SAINTE-CONSORCE

REGLEMENT INTERIEUR

GARDERIE/ETUDES ET ACTIVITES PERISCOLAIRES

Article 1: Admission

La commune de Sainte-Consorce organise des services périscolaires (accueil périscolaire, études surveillées, garderies et relais pour les activités extra-scolaires) pour tous les enfants de l'école maternelle et élémentaire publique.

Ces services ont pour objectif de proposer un accueil de qualité autour des temps d'enseignement pour répondre aux besoins de garde des familles et de détente des enfants.

Les accueils périscolaires organisés par la commune de Sainte-Consorce développent une mission éducative auprès de chaque enfant, dans le cadre du Projet Educatif Territorial (PEdT).

Le temps périscolaire doit permettre à l'enfant de vivre des moments d'activités et d'animations différents et complémentaires à l'école. Le nombre de places est limité car contraint par le nombre de bénévoles et la place disponible dans les locaux.

Ces accueils sont assurés par du personnel qualifié sous la responsabilité de la commune.

Les enfants sont admis au service périscolaire à partir du CP. La garderie accueille les enfants dès la petite section de maternelle.

L'attention est attirée sur la fatigue de l'enfant après une journée de classe et de vie en collectivité. Merci de veiller à adapter le nombre d'activités et leur durée sur la semaine.

Article 2: Inscription/réinscription

Tout enfant doit impérativement **être inscrit** pour être accueilli aux études, garderies et activités périscolaires.

Pour ce faire, les parents doivent impérativement :

1 - remplir les documents d'inscription et le remettre à l'accueil de la Mairie, en joignant les justificatifs demandés (Attestation de QF notamment)

2 - Les inscriptions doivent se faire à partir du Portail Famille. Pour y accéder, vous devez vous rendre sur :

- ⇨ le site internet de la mairie : http://www.mairie-sainteconsorce.fr/

Naviguez ensuite dans les menus : Education - Jeunesse puis **Portail Famille**

Les demandes d'identifiants doivent être transmises par mail à l'adresse suivante : contact@mairie-sainteconsorce.fr

Les familles doivent ensuite impérativement réserver les jours de garde sur le site en établissant un planning annuel pour chacun de leur enfant. Les acticités extra-scolaire doivent figurer sur ce planning en plus de l'inscription auprès de l'association.

Toutes les demandes de modification (annulation ou inscription nouvelle) doivent être faites également directement sur le **Portail Famille**, **au plus tard l'avant-veille avant minuit** (soit 48 heures avant le jour concerné).

A défaut, la facturation de ce service **sera effective et non négociable**. Seuls les parents apportent des modifications au planning.

Dans tous les cas, la demande de modification sera traitée et la famille sera avisée soit de son refus, soit de son acceptation.

Article 3 : Fonctionnement

3.1 : Garderies et études

- Le Matin : Garderie pour tous niveaux, tous les jours scolaires de 7 heures 30/8 heures 20 et le mercredi de 12 heures à 12 heures 30
- Le soir : Garderie pour les élèves de maternelle et Cours préparatoire tous les soirs des jours scolaires de 16 heures à 18 heures

- Etudes surveillées tous les soirs (jours scolaires) 16 heures/17 heures

  17 heures/18 heures

- Etudes dirigées : elles s'adressent aux élèves du CP et sont organisées en fonction de la disponibilité des enseignants de CP.

L'étude dirigée débute après une récréation de 15 min. Sa durée est de 1 heure avec obligation pour les enfants d'y rester jusqu'à la fin.

Toute heure commencée et/ou prise en cours est due, donc facturée même en cas de départ de l'enfant avant la fin de l'heure.

Les parents doivent Impérativement se présenter aux agents ou animateurs ou enseignants lorsqu'ils accompagnent ou viennent récupérer leur enfant. La personne qui se présente au personnel encadrant pour emmener l'enfant en fin de journée doit IMPERATIVEMENT être inscrite sur la liste des personnes autorisées. Aucun enfant de maternelle ne quittera l'établissement accompagné d'un enfant mineur. Les élèves à partir du CP pourront sortir à 17h ou 18h sur autorisation écrite des parents.

3.2 : Périscolaire

Des ateliers et animations sont proposés aux enfants : poterie, vannerie, mosaïque, cirque, théâtre, médiathèque,

L'inscription se fait au trimestre et il est demandé à l'élève de s'engager sur toute la période. Les absences sont par conséquent facturées et non modifiables depuis le portail Familles.

Les ateliers sont assurés par des animateurs et / ou des bénévoles.

