

REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES ENFANCE

LEXIQUE

Inscription

L'inscription aux différents services Enfance est nécessaire afin de nous permettre d'accueillir votre enfant dans les meilleures conditions.

L'inscription est effective dès lors que vous avez déposé le dossier d'inscription unique en Mairie ou à l'accueil périscolaire avant le 30 juin 2019. Le dossier doit être **impérativement remis en main propre** afin d'être vérifié et validé.

Il est demandé aux familles pour toutes modifications d'inscriptions d'utiliser le portail familles ou d'utiliser un "bon officiel" de présences/d'absences. Ce bon est disponible en Mairie, à l'APS, ou téléchargeable sur le site internet. L'envoi par mail à la directrice est à privilégier mais une remise en Mairie ou à l'APS est tout de même possible.

ATTENTION : L'utilisation de tout autre support de réservation ou d'annulation ne sera pas prise en compte.

Le Portail famille

Création du compte :

- Inscrivez-vous au préalable auprès de la Mairie pour recevoir votre code d'adhésion
 - Connectez-vous sur www.monespacefamille.fr puis cliquez sur « créer un compte »
 - Complétez les informations demandées puis cliquez sur « Enregistrer » pour valider votre compte
- Pour ouvrir votre compte, n'hésitez pas à contacter la coordinatrice qui vous enverra votre code d'adhésion.

Grâce à ce compte vous pourrez :

- Consulter les présences de vos enfants
- Réserver des prestations (Périscolaire, cantine, ...)
- Signaler une absence

Les modifications pourront se faire uniquement dans les délais impartis

Contact Fanny MARTIN - Audrey JOINTRE

06 30 53 99 51 ou 02 40 97 47 95

smdc-periscolaire@orange.fr

Facturation

Chaque famille reçoit une facture mensuelle où sont dissociés les services utilisés. Le mode de paiement s'effectue selon le choix de la famille portée sur le dossier d'inscription unique.

Les quotients familiaux, sont revus deux fois dans l'année par la commune (à l'enregistrement du dossier d'inscription unique et au 1^{er} février) . Il est possible de revoir les quotients en cours d'année. La date de prise en compte du nouveau quotient sera la date de réception par la mairie.

Changement de situation

Tout changement de situation en cours d'année (adresse, situation de famille, coordonnées bancaires) est à signaler impérativement auprès de la Mairie afin de mettre à jour le dossier.

Responsabilité

Quels que soient les services auxquels les enfants participent, ils sont sous la responsabilité de la municipalité pendant ces temps périscolaires. En cas d'accident ou de maladie grave, le personnel prendra contact avec les services de secours et les parents ou les personnes figurant sur les fiches de renseignements complétées lors de l'inscription. **Les parents ou représentants légaux doivent obligatoirement souscrire à une assurance de responsabilité civile.**

Discipline

La vie en collectivité demande une certaine discipline, aussi il est demandé aux parents de rappeler aux enfants les règles élémentaires de politesse qu'ils doivent employer envers le personnel encadrant et les autres enfants, ainsi que le respect du matériel et des équipements. Lorsque les règles ne sont pas respectées, l'équipe met en œuvre une démarche de dialogue auprès de l'enfant pour, d'une part lui expliquer en quoi son comportement n'est pas acceptable et d'autre part l'accompagner à avoir une démarche positive (élaboration d'un contrat d'engagement).

En cas de manquement, vous pourrez être averti par le biais du passeport de transmission, une exclusion provisoire ou même définitive pourra être prononcée après une rencontre en cas de manquement grave ou de récurrence.

PAI « Protocole d'Accueil Individualisé »

Toute allergie ou pathologie impliquant (confirmées par certificat médical) doit être signalée lors de l'inscription afin de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). **Nous demandons aussi de fournir une trousse PAI par enfant pour les services de la commune.**

Suivant l'allergie ou l'intolérance alimentaire de certains enfants il peut être proposé :

- Un menu de substitution
- De réchauffer un panier repas préparé à domicile par les parents et déposé à l'école.

