

Règlement Intérieur des Services Périscolaires

à compter de l'année scolaire 2016 – 2017

REGLEMENT INTERIEUR

L'accueil périscolaire comprend les accueils du matin et du soir, la cantine scolaire, l'accueil méridien et les Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

La fréquentation de l'accueil périscolaire est soumise à une réglementation. Les familles qui utilisent ce service doivent en prendre connaissance. Un exemplaire est remis à chaque famille qui devra impérativement retourner la fiche d'inscription et les pièces obligatoires, au secrétariat de la Mairie.

La fréquentation de l'accueil périscolaire suppose l'acceptation de ce règlement.

Article 1 : OBJET

Le présent règlement concerne le fonctionnement de l'accueil périscolaire géré par la commune de Sussargues. Tout litige survenant, pour quelque raison que ce soit, dans l'application des articles du présent règlement, sera porté à la connaissance du Maire qui, seul, aura compétence pour prendre toute disposition nécessaire.

Article 2 : ADMISSION

Les bénéficiaires de l'accueil périscolaire sont :

- ▶ Les enfants scolarisés en Primaire aux écoles Maternelle Jacqueline Majurel et Élémentaire l'Ensoleihat.
- ▶ Les assurés pour les risques périscolaires.

L'adhésion annuelle s'effectue en mairie au travers du « dossier d'inscription aux services périscolaires ».

Article 3 : INSCRIPTIONS

A) la cantine scolaire :

1. « Le Portail Famille »

- ▶ Les inscriptions se font via le Portail Famille « ICAP ».
- ▶ Pour toute connexion à ce service, l'utilisateur devra utiliser les identifiants qui lui auront été adressés.
- ▶ Il est possible d'inscrire votre enfant sur une période de plusieurs mois.
- ▶ Les inscriptions ou modifications peuvent être effectuées jusqu'au jour même 8h. Passé cet horaire se reporter au « 2. Modifications hors délai »
- ▶ Toutes les modifications apportées au Portail Famille nécessitent une validation par les services municipaux.

Attention !!! : Il est conseillé d'effectuer toutes les modifications avant de valider votre demande (une seule modification possible sur le planning sans validation de la mairie)
Ces validations seront effectuées journalièrement aux horaires suivants :

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi à 9h ; 11h30 ; 18h

Mercredi à 9h

Toutefois, il est précisé que toute modification réalisée avant 8h peut être considérée comme effective (même si validée ultérieurement par la mairie).

Exceptionnellement « la fiche inscription papier »

- ▶ Ce mode d'inscription reste possible mais exceptionnel et plus contraignant
- ▶ Les inscriptions se font au mois via une fiche dédiée.
- ▶ Les inscriptions doivent avoir lieu au plus tard le 26 du mois précédent.
- ▶ Sans réponse négative de la mairie, l'inscription est considérée comme définitive.
- ▶ Il est possible, exceptionnellement, de modifier des inscriptions ; une demande doit être faite sur papier libre et remise à l'agent en charge de l'accueil du matin ou à la mairie en respectant les délais suivants :

Pour l'inscription ou l'annulation	Du Lundi	La demande doit obligatoirement être faite	Le Jeudi précédant avant 11h00
Pour l'inscription ou l'annulation	Du Mardi	La demande doit obligatoirement être faite	Le vendredi précédant avant 11h00
Pour l'inscription ou l'annulation	Du Jeudi	La demande doit obligatoirement être faite	Le Mardi précédant avant 11h00
Pour l'inscription ou l'annulation	Du Vendredi	La demande doit obligatoirement être faite	Le Mercredi précédant avant 11h00

2. Modifications hors délai

Une demande écrite doit être remise par un parent à l'agent de service à l'école entre 7h30 et 9h.

Pour toute demande effectuée au-delà des délais de modification prévus par le règlement, le conseil municipal a décidé :

- . La majoration du prix du repas pour une inscription
- . La facturation du repas pour une annulation, sauf en cas d'absence de l'enfant lors de l'appel journalier ou de grève.

3. Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Le panier repas dans le cadre d'un PAI :

Le service de restauration scolaire ne peut assurer les régimes alimentaires particuliers.