3.3 : Activités extra-scolaires en lien avec les associations :

Les enfants qui pratiquent une activité dans le cadre d'une association sont pris en charge au sein de l'école par un responsable de cette association à condition que l'activité figure sur le planning du portail famille. Les enfants sont raccompagnés par le responsable de l'association à l'école pour se rendre en garderie ou en étude ou être remis à leurs parents. **L'activité extra-scolaire doit impérativement figurer sur le planning, l'inscription valant autorisation de sortie de l'école donnée par les parents. A défaut, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'école pour se rendre à son activité**

Article 4: Modifications-Absences-Annulations

Garderies et Etudes :

Un appel est fait tous les jours pour comptabiliser les présences donnant lieu à facturation en fin de trimestre.

4.1 Tout au long de l'année, la famille a la possibilité de modifier des réservations en se connectant sur son espace personnel. Cette modification doit être faite **au plus tard 48 heures avant** la date à modifier (ex.: le mardi 3 septembre avant 23h59 au plus tard pour le jeudi 5 septembre) afin de permettre la prise en compte dans les effectifs et la non facturation du service périscolaire aux familles. Le service gestionnaire confirmera l'annulation définitivement.

Si la modification intervient moins de 48 heures avant la date avant 10h, la saisie n'est plus possible sur le site et le service sera facturé. Il est indispensable d'adresser néanmoins un mail à la responsable qui édite les feuilles de présence, (elvire.perez@mairie-sainteconsorce.fr) et au responsable du périscolaire (pierre.vincent@mairie-sainteconsorce.fr) pour signaler l'absence de l'enfant et de le préciser à l'enseignant.

4.2 En cas d'absence d'un enseignant, si la famille fait le choix de ne pas mettre son enfant à l'école, le service de garderie ou périscolaire réservé sera facturé comme habituellement.

4.3 Cas particulier des sorties scolaires : Les sorties font l'objet d'une annulation automatique. En cas de besoin l'enfant sera accueilli en garderie, au retour de la sortie.

4.4 Cas particulier des jours de grève AVEC service minimum : Lors de la mise en place du service minimum, les études et ateliers ne seront pas assurés, seule la garderie fonctionnera. SI les familles font le choix de ne pas mettre leur enfant à l'école ce jour-là, ils doivent modifier le planning sur le portail famille, à défaut, le service leur sera facturé. Les jours de grève SANS service minimum seront gérés comme au 4.1

4.5 Les absences pour maladie doivent également être signalées au service de restauration scolaire. Les conditions d'annulation sont identiques au 4.2. Les parents doivent modifier le planning sur le portail famille en conséquence et laisser un message pour signaler l'absence de leur enfant même si la modification n'est plus possible.

Périscolaire :

L'engagement se faisant au trimestre, les absences (maladie, absence de l'enseignant, grève) sont automatiquement facturées.

Pour toutes les inscriptions, tous services confondus, il est de votre responsabilité de vous rendre régulièrement sur le portail Famille afin de vérifier l'exactitude des inscriptions de vos enfants.

Le tableau qui figure sur ce portail sert de base à la facturation des services.

Article 5 : Règlements

Une facture comportant toutes les indications utiles est établie à la fin de chaque trimestre et consultable sur l'espace famille. Un mail vous parviendra à chaque fin de trimestre pour vous inviter à régler impérativement dans les 10 jours suivants l'avis d'émission aux familles.

Chaque famille doit opter pour un mode de règlement :

- Par prélèvement automatique (demande à faire auprès de l'accueil de la Mairie), ***Ce mode de règlement est à privilégier***. Pour sa mise en place, merci de fournir un RIB avec IBAN pour l'autorisation de prélèvement)

- Par carte bleue en ligne sur le site depuis l'onglet facture (TIPI)

- Par chèque bancaire en joignant le talon de la facture (au Trésor Public de Vaugneray – 4 Place du Marché – 69670 VAUGNERAY)

- En espèces, auprès de la Trésorerie de Vaugneray

Toute contestation devra être effectuée dans le mois suivant la réception de la facture.

Article 6: Tarifs

La commune a mis en place une grille tarifaire fonction du quotient familial qui permet d'appliquer une dégressivité du prix des études, garderies et périscolaire. Les familles ayant un quotient familial inférieur à 2400 € doivent adresser une attestation de la CAF à l'accueil de la mairie au plus tard le 02 septembre 2019. A défaut, il sera considéré que le quotient familial est supérieur à 2400 € et donnera lieu à une facturation en conséquence.

Les parents séparés doivent fournir chacun leur quotient familial

Le quotient familial se calcule de la manière suivante :

$$\frac{\text{Revenu fiscal de référence + prestations CAF}}{\text{Nombre de parts}}$$

Le justificatif fourni servira à la facturation de toute l'année scolaire 2019/2020. Toutefois, en cas de changement significatif de votre situation familiale, vous pouvez communiquer une nouvelle attestation à l'accueil de la Mairie. Le nouveau tarif s'appliquera le mois suivant sa réception dans les services.

