



Dans le cadre de son PEDT (Projet Educatif de Territoire), la commune du Gua propose aux familles un service d'accueils périscolaires permettant aux enfants scolarisés de se retrouver autour d'activités éducatives, avant et après le temps scolaire.

Les enfants sont encadrés par du personnel respectant un taux d'encadrement réglementaire.

La Caisse d'Allocations Familiales soutient les accueils périscolaires de la commune.

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

Un accueil périscolaire est complémentaire au temps scolaire (continuité éducative).

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 Prélenfrey :**

- Du matin de 7h30 à 8h20 (arrivée échelonnée)
- Pause méridienne de 11h30 à 13h20 avec un trajet à pied
- Accueil du soir :
 - Péri soir 1 : de 16h30 à 17h20 (départ échelonné)
 - Péri soir 2 : de 16h30 à 18h30 (départ échelonné à partir de 18h)

➤ **Périscolaire à l'école Le Bruyant :**

- Du matin de 7h30 à 8h25 (arrivée échelonnée)
- Pause méridienne de 11h35 à 13h25
- Accueil du soir :
 - Péri soir 1 : de 16h35 à 17h20 (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 l'Espace Famille, le site de la Mairie ou disponibles à l'Agence Postale (APC) de votre secteur (Prélenfrey ou Saillants) sont :

- La fiche d'inscription dûment remplie
- L'attestation de quotient familial CAF ou attestation d'imposition
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- L'assurance extrascolaire pour l'année scolaire à venir
- La photocopie des vaccins à jour
- Le règlement intérieur signé
- En cas de divorce ou séparation, la copie du jugement intégral
- Notification AEEH si existante



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 transmission des documents obligatoires est privilégiée de façon dématérialisée ([\(visible sur la bonne résolution\) soit :](#)

- Directement sur l'Espace Famille
- Par mail à l'APC
- En papier à la Mairie

1.2 L'Espace Famille et la 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 calendrier de réservations/annulations des accueils périscolaires, informations et communications du service Enfance (programme d'animation, photo d'activité, évènement, dysfonctionnement logiciel, procédure et explication de l'Espace famille...).

Lien de l'Espace Famille : <https://app.monespacefamille.fr/>

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

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

1.3 Condition d'annulation et de réservation d'un accueil périscolaire

Toute annulation ou inscription à un accueil périscolaire nécessite l'intervention de la famille **sur leur Espace** comme suit :

- Besoin pour le lundi, la demande est effectuée avant 10h le jeudi précédent
- Besoin pour le mardi, la demande est effectuée avant 10h le vendredi précédent
- Besoin pour le jeudi, la demande est effectuée avant 10h le mardi précédent
- Besoin pour le vendredi, la demande est effectuée avant 10h le mercredi précédent

Pour que la demande soit actée, il faut valider le panier puis un mail de confirmation automatique sera adressé au parent. **Sans cette confirmation automatique, la demande n'est pas validée donc pas retenue.**

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

En fonction de l'heure souhaitée de récupération de l'enfant, la famille choisit un seul créneau entre le Péri soir 1 ou le Péri soir 2.

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 du périscolaire.



Article 2 - CADRE DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Envoyé en préfecture le 04/06/2025

Reçu en préfecture le 04/06/2025

Publié le

ID : 038-213801871-20250603-DEL_587_2025-DE

Les différents accueils sont sous la responsabilité de la Mairie en lien avec les équipes d'animation et la responsable du service Enfance. Tous portent une attention au rythme de la journée et à la sécurité de l'enfant, dans un esprit de continuité éducative, en collaboration 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 les règles du 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. Il peut changer en cours d'année sous demande écrite à l'APC.
** la viande ou le poisson sont remplacés par des légumes secs et des céréales dont les protéines végétales sont complémentaires.*
- Tout enfant présent à la pause méridienne consomme son repas : aucune dérogation/demande exceptionnelle ne sera honorée.
- En cas de PAI alimentaire, un panier repas peut être transmis par la famille uniquement respectant le maintien au frais des aliments (facturation adaptée)
- 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 ou de se reposer.

Le trajet effectué par les enfants de l'école maternelle des Saillants et 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 17h20. **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.

2.2. Facturation

La commune propose une tarification adaptée au Quotient Familial (ou avis d'imposition). Les tarifs sont votés au Conseil Municipal et peuvent être modifiés chaque année. Ils 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 tarification des documents est donc effectif rétroactif.

L'envoi des factures est mensuel et dématérialisé. A la fin d'une année scolaire, la facture intègre le mois de juin et les quelques jours de juillet. Le paiement est à effectuer dès la mise à disposition de la facture sur l'Espace Famille selon les modalités précisées sur celle-ci.

A défaut de paiement dans le délai d'un mois, une lettre de relance est adressée par la Trésorerie.

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 17h20 OU le Péri soir 2 de 16h30/35 à 18h30.

Un justificatif de frais de garde périscolaires pour la déclaration d'imposition de la famille doit faire l'objet d'une demande auprès de l'APC (enfants de moins de 6 ans).

2.2.1 Absences, retards, non inscrit

En cas de retard d'un parent, il doit rapidement prévenir les animateurs en composant le numéro de téléphone de l'accueil périscolaire et 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.

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.

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 :**
 - Si l'enfant vient à l'école, il 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, l'APC 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 et peut, sous certaines conditions, proposer un Service Minimum d'Accueil.

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 école 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 (fiche incident à signer, mail...). L'exclusion temporaire ou définitive d'un accueil pourra être prononcée dès 3 incidents.

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.

L'enfant est au centre de l'attention et tout comportement inappropriate du parent sera communiqué à la Mairie.
Une rencontre avec la responsable du service Enfance peut être envisagée.

Les parents délégués représentent et sont les porte-parole de l'ensemble des parents d'une école. De par leur transmission, communication, soutien, médiation, propositions ou questions, ils contribuent au bon fonctionnement du Service. Dans un esprit de collaboration et constructif, ils participent aux instances éducatives (réunion périscolaires, PEDT...). La collectivité peut les interroger pour toute demande, réflexion ou rappel nécessaires des règles de cordialité attendues dans une administration.

Article 3 – SANTE et RESPONSABILITES

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 17h20 ou après 18h.

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.



Tout traitement médical ou allergie alimentaire doit être accompagné d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) élaboré par le médecin scolaire et impérativement à communiquer à l'APC.

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
- D'une autorisation des parents

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. L'incident est reporté sur le cahier des soins.

En cas d'événement grave compromettant la santé de l'enfant, il sera confié au service de secours. 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...) à l'APC. Dans ces conditions, la Mairie évalue la situation et se réserve le droit de ne pas accueillir l'enfant s'il doit effectuer un déplacement entre deux sites.

Les familles ayant reçu une notification Aeeh pour son enfant doit la communiquer à l'APC afin d'adapter les réponses des équipes éducatives.

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.

La commune applique les règles du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) pour la transmission et le traitement d'informations.

Article 4 - CONTACTS

- APC des Saillants : 04.76.92.13.69 ou apc.saillants@legua38.fr
- APC de Prélenfrey : 04.76.72.37.60 ou apc.prelenfrey@legua38.fr
- Équipe d'animation :
 - Du Bruyant : 07.77.76.32.61
 - Des Saillants : 06.46.01.56.05
 - De Prélenfrey : 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 2 juin 2025, est disponible sur le site internet de la commune et l'Espace Famille.

A Le Gua, le

Le Maire

Simon Farley

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) :

