

REGLEMENT INTERIEUR

GARDERIES, ETUDES, ACTIVITES PERISCOLAIRES et ALSH (Accueil de Loisirs sans Hébergements)

La commune de Sainte-Consorte organise des services périscolaires : études surveillées, garderies, ateliers périscolaire, relais pour les activités extra-scolaires et ALSH Plan mercredi) 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-Consorte 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.

Ces accueils sont assurés par du personnel qualifié sous la responsabilité de la commune. Ils bénéficient d'une habilitation ALSH (déclaration Jeunesse et Sport et Caisse d'Allocations Familiales).

Les enfants sont admis au service périscolaire à partir de la petite section de maternelle.

REGLES COMMUNES AUX SERVICES

Article 1: Inscription/réinscription

Tout enfant doit impérativement **être inscrit** pour être accueilli dans les services périscolaires.

2.1 - Procédure d'inscription au portail famille

- demander des identifiants d'accès au portail famille (pour les nouveaux venus) par mail à l'adresse suivante : contact@mairie-sainteconsorce.fr
- se connecter au 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**
- remplir les documents d'inscription sur le portail famille, en joignant les justificatifs demandés (Attestation de QF notamment)
- Attendre la confirmation du gestionnaire qui validera la complétude du dossier et rendra l'inscription au portail famille définitive.

2.2 - Réservations

Les familles doivent ensuite impérativement réserver les jours de garde sur le portail famille en établissant un planning annuel ou Trimestriel en fonction des services pour chacun de leurs enfants. Les activités extra scolaires doivent figurer sur ce planning en plus de l'inscription auprès de l'association.

Article 2: Modifications - Absences-Annulations – Retards (sauf ALSH)

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

Toutes les demandes de modification (annulation ou inscription nouvelle) doivent être faites exclusivement sur le **Portail Famille, au plus tard la veille avant minuit.**

Passé ce délai l'accès au planning ne sera plus possible en modification. La facturation de ce service **sera alors effective et non négociable.**

Seuls les parents apportent des modifications au planning.

Pour certains services (ALSH), le nombre de places est limité. Une sélection des inscriptions pourra être faite en cas de besoin en fonction des critères de la commission d'attribution.

2.1 Les absences pour maladie

En cas d'absence de l'enfant, la réservation sera facturée le premier jour. Pour les jours suivants, les réservations devront être annulées par les familles.

2.2 Absence d'un enseignant

si la famille fait le choix de ne pas mettre son enfant à l'école, le service réservé ne sera pas facturé. Dans les autres cas, aucune modification de planning n'est requise.

2.3 Les sorties scolaires

Les sorties font l'objet d'une annulation automatique par le service gestionnaire.

2.4 Les jours de grève

AVEC service minimum : Lors de la mise en place du service minimum, les études seront fermées et des garderies seront organisées de 16h30 à 18h00. Si l'enfant, malgré l'absence de son enseignant est présent à l'école, aucun changement de planning n'est requis et le service sera facturé.

SANS service minimum : les parents ayant connaissance de l'absence de l'enseignant 48h avant, ils doivent modifier le planning de l'enfant sur le portail famille, si ce dernier n'est pas à l'école. A défaut, le service sera facturé. Si l'enfant, malgré l'absence de son enseignant est présent dans l'école, aucun changement de planning n'est requis et le repas sera facturé.

2.5 : cas particulier ALSH :

Les annulations ou changements de réservation doivent se faire 48h à l'avance afin de commander les repas. A défaut le service sera du.

2.6 Les services périscolaires ferment à 18h00 précises pendant le temps scolaire et à 17h30 le mercredi.

Une majoration forfaitaire de **20€/enfant** pourra être appliquée en cas de retard après l'horaire de fermeture et l'enfant pourra être confié au Maire et/ou à son représentant ou à la gendarmerie.

Article 3 : Tarifs :

La commune a mis en place une grille tarifaire fonction du quotient familial qui permet d'appliquer une dégressivité du prix du repas. Les familles doivent adresser une attestation de la CAF via le portail famille, au plus tard le 30 septembre. A défaut, il sera considéré que le quotient familial est supérieur à la tranche la plus haute et donnera lieu à une facturation en conséquence.

Les parents séparés doivent fournir chacun leur coefficient familial.

Le Coefficient familial se calcule de la manière suivante :

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

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-Consoyce bénéficient du même tarif.

La Grille de tarifs du périscolaire est votée par le conseil municipal et est révisée au moins une fois par an. Elle sera disponible sur le portail famille et actualisée après chaque vote.