Les résidents et non-résidents à Sainte-Consorce bénéficient du même tarif.

La Grille de tarifs du service Etudes/Garderie - Périscolaire est la suivante pour l'année 2019/2020 :

quotient familial	tarifs
< 1000 €	0,60 €
1000,01 < x < 1500 €	0,67 €
1500,01 < x < 1800 €	0,70 €
1800,01 < x < 2400 €	0,73 €
> 2400,01 €	0,80 €

Une aide du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) peut être accordée aux familles de Sainte-Consorce rencontrant des difficultés de paiement ; après une étude budgétaire une prise en charge ponctuelle pourra être accordée.

Pour se renseigner, prendre contact avec le service social de la mairie au 04 78 87 01 12

Article 7: Encadrement

Les agents recrutés par le Maire assurent la surveillance dès la fin des classes et jusqu'à 18H00. Ils s'assurent notamment que les jeux pratiqués sont sans danger.

Durant le temps périscolaire, seules les personnes habilitées ou sur présentation d'une décharge signée par la famille pourront venir chercher l'enfant.

En cas d'accidents bénins, les agents ou les animateurs peuvent donner de petits soins. En cas de problème plus grave, ils contacteront les secours (médecins, pompiers) et préviendront les parents selon les coordonnées laissées sur le site d'inscription.

Article 8: Allergies et médicaments

En cas d'allergies alimentaires ou de problème de santé, la famille doit prendre contact auprès de la direction de l'école pour mettre en place un Projet d'Accueil Individuel (PAI). Ce document est ensuite transmis au service de Périscolaire. Les enfants goûtent avec le goûter fourni par les parents.

Ce document est obligatoire et valable toute la scolarité de l'enfant.

L'ordonnance ainsi que les médicaments en cours de validité doivent être fournis au service chaque année dès la rentrée scolaire. Ils seront conservés dans les restaurants scolaires et accessibles à tous les adultes en charge de l'enfant. Aucun médicament ne pourra être administré sans ordonnance à jour ou en cas de date de validité dépassée.

Toute modification de la situation de l'enfant doit être communiquée à l'école et au médecin scolaire afin que le PAI soit actualisé et que la Mairie en soit informée.

Article 9: Règles de savoir-vivre

Les parents sont appelés à soutenir l'action éducative du personnel encadrant en faisant comprendre à leur enfant que le bien-être de tous passe par la bonne tenue de chacun.

Les enfants fréquentant les garderies, études et ateliers s'engagent à respecter :

1.Les déplacements :

- Se déplacer dans le calme dans les couloirs et dans les escaliers.

2. Les camarades :

- Prendre soin de ses camarades, les respecter,
- Ne prononcer aucune injure, moquerie ou gros mot

5. Les locaux/le matériel :

- Poser ses vêtements aux porte-manteaux
- Prendre soin des jeux et du matériel mis à sa disposition

De leur côté, les agents s’engagent à respecter les enfants, en adoptant à ce titre un langage et une attitude corrects envers eux. La relation avec l’enfant devra se faire avec toute la bienveillance requise par le public scolaire.

Article 10: Sanctions

Les sanctions se veulent avant tout éducatives pour permettre à l'enfant d'acquérir et d'intérioriser les codes qui régissent la vie en collectivité et les règles du savoir-vivre ensemble. Elles sont le plus souvent mises en place pour « réparer » le non-respect d'une règle.

En tant que 1er éducateur de l'enfant, les parents sont tenus informés de tout comportement inadapté de leur enfant, qui justifierait leur « aide ».

Ils seront avertis avant la mise en place des mesures suivantes :

La commune de Sainte-Consorce se réserve le droit d'exclure, temporairement ou définitivement des enfants dont le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des différents accueils ou incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de ces temps (manque de respect, violence...)

10-1 exclusion temporaire

En cas de non-respect répété par l'enfant des règles de savoir-vivre définies à l'article 11, un courrier informant de la mise en place d'un avertissement sera envoyé à la famille. A l'issue de 3 avertissements, les représentants légaux de l'enfant seront convoqués par courrier recommandé pour notification des faits en vue d'une exclusion temporaire. Ils disposeront alors de 48 heures pour donner leurs éléments de réponse. Après étude de toutes les pièces du dossier, le Maire prendra la décision d'exclure ou non l'enfant de la garderie/périscolaire.

10-2 exclusion définitive

Une exclusion définitive de la garderie/Périscolaire pourra être prononcée après exclusion temporaire ou immédiatement si le comportement de l’enfant met en danger la sécurité de ses camarades et des adultes, selon la même procédure.