



REGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DES ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES

PREAMBULE :

Dans le cadre de son PEDT (Projet Educatif de Territoire), la commune du Gua propose aux familles un service d'accueils périscolaires en partenariat avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Le PEDT et la Charte de la Laïcité sont disponibles sur le site de la Mairie et l'Espace Famille.

L'accueil périscolaire, déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS), permet aux enfants scolarisés de se retrouver autour d'activités éducatives, avant et après le temps scolaire. Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié (ATSEM, animateur, directeur, stagiaire), respectant ainsi un taux d'encadrement réglementaire.

L'environnement des accueils périscolaires s'inscrit dans les règles et principes fondamentaux de la république et de l'école :

- La laïcité
- La neutralité
- Le principe de non-discrimination
- Le vivre ensemble

L'amplitude d'accueil s'étend de 7h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis en dehors des vacances scolaires dont voici les horaires :

- Périscolaire à l'école maternelle des Saillants et l'école de Prénelfrey :
 - o Du matin de 7h30 à 8h20 (arrivée échelonnée)
 - o Pause méridienne de 11h30 à 13h20
 - o Accueil du soir :
 - Péri soir 1 : de 16h30 à 17h15 (départ échelonné)
 - Péri soir 2 : de 16h30 à 18h30 (départ échelonné à partir de 18h)
- Périscolaire à l'école élémentaire Le Bruyant :
 - o Du matin de 7h30 à 8h25 (arrivée échelonnée)
 - o Pause méridienne de 11h35 à 13h25
 - o Accueil du soir :
 - Péri soir 1 : de 16h35 à 17h15 (départ échelonné)
 - Péri soir 2 : de 16h35 à 18h30 (départ échelonné à partir de 18h)

Article 1 - MODALITES D'INSCRIPTION et ACCESSIBILITE

1.1 Le dossier d'inscription famille-enfant

Les documents obligatoires à toute inscription à un accueil périscolaire, téléchargeables sur le site de la Mairie ou disponibles à l'Agence Postale (APC) de votre secteur (Prénelfrey ou Saillants) sont :

- La fiche d'inscription dûment remplie
- L'attestation de quotient familial CAF ou attestation d'imposition
- Un justificatif de domicile de – 3 mois
- L'assurance extrascolaire pour l'année scolaire 24-25
- La photocopie des vaccins à jour

- Le règlement intérieur signé
- En cas de divorce ou séparation, la copie du jugement intégral



Sans dossier complet, l'inscription ne sera pas validée et les droits non ouverts pour accéder à la réservation d'un accueil périscolaire.

Renouvellement d'inscription :

La famille doit transmettre les pièces justificatives à jour, présentées ci-dessus, via l'Espace Famille ou à l'APC. Ces éléments doivent également être modifiés sur leur espace personnel en ligne.

1.2 L'Espace Famille et communication

Pour toute nouvelle inscription et une fois le dossier complet, la famille recevra un lien internet lui permettant de créer son compte en ligne.

Cet espace personnel regroupe de nombreuses informations : autorisations (sortie seul, régime alimentaire, droit à l'image, personnes autorisées à récupérer l'enfant...) factures et plannings de réservations/annulations des accueils périscolaires, informations et communications du service Enfance.

Ces données sont visibles et modifiables 7j/7 depuis un ordinateur, une tablette ou un téléphone portable sur : <https://app.monespacefamille.fr/>

Tout changement concernant la famille (domicile, numéro de portable, mail, situation de famille ...) devra être renseigné sur l'Espace Famille dans les meilleurs délais.

L'agent de l'APC est le seul interlocuteur pour toute interrogation, réclamation ou demande concernant le périscolaire.

