



MAIRIE
ALBY-SUR-CHÉRAN

Tél. 04.50.68.10.10

Fax : 04.50.68.14.95

accueil@mairie-alby-sur-cheran.fr

REGLEMENT DES SERVICES EXTRASCOLAIRES DE LA COMMUNE D'ALBY-SUR-CHERAN

Applicable au 1^{er} septembre 2018

1. Préambule

Pour permettre aux familles de concilier vie professionnelle et vie familiale, la mairie d'Alby-sur-Chéran a développé au fil des années les services extrascolaires :

- Le service de restauration scolaire
- Les services de garderies

Pour faciliter les démarches administratives des familles, ce règlement centralise les modalités et les règles de fonctionnement des services extrascolaires.

L'inscription à un ou plusieurs services entraîne l'adhésion du présent règlement sans réserve.

2. Modalités d'inscription

2.1 Inscription aux services extrascolaires

L'inscription est valide lorsque :

- L'enfant est inscrit à l'école
- La fiche de renseignements transmise par la responsable des services extrascolaires aura été complétée, retournée et signée
- Le quotient familial aura été fourni.

Les services extrascolaires ont été organisés autour d'une équipe d'encadrement et d'animation dimensionnée sur les bases des fréquentations mesurées sur les années précédentes tout en tenant compte de la capacité d'accueil des locaux mis à disposition pour ces activités.

En conséquence il est important que les familles soient le plus précises possible sur la fréquentation des services pour nous permettre d'adapter les capacités d'accueil.

ATTENTION

Pour les parents qui ne suivent pas le processus d'inscription, de réservation et d'animation propre à chaque service, la mairie appliquera le tarif indiqué au paragraphe 3.1.

2.2 Moyens de réservation / annulation

Pour réserver les créneaux horaires de fréquentation des différents services, les familles bénéficient des moyens suivants :

Pour participer aux services extrascolaires, les parents doivent souscrire à une assurance couvrant le temps scolaire et le temps extrascolaire (périscolaire).

Modalités de réservation/annulation – Portail « Familles » et Service scolaire en Mairie

Compte tenu des impératifs de commandes et de livraisons mis en place depuis la rentrée de janvier 2017, il est demandé aux parents de respecter les consignes d'inscriptions suivantes :

Cantine

Seront admis au restaurant scolaire les élèves remplissant les conditions suivantes :

- Etre scolarisé à l'école primaire ou maternelle d'Alby-sur-Chéran,
- Etre à jour des paiements de l'année scolaire précédente, et de l'année en cours.

Les inscriptions pour la restauration scolaire se font au minimum au mois. Généralement la clôture des inscriptions se fait aux environs du 20 de chaque mois pour TOUT le mois suivant.

A TITRE EXCEPTIONNEL, une réservation pourra être faite au plus tard le mardi 20 h 00 de la semaine précédente.

Pour les parents qui persisteraient à inscrire systématiquement leur(s) enfant(s) la semaine précédente pour la semaine suivante, la municipalité se réserve la possibilité de bloquer leur compte ouvert sur le « Portail Familles » après l'envoi d'un courrier à leur domicile.

Il est maintenu le tarif de 8 € pour le repas « enfant non inscrit ». Par l'intermédiaire du « Portail Familles », il sera adressé aux parents, le jour même, un descriptif du repas « de substitution » servi à leur enfant.

Les parents ont la possibilité d'annuler une inscription en cantine jusqu'au mardi 20 h 00 de la semaine précédente (exemple : mardi 4 septembre pour la semaine du 10 au 14 septembre).

Pour tous les parents qui ont un planning professionnel modulable (infirmière, intérimaire...), prendre contact avec le service scolaire afin de mettre en place une solution adaptée aux deux parties.

Régime et allergies alimentaires :

Le fournisseur de repas ne cuisine pas de repas adaptés aux enfants atteints d'une allergie alimentaire.