Objets personnels

Les enfants accueillis ne doivent pas être porteurs d'objet de valeur, dangereux ou d'argents. En cas de perte ou de détérioration, la municipalité ne sera nullement responsable.

Il est fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

L'accueil périscolaire (APS)

Fonctionnement de l'APS

L'accueil périscolaire est situé rue du Presbytère, 02 40 97 47 95 et fonctionne en période scolaire :

- tous les matins de 7h15 à 8h45
- les lundis, mardis et jeudis soir de 17h00 à 18h45
- les vendredis soir de 16h00 à 18h45
- les mercredis midi de 12h00 à 12h45

La structure permet d'accueillir jusqu'à 75 enfants. Ils sont pris en charge par du personnel communal diplômé dans l'animation. Les enfants jouent librement ou avec les animateurs selon leurs envies.

Le matin, possibilité de prendre le petit déjeuner fourni par les familles entre 7h15 et 7h45.

Le soir, **le goûter est fourni à tous les enfants.**

Les enfants qui le souhaitent peuvent faire leurs devoirs en autonomie dans une salle au calme.

Deux espaces sont disponibles pour les enfants, l'un pour les maternelles et un autre pour les élémentaires avec des espaces par pôle d'activités (bricolage, lecture, jeux de sociétés, ...)

Tarifification de l'APS

La tarification au 1/4 d'heure (tout 1/4 d'heure commencé est dû)

Accès au service et Inscriptions

La famille inscrit son (ses) enfant(s) dans le dossier d'inscription unique en présence régulière ou occasionnelle. Dans ce dernier cas, utiliser un bon officiel ou utiliser l'espace familles en ligne.

Les modifications peuvent se faire :

- Le matin même jusqu'à 7h00 sur l'espace famille
- La veille au soir 18h30 pour le bon officiel.

En cas d'accueil d'un enfant, sans inscription ou d'une demande d'inscription faite hors délai, si les capacités d'accueil le permettent : facturation du temps de présence + une pénalité de 5 euros

En cas d'absence d'un enfant les familles doivent prévenir dans les 24h, sinon une facturation de temps de présence complet d'ouverture sera appliquée, par enfant prévu.

Retard : si vous rencontrez une difficulté pour récupérer votre enfant avant 18h45, vous devez prévenir le personnel de l'APS. A compter du 2ème retard : facturation du temps de présence + une pénalité de 5 euros par enfant.

Les temps d'activités périscolaires (TAP)

Fonctionnement des TAP

Ces temps d'activités ont été introduits par la réforme des rythmes scolaires. Ils se déroulent tous les lundis, mardis et jeudis de 16h00 à 17h00 et sont ouverts à tous les enfants scolarisés dans l'une des deux écoles de la commune. Ce sont des temps de détente, de socialisation et de découverte qui ne sont pas obligatoires.

Les activités prévues dans le cadre de ces TAP **sont organisées sur 5 périodes** d'animation (périodes de vacances à vacances).

Les enfants de maternelle restent dans l'enceinte de leur école respective tandis que tous les enfants en élémentaire sont regroupés par les animateurs sous le préau de l'école publique puis sont ensuite emmenés dans des lieux communaux pour commencer leur activité.

Les enfants de maternelle peuvent être récupérés à partir de 16h30 dans la salle qui leur est dédiée ; pour les élémentaires, seuls les enfants inscrits dans l'atelier libre peuvent quitter les locaux à partir de 16h30 jusqu'à 17h00, les enfants rentrent dans leur famille accompagnés ou seuls (à partir de 6 ans uniquement et si la case correspondante du dossier d'inscription unique a été cochée), sinon, ils sont pris en charge à l'APS s'ils y sont inscrits.

Contenu des TAP

Des activités physiques et sportives, artistiques, culturelles, techniques ou encore d'éducation à l'environnement sont proposées par des animateurs qualifiés, des intervenants extérieurs ou encore des bénévoles d'associations. Pour les enfants ne souhaitant pas participer à l'un des ateliers proposés, il existe un pôle « libre » où il est possible de jouer,

dessiner, lire ou se reposer sous la surveillance d'un animateur.