1.3 Annulation et réservation d'un accueil périscolaire

Toute annulation ou inscription à un accueil périscolaire nécessite une démarche de la famille sur leur Espace Famille dans un délai de 48h, jours ouvrés, hors vacances scolaires :

- Pour le lundi, la demande est réalisée le jeudi matin précédent avant 11h
- Pour le mardi, la demande est réalisée le vendredi matin précédent avant 11h
- Pour le jeudi, la demande est réalisée le lundi matin précédent avant 11h
- Pour le vendredi, la demande est réalisée le mardi matin précédent avant 11h

Pour que la demande soit prise en compte, il faut valider le panier puis un mail de confirmation automatique vous sera adressé. Sans ce mail, la demande n'est pas validée donc pas retenue.

Aucune demande ne sera prise en compte par les animateurs qui orienteront les familles vers l'APC.

La famille choisit un seul créneau entre le Péri 1 ou le Péri 2, en fonction de l'heure souhaitée de récupération de l'enfant : soit entre 16h30/35 (heure de fin de classe de l'enfant) et 17h15 **SOIT** entre 18h et 18h30.

1.3.1 Les enfants utilisant le bus

Les enfants de l'école du Bruyant utilisant le réseau TAG pour se rendre à l'école doivent impérativement être inscrits au périscolaire du matin.

Les enfants qui quittent l'école et prennent le bus doivent impérativement être inscrits au Péri soir 1.

Ces inscriptions sont nécessaires pour une prise en charge de votre enfant par l'équipe d'animateurs.

Article 2 - CADRE DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les différents accueils sont sous la responsabilité des équipes d'animation et portent une attention au rythme de journée et à la sécurité de l'enfant, en lien avec l'école.

Les activités sont diversifiées et adaptées aux besoins et rythmes des enfants contribuant ainsi à leur développement personnel et leur épanouissement tout en favorisant le vivre ensemble.

Les parents ne sont pas autorisés à entrer dans les locaux de l'école sans y être invités (plan Vigipirate).

2.1. Présentation générale des 3 accueils périscolaires

Périscolaire du matin : adapté à une arrivée échelonnée autour de courtes activités calmes, dans les locaux de l'école de l'enfant.

Pause méridienne : comprend le temps de repas ainsi que les animations avant, pendant ou après le repas. Les enfants sont sensibilisés aux goûts, impliqués dans le bon déroulé du service de repas (responsabilisation) et partagent un temps convivial.

- Le menu à 4 composantes, confectionné et livré en liaison froide par Guillaud Traiteur, est consultable sur l'Espace Famille.
- Le régime alimentaire est choisi dès l'inscription de l'enfant : alternatif * (sans viande et sans poisson) ou classique.
** la viande ou le poisson sont remplacés par des légumes secs et des céréales dont les protéines végétales sont complémentaires.*
- En cas de PAI alimentaire, un panier repas peut être transmis par la famille uniquement respectant le maintien au frais des aliments.
- Les rendez-vous pris sur le temps de restauration devront être signalés au plus tôt à l'APC puis une décharge de responsabilité devra être signée auprès d'un animateur lors du départ de l'enfant.
- Les animations permettent aux enfants de se détendre, de découvrir de nouveaux jeux ou activités manuelles, de se sociabiliser, de s'impliquer dans une dynamique de projet collective ou individuelle, selon leurs envies.

Le trajet effectué par les enfants de l'école maternelle des Saillants et par ceux de l'école de Prélenfrey sont soumis à des règles strictes de bonne conduite sur la route (respect des passages piétons, zone piétonne, rang...) et habillés en fonction de la météo (imperméable, casquette, bottes...). Ces vêtements sont fournis par la famille et gardés à l'école.

Péri soir 1 : prend en compte un temps de goûter et des jeux libres pour permettre le départ échelonné des enfants jusqu'à 17h15. Le goûter et la gourde sont transmis par les familles.

Péri soir 2 : prend en compte le temps de goûter ainsi qu'un temps éducatif et ludique autour de diverses activités ou thématiques. Les enfants peuvent être récupérés **uniquement à partir** de 18h pour ne pas interrompre la séance d'animation.

Une autorisation de « sortie autonome » est disponible sur l'Espace Famille permettant à l'enfant de plus de 6 ans, de quitter seul le périscolaire du soir, à l'heure souhaitée par la famille avant 17h15 ou après 18h (temps d'animation).