Article 4 : Règlements

Une facture comportant toutes les indications utiles est établie à la fin de chaque mois ou trimestre et consultable sur l'espace famille. Un mail vous parviendra à chaque échéance 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 _____), **Ce mode de règlement est à privilégier.**
- 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 5 : Encadrement

Les agents recrutés par Monsieur le Maire assurent la surveillance et les animations pendant le temps périscolaire. Ils possèdent les qualifications requises pour encadrer et accompagner les enfants.

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 portail famille. Dans tous les cas, les enseignants en seront informés à la reprise des cours.

Article 6 : Allergies et médicaments

En cas d'allergies alimentaires ou de problèmes 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 aux services périscolaires par la direction de l'école.

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

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 7 : 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 services périscolaires s'engagent à respecter :

1. Les déplacements :

- Se déplacer dans le calme dans les salles et dans les escaliers.
- L'accès aux toilettes doit se faire en nombre et temps restreint.

2. Le personnel d'encadrement et d'animation :

- Etre poli, respecter ses consignes et tenir compte de ses remarques

3. Les camarades :

- Prendre soin de ses camarades, les respecter,
- Parler avec les autres enfants sans crier, sans chahuter.
- Ne prononcer aucune injure, moquerie ou gros mot

4. 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 pour le public scolaire.

Article 8 : Discipline

Les sanctions se veulent avant tout éducatives pour permettre à l'enfant d'acquiescer 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 premiers éducateurs 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...).

A cet effet, un cahier où seront consignés tous les débordements trouvera place dans les services périscolaires. Des comportements inappropriés répétés et fréquents pourront donner lieu à des sanctions si après un dialogue avec l'enfant et sa famille, les dysfonctionnements ne cessent pas.

8-1 exclusion temporaire

En cas de non respect répété par l'enfant des règles de savoir-vivre définies à l'article 8, 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 du service périscolaire.

8-2 exclusion définitive

Une exclusion définitive du restaurant scolaire 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.

Article 9 : Les manquements au règlement

En cas de non paiement dans les délais prévus, la procédure est la suivante :

- Lettre de rappel émise par le Trésor Public de Vaugneray
- A défaut de règlement, mise en demeure émise par le Trésor Public de Vaugneray
- A défaut de régularisation, la commune lancera les poursuites nécessaires pouvant entraîner des saisies sur salaires, comptes ou prestations sociales

Article 10 : Application du règlement

L'inscription aux activités vaut acceptation du présent règlement.

La commune de Sainte-Consorce se réserve le droit de modifier ce règlement en fonction des nécessités de service et de l'évolution des dispositions légales ou règlementaires en vigueur. Ces

modifications seront soumises à l'approbation du conseil municipal et seront portées à la connaissance des responsables légaux des enfants.

GARDERIE ET ETUDES

Article 1 : Fonctionnement

1.1 : Garderies et études

- Le Matin : Garderie pour tous niveaux, tous les jours scolaires de 7 heures 30 à 8 heures 20 (fermeture du portail pour l'accueil de la garderie à 8h10)

- Le soir :
 - 1 – La Récréée : pour tous les élèves de maternelle et Cours préparatoire tous les soirs des jours scolaires de 16h30/17h00

La facturation de la récréation du soir se fait sur la base d'un forfait annuel. Tout enfant non inscrit au service mais présent à 16h30 sera automatiquement inscrit en garderie ou études et donnera lieu à une facturation à l'heure de présence selon le tarif en vigueur.

- 2 Garderie pour les élèves de maternelle et Cours préparatoire tous les soirs des jours scolaires de 17 heures à 18 heures
- 3 Etudes surveillées tous les soirs (jours scolaires) de 17 heures à 18 heures
- 4 Etudes dirigées : elles s'adressent aux élèves du CP le mardi de 17h à 18h00

L'étude dirigée est d'une durée de 1 heure avec obligation pour les enfants d'y rester jusqu'à la fin.

La facturation des services de périscolaire, études ou garderies se fera mensuellement.

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, sauf sur présentation d'une autorisation parentale signée des deux parents. Les élèves à partir du CP pourront sortir à 17h ou 18h sur autorisation écrite des parents.

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 et sont récupérés par leurs parents à l'issue de l'activité sur le lieu de cette dernière et ne peuvent réintégrer les services périscolaires (ni en garderie, ni en étude).

PERISCOLAIRE

1. Les activités périscolaires

L'accueil de loisirs périscolaire est agréé Jeunesse sport

Les activités périscolaires auront lieu dans le groupe scolaire et éventuellement à la salle Latrasse, la médiathèque ou le city stade pour les classes de la GS au Cm2 pendant le temps méridien.