Accès au service et Inscriptions

Pour participer aux TAP, les enfants doivent y être inscrits. Pour la 1ère période (de la rentrée de septembre aux vacances de la Toussaint), la famille inscrit dans le dossier d'inscription unique les jours de présence de son (ses) enfant(s).

La semaine de la rentrée scolaire, les enfants de maternelle commencent directement les activités proposées par les animateurs tandis que les enfants en élémentaire prennent le temps de s'inscrire dans les activités qui leur donnent envie, sur le temps des TAP, par le biais des différents stands d'activités proposés par les animateurs.

Pour les périodes suivantes (de vacances à vacances), si les enfants viennent les mêmes jours que précédemment, il n'y a pas de document à remplir ; si, au contraire, des changements ont lieu les familles devront le faire savoir. **Possibilité d'inscription en cas occasionnel (soit moins de 3 fois sur la période) sur le groupe « temps libre » uniquement**

Les enfants en élémentaire s'inscrivent sur 15 jours avant les vacances dans les ateliers de leur choix sur le temps des TAP auprès de la coordinatrice. Il est fortement souhaitable que l'enfant participe régulièrement à l'atelier choisi afin de pouvoir suivre correctement la progression qu'impose l'activité. Si les absences injustifiées sont trop fréquentes, l'enfant sera placé les périodes suivantes dans l'atelier « libre ».

Les ateliers ont une capacité limitée : si votre enfant n'a pas pu s'inscrire dans l'activité qu'il souhaitait, il sera prioritaire pour y participer lors de la période suivante.

Le mercredi après-midi avec repas (ALSH)

Fonctionnement de L'ALSH

L'accueil est situé rue du Presbytère, 02 40 97 47 95 et fonctionne en période scolaire :

-Tous les mercredis **de 12h à 18h30** avec le repas
La structure permet d'accueillir jusqu'à 50 enfants

Les enfants sont récupérés par les animateurs dès la sortie de classe et amenés directement à la cantine. Ensuite les enfants de PS-MS, disposent d'un temps de sieste ou d'un temps de repos avant qu'une activité soit proposée.

Pour les autres un temps calme de 30 min après le repas est mis en place, puis les enfants auront plusieurs propositions d'activités.

Il n'y a pas de possibilité de laisser son enfant uniquement pour le repas

Ce lieu a pour vocation de proposer aux enfants des moments de loisirs, de partages et d'échanges qui leur permettront de s'enrichir et de s'épanouir dans un lieu adapté à leurs besoins.

Organisation

Les enfants sont pris en charge par du personnel communal diplômé dans l'animation. Les enfants jouent librement ou avec les animateurs selon leurs envies, mais aussi un programme d'animation est proposé.

Le soir, les familles peuvent revenir récupérer leur(s) enfant(s) à partir de 16h30.

Accès au service et Inscriptions

La famille inscrit son (ses) enfant(s) dans le dossier d'inscription unique en présence régulière ou occasionnelle. Dans ce dernier cas, utilisez un bon officiel ou utilisez l'espace familles en ligne.

Les modifications doivent se faire au plus tard le vendredi matin 7h pour le mercredi suivant.

En cas d'accueil d'un enfant sans inscription ou d'une demande d'inscription faite hors délai, si les capacités d'accueil le permettent : facturation de la demi-journée + une pénalité de 5 euros

En cas d'absence d'un enfant non justifiée dans les délais : une facturation de temps de présence sera appliquée par enfant prévu.

Retard : si vous rencontrez une difficulté pour récupérer votre enfant avant 18h30, vous devez prévenir le personnel.

A compter du 2ème retard : facturation du temps de présence + une pénalité de 5 euros par enfant.

Tarifification

Le tarif comprend le repas et le goûter

Le restaurant scolaire (RS)

Fonctionnement du RS

Les enfants sont pris en charge à la fin de la matinée scolaire (11h45 pour l'école privée / 12h00 pour l'école publique) par du personnel communal et ce jusqu'à la reprise des cours (13h30 pour l'école Ste Thérèse/ 13h45 pour l'école Delaroche).