Un membre de la fratrie âgé de 12 à 17 ans, peut récupérer son frère/sa sœur à l'école sur présentation de sa carte d'identité et d'une décharge de responsabilité manuscrite des parents (fratrie et mineur uniquement).

Cette autorisation peut être téléchargée sur l'Espace famille.



2.2. Facturation

La commune propose une tarification adaptée au Quotient Familial (ou avis d'imposition). Les tarifs sont votés chaque année au Conseil Municipal et sont consultables sur l'Espace Famille ou le site de la Mairie.

Le QF est mis à jour deux fois par an, en février et en octobre, par consultation automatique du service Enfance auprès de la CAF, uniquement si la famille a autorisé cette démarche lors de l'inscription de l'enfant.

En dehors de cet accord, il appartient à la famille de transmettre l'attestation de QF à jour à l'APC ou sur l'Espace Famille.

Les familles n'ayant pas transmis ce document seront facturées au tarif maximum. La remise des documents est sans effet rétroactif.

L'envoi des factures est dématérialisé et mensuel.

Le tarif de la pause méridienne comprend le coût du repas, du personnel d'encadrement et du fonctionnement du bâtiment.

Le tarif du périscolaire du soir est séparé : le Péri soir 1 de 16h30/35 à 17h15 **OU** le Péri soir 2 de 16h30/35 à 18h30.

Les frais périscolaires pour les enfants de moins de 6 ans peuvent être déclarés sur la déclaration d'imposition de la famille.

2.2.1. Paiement général des factures

Il est à effectuer dès la mise à disposition de la facture sur l'Espace Famille selon les modalités précisées sur celle-ci. À défaut de paiement dans le délai d'un mois, une lettre de relance est adressée par la Trésorerie.

2.2.2 Absences, retards, non inscrit

En cas de retard d'un parent, il doit rapidement prévenir les animateurs et doit prévoir une solution pour récupérer son enfant (personnes autorisées mentionnées).

La signature de l'adulte et l'heure du retard sont notifiées sur la feuille de présence. Au-delà de 3 retards durant l'année scolaire, une exclusion temporaire pourra être prononcée.

En cas d'absence :

- **De l'enfant**, le repas commandé est dû sauf en cas de transmission d'un certificat médical daté du jour J, dans les 48h. Il appartient à la famille de prévoir l'annulation des futurs repas via l'Espace Famille sinon ils seront dus.
- **De l'enseignant prévue de plus de 48h**, la famille doit effectuer ses démarches sur l'Espace Famille et recevra une facturation adaptée à ses besoins.
- **De l'enseignant de moins de 48h :**
 - L'enfant vient à l'école et bénéficie des services d'accueils périscolaires où il était inscrit. La tarification du repas est due.
 - Si l'enfant **ne vient pas** à l'école, il est impératif d'avertir l'APC au plus vite afin d'adapter la facturation.

En cas de sortie scolaire à la journée, le service Enfance annule l'ensemble des repas à la suite de la demande des enseignants. Il appartient à la famille d'annuler ou non, le périscolaire du matin et du soir.

En cas de grève, la famille doit effectuer ses démarches en ligne dans les délais.

Le service Enfance communique dans un délai de 48h réglementaire, le maintien ou non des accueils périscolaires. La volonté de la collectivité est de permettre l'accueil des enfants durant la pause méridienne par le biais d'un pique-nique fourni par les familles ou du repas habituel. Le tarif est ainsi adapté.

Un Service Minimum d'Accueil peut être proposé sous certaines conditions.

Si un enfant est pris en charge alors qu'il n'était pas inscrit, le tarif maximum sera appliqué. Si un enfant est récupéré alors qu'il est inscrit à un des accueils, la facturation reste inchangée.