Lorsqu'il s'agit d'une allergie complexe ou que l'enfant développe des réactions graves, un projet d'accueil individualisé (P.A.I) doit être établi par les parents et reconduit, si nécessaire, chaque année scolaire. Il prévoit le protocole à réaliser par le personnel d'encadrement en cas d'accident et éventuellement la remise par les parents d'un panier repas au nom de l'enfant. Dans ce cas, la famille doit s'adresser à la Mairie afin d'établir les modalités d'accueil.

Prise de médicaments

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictée par l'Inspection Académique est prise comme référence.

Aucun médicament ne peut être accepté dans le cadre du restaurant scolaire. Le personnel du restaurant scolaire n'est pas habilité à distribuer des médicaments. Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Dans la mesure du possible, il convient que les parents fournissent ces médicaments au niveau de l'établissement scolaire.

Garderie : inscription obligatoire matin et soir

Les parents ont jusqu'à la veille minuit pour inscrire (ou annuler) leur(s) enfant(s) en garderie. Il convient de connaître le nombre d'enfants susceptible de rester en garderie après la classe afin de prévoir le personnel communal en nombre suffisant pour garantir une sécurité maximale. Généralement la première heure de garderie présente une fréquentation importante.

A partir de cette rentrée scolaire :

- Toute heure de garderie commencée sera facturée ;
- Tarif de l'enfant non-inscrit 1ère 2.50 € au lieu de 2.20 €
- Tarif de l'enfant non-inscrit 2h00 : 3.80 € au lieu de 3.50 €

Le portail famille

Une fois inscrites, les familles se voient remettre, par la Mairie, les codes d'accès au portail famille accessible depuis le site internet de la Mairie d'Alby-sur-Chéran.

Renseignez-vous auprès de la responsable du service scolaire en Mairie.

2.3 Modalités de réservation / annulation

Pour le restaurant scolaire :

Compte-tenu des impératifs de commande et de livraison des repas, les réservations ou annulations doivent être faites avant le mardi 20h00 de la semaine précédente.

Pour les services d'accueil périscolaires :

Pour l'accueil périscolaire, les familles fournissent le prévisionnel de fréquentation pour la période à venir via les moyens d'inscription décrits au chapitre 2.2. Ce prévisionnel constituera le minimum facturé.

3 Modalités financières

3.1 Tarification des services

Après délibération du Conseil Municipal, la tarification des services a été validée comme suit, elle tient compte de l'inflation, des négociations avec les acteurs externes et du quotient familial :

Services	QF Inf. à 457	QF entre 457 et 761	QF sup. à 761
INSCRIPTION			
PAUSE MERIDIENNE			
Repas adulte		5.60 €	
Enfant non inscrit		8.00 €	
Enfant PAI		2.20 €	
Repas enfant	3.60 € QF inf. 457	4.15 € QF entre 457 et 761	4.45 € QF sup. 761

ACCUEIL PERISCOLAIRE	
Garderie 1h00	2.20 €
Garderie 2h00	3.50 €
Enfant non inscrit 1h00	2.50 €
Enfant non inscrit 2h00	3.80 €
Goûter	offert
PENALITES	
Retard récupération garderie	+ 5.00 €

Garderie : toute heure commencée sera facturée.

IMPORTANT

En l'absence du justificatif de votre quotient familial, la tarification QF sup. à 761 sera appliquée. En cas de divorce ou de séparation, c'est le quotient familial du parent sur lequel les enfants sont rattachés qui s'applique, quel que soit le payeur.

Les familles qui ne donnent pas leur quotient familial dans les délais ne pourront pas s'en prévaloir pour demander l'application rétroactive de celui-ci.

3.2 Facturation

La facturation regroupe l'ensemble des services, détaille le prénom et le nom des enfants, les jours de présence ou d'absence facturés de chacun d'entre eux aux différents services.

Elle est disponible sur le portail famille à compter du 5 du mois suivant.