Plusieurs temps sont organisés sur ce temps du midi :

-des temps de récréation avec du matériel à disposition, des jeux collectifs sont proposés et des salles sont ouvertes pour des jeux de sociétés, bricolage,... ; les enfants peuvent jouer librement ou avec un des animateurs présents sur la cour.

-un temps de repas géré conjointement par du personnel communal et le personnel du prestataire de service.

-un temps de repos dans les salles de sieste de chacune des écoles pour les plus jeunes.

Organisation de la restauration

Deux services sont assurés :

-le 1er de 12h00 à 12h40 prenant en compte les maternelles et CP des deux écoles ainsi que les élèves de CE1 à CM2 de l'école Ste Thérèse.

-le 2ème de 12h50 à 13h30 prenant en compte les enfants de CE1 à CM2 de l'école Delaroche.

Accès au service et Inscriptions

Un repas est commandé pour chaque enfant présent au restaurant scolaire. La famille doit donc inscrire son (ses) enfant(s) via le dossier d'inscription unique au restaurant scolaire en présence régulière ou occasionnelle. Dans ce dernier cas, utilisez le bon officiel ou le portail familles et cela du lundi au vendredi matin 7h pour la semaine suivante.

Si un jour férié est un vendredi, veuillez passer vos commandes le mercredi soir au plus tard afin que tous les services puissent s'organiser dans les meilleurs délais.

Pour toute annulation de repas, utilisez le bon officiel ou le portail familles à remettre également du lundi au jeudi jusqu'à 18h30 pour la semaine suivante. Tout repas commandé sera facturé s'il n'a pas été annulé dans les délais prévus.

En cas d'accueil d'un enfant sans inscription ou d'une demande d'inscription faite hors délai : facturation du repas + une pénalité de 5 euros par enfant.

En cas d'absence imprévue de l'enfant : la famille doit prévenir la coordinatrice ou la directrice, de l'absence de l'enfant avant 9h le jour même pour ne pas être facturé.

TARIFICATION applicable du 1^{er} Février 2019 au 31 janvier 2020

La tarification sera revue et validée au conseil municipal de janvier pour une application au 1^{er} février de chaque année
(pour mise en application du quotient familial)

APS	Taux d'effort 0.07% De 0.40 à 0.80 euro
MERCREDI APRES-MIDI (ALSH)	Taux d'effort 1.17% De 6.50 à 16.50 euros
RESTAURATION SCOLAIRE	Taux d'effort 0.32% De 2.90 à 4.70 euros
TAP	12 euros par période par enfant (de vacances à vacances) A compter du 3 ^{ème} enfant ½ tarif Présence occasionnelle (moins de 3 fois) tarification d'une heure au prix du périscolaire

MODALITE DE CALCUL DES TARIFS :

Quotient familial X Taux d'effort = Tarif unitaire

Exemple pour la restauration scolaire :

Mon quotient familial est de 900€.

Soit 900 € X 0,32% = 2.88 € le repas

Rappel des délais d'inscriptions et annulations :

	Périscolaire	ALSH	TAP	Restauration scolaire
Délais inscriptions annulations	Au plus tard le matin 7h	Le vendredi 7h pour le mercredi suivant	Au plus tard le matin 7h	Le vendredi 7h au plus tard pour la semaine suivante
Maladie	Prévenir avant 9h le jour même pour ne pas être facturé (un justificatif peut vous être demandé) par téléphone, mail ou sms			
Hors délai	Facturation du temps de présence (ou repas) + une pénalité de 5 euros			
Retard	A compter du 2ème retard, temps de présence + une pénalité de 5 euros par enfant			
Nous vous conseillons d'utiliser le portail famille pour vos modifications dans les délais ci-dessus ou bien en cas de problème de nous envoyer un mail à smdc-periscolaire@orange.fr				
Nos coordonnées	MARTIN Fanny Directrice des temps périscolaires Tel : 02 40 97 47 95 / 06 30 53 99 51 smdc-periscolaire@orange.fr		JOINTRE Audrey Coordinatrice Enfance Jeunesse Tel : 02 40 97 47 95 smdc-coordinatrice@orange.fr	