaque parent ou représentant légal se doit de vérifier les devoirs de leurs enfants, le personnel ne peut se substituer à ce devoir parental.

**Les enfants pourront être récupérés à partir de 17h00 jusqu'à 18h00.**

QF	Goûter	Animation	TOTAL
0 à 359	0,24	0,23	0,47 €
360 à 564	0,26	0,28	0,54 €
565 à 700	0,29	0,40	0,69 €
701 à 800	0,31	0,51	0,82 €
801 à 950	0,32	0,66	0,98 €
951 à 1110	0,35	0,77	1,12 €
1101 à 1250	0,36	0,90	1,26 €
1251 à 1350	0,38	1,02	1,40 €
+ de 1351	0,38	1,05	1,43 €

**Présence de l'enfant sans réservation : +1 €**

**Retard au-delà de 18h00 hors cas exceptionnel : +1€**

# FICHE RÉCAPITULATIVE

## INSCRIPTIONS

Sont admissibles à fréquenter les services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire municipaux, les enfants scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires publiques de la commune atteignant 3 ans dans le trimestre.

Le dossier d'inscription doit être complété accompagné : de l'attestation d'assurance de responsabilité civile, attestation CAF, photocopie du carnet de santé et PAI (le cas échéant)

Si le dossier est complet, un identifiant et un mot de passe vous sera remis pour accéder au portail famille et vous permettre de modifier/créer des réservations

## RÉSERVATIONS

Toute fréquentation effective d'un service périscolaire doit faire l'objet d'une réservation préalable. Toutes les réservations et modifications ne pourront être effectuées que par le biais, et uniquement par le biais, du portail famille. Aucune demande téléphonique ou courriel ne sera pris en compte sauf problème technique du portail famille.

Les personnes ne disposant pas d'internet à domicile ont à disposition une borne publique en Mairie. Pour la cantine, les enfants qui ne sont pas présents à l'école l'après-midi ne seront pas acceptés.

- Les réservations occasionnelles et les modifications se font, au plus tard, de la manière suivante :
  - lundi avant 10h pour mardi
  - mardi avant 10h pour jeudi
  - jeudi avant 10h pour vendredi
  - vendredi avant 10h pour lundi
- Pour les vacances, les modifications se font le dernier vendredi d'école pour le lundi de la rentrée de chaque vacances

Aucune modification ou annulation n'est possible après 10h00, selon les modalités ci-dessus, quel que soit le motif. Tout enfant non inscrit à un service selon les modalités ci-dessus ne sera pas pris en charge, quel que soit le motif.

## SORTIES SCOLAIRES

Les repas sont annulés systématiquement par le responsable de la cantine et aucun enfant de la classe concernée ne peut manger à la cantine ce jour-là. En cas d'annulation de la sortie, la veille après 10h00 ou le matin même, les enfants ne peuvent pas être pris en charge à la cantine.

## ABSENCES (dont maladie)

**En cas d'absence, maladie ou non, les modalités d'inscription restent les même que normalement. Tout enfant inscrit sera facturé.**

*Le premier jour d'absence pour maladie, et uniquement le premier jour, pourra être remboursé sur présentation d'un certificat médical.*

## ALLERGIES

Toute allergie doit faire l'objet d'une déclaration à la Mairie au moment de l'inscription. Dans le cas d'une allergie grave, un Plan d'Accueil Individualisé devra être mis en place en accord avec les services, les parents, le médecin scolaire et l'école

Vu l'absence d'infirmière scolaire, aucun médicament ne pourra être administré par le personnel sauf PAI. En cas d'allergie alimentaire, l'enfant devra apporter son repas.

**RESTAURANT SCOLAIRE Restaurant scolaire : LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI de 11h20 à 13h20 (Restaurant scolaire : 04.75.47.58.39)**

Le service doit être accompli dans son ensemble par l'enfant.

Un enfant présent à la cantine ne peut pas être récupéré avant 13h20, fin du service.

Un enfant absent de la cantine ne peut pas être déposé à l'école avant 13h10, heure d'ouverture de l'école maternelle et avant 13h20, heure d'ouverture de l'école élémentaire.

## **Accueil périscolaire :**

### **Accueil du matin : LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI de 7h15 à 8h20.**

(maternelle : 04.75.47.71.28)

La garderie du matin a lieu à l'école maternelle pour tous les enfants (école maternelle et élémentaire confondues).

### **Accueil du soir : LUNDI, MARDI, JEUDI et VENDREDI de 16h30 à 18h00**

(maternelle : 04.75.47.71.28)

L'accueil du soir pour les élèves l'école maternelle et de l'école élémentaire se déroule à l'école maternelle.

Un goûter varié est servi à tous les enfants.

Un accompagnement au devoir est proposé aux élèves de l'école élémentaire. Cet accompagnement n'est en aucun cas une obligation, il se fait sur le volontariat de l'enfant. Chaque parent ou représentant légal se doit de vérifier les devoirs de leurs enfants, le personnel ne peut se substituer à ce devoir parentale.

### **Les enfants pourront être récupérés à partir de 17h00 jusqu'à 18h00.**

Une pénalité de 1,00 € par présence, sans inscription préalable conformément à celles édictées dans le 1, sera appliquée

Chaque retard non exceptionnel sera sanctionné par une pénalité s'élevant à 1€ par enfant et par retard.

## **FACTURATION**

Le calcul de facturation a lieu à chaque vacance scolaire et les factures sont envoyées à ces périodes.

Les services sont facturables en fonction des inscriptions et des pénalités et sont payables à la perception de la Chapelle-en-Vercors sur avis de paiement reçu par courrier. Le quotient familial est fourni par la famille à l'inscription sous peine de voir le tarif maximal s'appliquer.

Toutes factures non soldées feront l'objet d'un rappel. En cas de rappels non réglés, l'enfant pourra faire l'objet d'une radiation des services périscolaires.

Tout paiement non effectué au cours de l'année scolaire entraînera un refus d'inscription l'année suivante.

## **RÈGLES DE VIE**

Dans le cadre des différents services, des activités sont proposées aux enfants dans le cadre du projet pédagogique : jeux, travaux manuels.

### **Garderie**

Il est rappelé que les garderies sont des lieux où l'on doit le respect au personnel, aux autres enfants et au matériel. Les enfants sont accueillis et encadrés par des professionnels de l'animation.

Dans le cadre de la garderie du soir, un coin calme est proposé aux enfants de l'école élémentaire qui souhaitent faire leurs devoirs, cependant il s'agit d'une simple surveillance pas d'une aide aux devoirs.

### **Cantine**

Le restaurant scolaire est un lieu calme où il convient de respecter le personnel, les autres enfants et le matériel. Il convient de manger proprement et de respecter les lieux. Sauf allergie, il n'est pas autorisé d'apporter de la nourriture de l'extérieur. Tout manquement aux règles simples de vie en collectivité sera signalé.

## **SANCTIONS**

En cas de non-respect de l'un des points de ce règlement ou du règlement intérieur, des avertissements ainsi que des exclusions temporaires ou définitives pourront être prononcées par le maire.

En cas d'exclusion des temps d'activités périscolaires, l'enfant sera exclus des services périscolaires selon les mêmes conditions et pour la même durée

La signature de la fiche d'inscription revient à l'approuver dans son ensemble et dans tous les points.

Ce règlement se veut dans le respect du personnel et du déroulement du service. Merci de votre compréhension.