Modes de règlements possibles :

- Par prélèvement : un RIB au format IBAN devra être fourni à la Mairie. Les prélèvements sur le compte bancaire interviennent entre le 20 et le 25 du mois suivant la facturation. Le titulaire s'engage à transmettre la demande à sa banque, et veiller à ce que son compte bancaire soit suffisamment approvisionné. En cas de rejet de prélèvement, la Mairie se réserve le droit de suspendre celui-ci.
- Par chèque : à l'ordre du Trésor Public (couleur d'écriture acceptée par le Trésor Public : noire ou bleue uniquement) déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie ou directement à l'accueil de la Mairie.
- En espèces : contre reçu auprès de la responsable du service scolaire de la Mairie. La Mairie décline toute responsabilité pour des espèces qui seraient déposées dans la boîte aux lettres. En cas de contestation, seul le reçu fait foi.
- Par carte bancaire : directement sur votre compte portail famille (mes relevés).
- Par carte bancaire : directement sur votre compte portail famille (mes relevés) jusqu'à la date limite de paiement.

IMPORTANT

L'absence en classe vaut absence excusée en cantine et en garderie.

En aucun cas, le montant de la facture ne doit être modifié par la famille. Toute contestation doit se faire directement auprès du responsable du service scolaire de la Mairie.

En cas de difficultés financières, il est fortement recommandé à la famille de prendre contact avec la Mairie afin d'étudier conjointement la meilleure solution avant que des frais de recouvrement ne soient engagés.

4 Les Horaires

4.1 Groupe scolaire : Maternelle

HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30 – 8h30	Garderie	Garderie	-----	Garderie	Garderie
8h30 – 11h30	Ecole	Ecole	-----	Ecole	Ecole
11h30 -13h20	Pause Méridienne	Pause Méridienne	-----	Pause Méridienne	Pause Méridienne
13h20 -16h20	Ecole	Ecole		Ecole	Ecole
15h50-18h20	Garderie	Garderie		Garderie	Garderie

4.2 Groupe scolaire : Primaire

HORAIRES	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
7h30 - 8h40	Garderie	Garderie	-----	Garderie	garderie
8h40 – 11h40	Ecole	Ecole	-----	Ecole	Ecole
11h40 – 13h30	Pause Méridienne	Pause Méridienne	-----	Pause Méridienne	Pause Méridienne
13h30 – 16h30	Ecole	Ecole		Ecole	Ecole
16h30 – 18h30	Garderie	Garderie		Garderie	Garderie

4.3 Gestion des retards

Pour éviter d'inquiéter vos enfants et pour éviter à la mairie de contacter la gendarmerie (obligation légale) si aucun contact de la fiche de renseignement ne peut être joint, il est primordial de prévenir tout cas de force majeure aux numéros suivants :

- Garderie maternelle
- Garderie primaire : 04.50.68.27.10
- Mairie : 04.50.68.10.10

5 Locaux

Pour la rentrée 2018, les locaux destinés à accueillir les enfants sont :

- Le restaurant scolaire,
- La cour de récréation,
- La salle d'évolution,
- La salle Chatenoud,
- L'Aire multisports,

6 Les civilités et sanctions

En fonction du service extrascolaire, l'enfant est placé sous la responsabilité et l'autorité du personnel communal ou des intervenants habilités.

A ce titre, tout comme durant le temps d'école, l'enfant doit le respect et l'obéissance aux adultes qui s'occupent de lui. Il doit également être respectueux envers ses camarades et prendre soin des locaux et matériels mis à sa disposition.

En cas de dégradation l'assurance de l'enfant sera engagée.

Bien que l'ensemble des équipes en charge de l'enfant s'inscrive dans un rôle pédagogique, les débordements répétés peuvent donner lieu à des sanctions graduées :

- Une punition laissée au libre arbitre des équipes,
- Un avertissement oral auprès des parents,
- Un courrier aux parents,
- Une convocation des parents en présence de la responsable des services extrascolaires et l'élú en charge du scolaire,
- Une exclusion d'une semaine,
- Une exclusion définitive.

En cas d'exclusion définitive, les sommes dues seront facturées sur l'intégralité du mois de la période en cours.

Nous rappelons que sont interdits (sans que ce soit exhaustif) :

- Les jeux dangereux (étranglement, bagarres, bousculades, etc...)
- De monter sur les murs, murets et clôtures.
- De dégrader la végétation (arbres, massifs de fleurs, etc...)