2.3. Conduites à tenir

Le personnel d'encadrement contribue par une attitude d'écoute et d'éducation bienveillante à l'instauration et au maintien d'un cadre sécuritaire et ludique. L'équipe d'animation assure l'encadrement et l'accueil des enfants dans un principe de continuité éducative. Elle applique les dispositions réglementaires concernant le déplacement, les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire, l'état de santé et le comportement des enfants.

Elle est en lien étroit avec la responsable du Service Enfance et l'équipe éducative scolaire.

L'équipe est soumise au secret professionnel et à la bonne posture face au public (familles, élus, enfants, collègues...).

Les enfants doivent respecter les règles de vie et de politesse indispensables à la sécurité et au vivre ensemble, vis-à-vis des autres enfants, du personnel mais aussi des locaux et du matériel. Tout manquement à une règle peut conduire à une sanction responsabilisante et/ou réparatrice. L'incident est communiqué à la famille à la sortie de l'établissement. Si toutefois, un enfant réitère ce non-respect, la famille sera contactée directement par écrit. L'exclusion temporaire ou définitive d'un accueil pourra être prononcée.

Les familles participent au respect du cadre mentionné dans ce document (procédures, horaires...) ainsi que les différents interlocuteurs de la commune (APC, animateurs, référent, ATSEM, responsable, élus...). Des échanges courtois favorisent une entente constructive.

Une rencontre avec la responsable du service Enfance peut être envisagée.

Les familles qui inscrivent leur enfant à l'année puis désinscrivent au dernier moment seront contactées par l'APC. Ce procédé empêche les parents d'inscrire leur enfant de façon aléatoire.

Article 3 – SANTE et RESPONSABILITES

Tout traitement médical ou allergie alimentaire doit être accompagné d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) élaboré par le médecin scolaire en lien avec l'enseignant et le service Enfance. Ces informations sont impérativement à communiquer à l'APC.

Afin de garantir la sécurité de l'enfant, la famille devra fournir une trousse de secours comprenant le matériel adapté à l'équipe périscolaire.

Un enfant ne doit pas avoir de médicaments en sa possession.

Un médicament peut être administré sous la surveillance d'un animateur à condition :

- D'un PAI OU
- D'avoir le certificat médical de l'enfant
- L'ordonnance des médicaments
- Une autorisation des parents auprès de l'animateur responsable

La collectivité n'engage pas sa responsabilité dans l'accueil d'un enfant relevant d'un PAI tant que celui-ci n'a pas été signé par l'ensemble des parties.

Dans la mesure où des troubles seraient signalés ou apparaîtraient, la collectivité pourra suspendre l'accueil d'un enfant tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

En cas d'incident bénin survenu pendant l'accueil, les responsables légaux sont prévenus.

En cas d'événement grave compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au secours pour être conduit aux services d'urgences adaptés. Les responsables légaux sont immédiatement informés. La directrice de l'école et du service Enfance, en lien avec l'agent de l'APC sont informés sans délai.

Les parents doivent signaler tout problème en cas de perte d'autonomie provisoire de l'enfant (plâtre, béquilles, fauteuil roulant...)

Les effets personnels, objets de valeur ou numérique (lunettes, appareils dentaires, écouteurs...), sont sous la responsabilité de la famille. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

Article 4 - CONTACTS

- APC des Saillants : 04.76.92.13.69 ou apc.saillants@legua38.fr
- APC de Prélénfrey : 04.76.72.37.60 ou apc.prelenfrey@legua38.fr
- Equipe d'animation :
 - Du Bruyant : 07.77.76.32.61
 - Des Saillants : 06.46.01.56.05
 - De Prélénfrey : 06.46.01.77.36
- Responsable du service Enfance : periscolaire.responsable@legua38.fr
- Mairie : 04.76.72.38.13

Ce règlement, adopté par délibération du Conseil municipal le 17 juin 2024, est disponible sur le site internet de la commune et l'Espace Famille.

A Le Gua, le 20/06/2024 Le Maire



Par cette signature, j'accepte les conditions et le cadre d'accueil de mon enfant aux accueils périscolaires de la commune du Gua.

Date et signature du (des) parent(s) :