Les activités seront animées par des agents de la commune.

2. Le fonctionnement :

2.1 Les activités périscolaires du temps méridien

Elles se déroulent entre 11 h30 et 13h30 en 2 créneaux de 45 min. Les activités sont adaptées aux âges des enfants. Un panel d'activités seront proposés du CP aux cm2 sous la base du volontariat. Les places seront limitées selon le type d'activités.

Elles seront proposées aux enfants tous les midis du temps scolaire. Elles se dérouleront à la journée ou à la semaine en fonction du projet initié et de son temps de réalisation. Tous les enfants se verront proposer des ateliers au cours de l'année. Le tarif des animations vient en plus de celui du repas et sera modulé en fonction du quotient familial. Aucune inscription ne sera nécessaire de la part des parents.

2.2 Les activités périscolaires : 17h00-18h00 :

La commune organise des activités périscolaires des classes de CP au CM2 sous forme d'ateliers de 17h00 à 18h00 avec un nombre de places limitées. Ces activités seront animées par du personnel municipal.

Les inscriptions se feront au trimestre sur le portail famille.

*Pour ceux qui n'ont pas la connexion internet, un accès gratuit est possible depuis la médiathèque.

La confirmation des inscriptions se fera seulement après avoir complété le dossier sanitaire en ligne et déposé sur le portail famille la photocopie du carnet de vaccination et ainsi respecter les normes demandées par le SDJES

Les inscriptions se feront au trimestre :

- De septembre aux vacances de Noël
- De janvier aux vacances du printemps
- Des vacances du printemps aux vacances d'été

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 la responsabilité des parents de se rendre régulièrement sur le portail Famille afin de vérifier l'exactitude des inscriptions de leurs enfants.

L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT – PLAN MERCREDI

1 : ACCUEIL

Les enfants sont accueillis de 8h30 à 17h30. Ils seront répartis en 2 tranches d'âges : 3-6 ans, 6-10 ans.

Les enfants de 3-6 ans seront accueillis dans les locaux de l'école maternelle. Des couchettes pour la sieste sont à disposition des plus petits.

Les enfants de 6-12 ans seront accueillis dans les locaux de l'école primaire

13 rue des Monts-à Sainte-Consorce

Les enfants qui auront 6 ans pendant l'année resteront l'année complète dans leur tranche d'âge et changeront de groupe seulement au début de l'année scolaire prochaine.

2. LES HORAIRES

8h30 -9h00 : accueil des enfants

16h00-17h30 : Accueil des parents et départs échelonnés des enfants / jeux libres.

3. CONDITIONS FINANCIERES

Les tarifs indiqués sont forfaitaires quel que soit le temps effectivement passé dans la structure. Plusieurs formules sont à la disposition des familles :

- ✓ Journée complète
- ✓ Matin sans repas de 8h30 à 11h30
- ✓ Matin avec repas de 8h30 à 13h30
- ✓ Après-midi sans repas de 13h30 à 17h30
- ✓ Après midi avec repas de 11h30 à 17h30

En cas de sortie en extérieur à la journée, seules les inscriptions journée seront acceptées.

Les prix indiqués comprennent le repas du midi (le cas échéant), les activités et les animations

Aucun enfant inscrit sans repas ne pourra être accueilli au restaurant scolaire. Les quantités commandées pour l'ALSH ne permettant pas de fournir un repas supplémentaire.

4.CLAUSES D'ANNULATIONS

Par la famille : pour une annulation survenant moins de 2 jours avant le mercredi auquel l'enfant est inscrit, la somme totale sera facturée ; sauf en cas de maladie, sur pièces justificative uniquement.

Par l'ALSH : si l'accueil auquel votre enfant est inscrit ne peut avoir lieu pour quelques raisons que ce soit, l'alsh proposera dans la mesure du possible une solution de remplacement. Vous serez remboursés de la totalité des sommes versées. L'alsh ne pourra en être tenu responsable.

5. CRITERES D'ATTRIBUTION DES PLACES

Situation Professionnelle	points
Aucun parent n'a d'activité professionnelle	0
Un seul des deux parents a une activité professionnelle	1
Les deux parents (ou le parent en cas de famille monoparentale) ont une activité professionnelle	7
Quotient familial (grille mise à jour automatiquement suivant les votes du CM)	
<=800	5
801 < QF < 1000	3
1001 < QF < 1600	2
1601 < QF < 2200	1
>2201	0
Critères cumulables	
Famille monoparentale	10
Inscription active au précédent trimestre	3
Présence sur la liste d'attente	1
Total Max	25