7 La sécurité

La sécurité est l'affaire de tous et de chaque instant :

Elle commence par la nécessaire précision des informations de la fiche de renseignements : seules les personnes habilitées pourront récupérer un enfant.

La sécurité se poursuit par la vigilance de tout un chacun face aux agissements inhabituels et aux personnes inconnues.

Les lieux où s'exercent les services extrascolaires sont considérés comme des lieux sensibles, ils sont soumis aux consignes de sécurité émises par la Préfecture.

IMPORTANT

La dépose ou récupération de l'enfant ne peut se faire que sur les lieux des écoles.

En cas de retard, une pénalité sera appliquée.

Les personnes qui déposent et récupèrent les enfants doivent respecter les consignes de sécurité affichées sur les portes de l'établissement.

Bien que nos personnels aient l'habitude de reconnaître les personnes autorisées, en cas de doute, ces derniers pourront réclamer une pièce d'identité en cours de validité avant de remettre l'enfant.

7.1 Santé de l'enfant

L'action des personnels encadrant les enfants se limite au traitement de la « bobologie » habituelle (éraflures, petites bosses) ; en cas de doute ou de troubles observés chez l'enfant, les personnels contacteront le 15 puis les personnes référencées sur la fiche de renseignements en cas d'incident.

7.2 Divers

Il est de la responsabilité des parents de veiller à ce que les enfants n'emportent pas de biens de valeurs (bijoux, jouets, objets numériques, argent, etc...). La Mairie décline toute responsabilité face à la détérioration, la perte ou le vol de ces objets.

Pour garantir une meilleure cohésion sociale, il est interdit d'apporter des jeux personnels durant les activités extrascolaires.

Pour la sécurité de tous, les objets dangereux sont formellement interdits (couteau, cutter, briquet, etc...) les enfants n'ayant pas forcément conscience de la dangerosité des objets. Il est de la responsabilité des parents de s'assurer que l'enfant ne transporte pas ce genre d'objet au sein des services extrascolaires.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, les enfants extérieurs aux services scolaires (non-inscrits) ne sont pas autorisés à utiliser les installations pendant que les parents viennent chercher leurs frères et sœurs.

8 Modalités du fonctionnement de la pause méridienne

8.1 Fonctionnement

La pause méridienne est organisée en 2 temps :

- Le repas,
- La période de jeux organisée selon les mêmes modalités que l'accueil périscolaire.

Les repas sont fournis en liaison froide par une société extérieure et réchauffés sur place.

8.2 Cas particuliers

ALLERGIES / INTOLERANCES

Si votre enfant souffre d'allergies ou d'intolérances alimentaires, il est possible de mettre en place un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) entre la famille et le service.

La famille assure alors la pleine responsabilité de la fourniture du repas, du conditionnement et du transport.

La chaîne du froid doit être impérativement respectée jusqu'à la prise en charge du repas par les services extrascolaires.

SORTIES SCOLAIRES

Dans le cadre des sorties scolaires, l'actualité météo, les consignes ministérielles ou préfectorales particulières peuvent être à l'origine d'annulation tardives. Dans ce cas, les pique-niques seront pris dans l'enceinte de l'école, sous la responsabilité des enseignants qui assureront également la surveillance le temps de récréation.

ACCES AUX LOCAUX

L'accès aux locaux professionnels (cuisine, laverie, vestiaire du personnel...) ainsi que l'escalier de transit d'un étage à l'autre, sont formellement interdits aux enfants.

9 Modalités du fonctionnement de l'accueil périscolaire

9.1 Fonctionnement

La garderie d'après-midi commencera par un goûter offert par la Mairie. Les goûters apportés par les familles sont refusés sauf pour les enfants faisant l'objet d'un PAI (Plan d'Accueil Individualisé), les modalités du goûter feront alors partie intégrante du PAI.

Fait à ALBY-SUR-CHERAN

Le 1^{er} septembre 2018.

Le Maire,