Cependant, tout enfant souffrant d'un problème de santé (allergie, ...) ou qui nécessite une adaptation de son alimentation peut être accueilli au restaurant scolaire, à la condition que soit signé un PAI avec les parties concernées (parents, médecin scolaire, directrice, mairie...)

Tout PAI doit être établi avant la fréquentation de l'enfant au service de restauration scolaire.

Dans ce cadre, un panier repas est fourni par la famille. Ce repas complet est fourni, dans un sac réfrigéré sous la responsabilité de la famille, dès l'arrivée de l'enfant à l'école, à un agent de cantine.

Les médicaments et la prescription médicale sont donnés en début de PAI, dans un trousse à part au nom de l'enfant.

Une participation financière (frais de fonctionnement du personnel pendant les repas) est demandée par jour de fréquentation.

B) Aux accueils du matin et du soir :

Les modalités d'inscriptions sont les mêmes que pour la cantine scolaire.

C) Aux Temps d'Activités Périscolaires (TAP) :

- L'inscription aux TAP se fait au travers d'un document (papier ou dématérialisé) à compléter avant chaque cycle (période entre chaque vacances scolaires) auprès du service jeunesse.
- L'inscription est valable pour le cycle complet. Les parents s'engagent à faire assister l'enfant à toutes les séances.
- A noter : il est demandé aux parents de pointer les journées TAP de leurs enfants dans le Portail Famille au moment de leur inscription aux services périscolaires (toutefois cette action ne vaut pas comme inscription aux TAP mais est indispensable au bon déroulement du service)

Article 4 : ROLE ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL

- Le personnel doit pouvoir joindre à tout moment par téléphone, les parents ou la personne responsable de l'enfant.
- En cas de besoin, et si l'état de santé d'un enfant le nécessite, le personnel à toute latitude pour faire appel au médecin conseillé par les parents ou en cas d'urgence au médecin local voire au SAMU.
- La surveillance des enfants doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée.
- Toute situation anormale doit être portée à la connaissance du Maire.
- Le Personnel employé au service de la cantine devra avoir une tenue appropriée à la fonction qu'il exerce. Une tenue de travail fournie par la mairie sera exigée.
- Les locaux doivent être nettoyés et désinfectés chaque jour après le déjeuner.
- Des serviettes en tissu pour les enfants de maternelle sont fournies par la mairie et lavées chaque jour par le personnel.

Article 5 : DROITS ET OBLIGATIONS DES PARENTS ET DES ENFANTS

Les heures de repas représentent pour les enfants un apprentissage des rapports avec leurs semblables, du savoir vivre, du respect de la nourriture, du matériel et des installations.

- o Toute conduite entraînant un dysfonctionnement pendant le temps de l'accueil périscolaire (agressions verbales, physiques ou autres) sera sanctionnée sur la demande du personnel de service, par Madame le Maire, dans les conditions suivantes :
 - Courrier aux parents
 - Convocation des parents en présence de l'enfant
 - Notification d'une exclusion de 2 jours
 - Notification d'une exclusion d'une semaine
 - Notification d'une exclusion définitive
- o Les parents sont tenus pour responsables de l'attitude de leurs enfants qui devront, en toutes circonstances, faire preuve de respect et d'obéissance envers le personnel de service et observer les règles les plus élémentaires de discipline.
- o Les parents sont tenus de marquer à leur nom les affaires de leurs enfants (vêtements, vélos, etc....).
- o Aucun médicament ne devra être apporté pour les enfants pour être pris, sans protocole établi par la Mairie (Cf. chapitre PAI). La responsabilité du personnel ou de l'autorité municipale ne pourra être mise en cause en cas d'incident survenant lors de l'inobservation de cette interdiction.

Article 6 : HORAIRES

- De la cantine scolaire :

Service pour les enfants de la maternelle	12h00
Services pour les enfants de l'élémentaire	12h10 et 12h50

- Des accueils périscolaires :

- Par le personnel municipal aux horaires suivants :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi :

- Le matin à partir de 7h30 jusqu'à 8h50
- De 12h00 jusqu'à 13h35
- De 17h00 à 18h30.

Le mercredi :

- Le matin à partir de 7h30 jusqu'à 8h35
- De 11h45 jusqu'à 12h30

A noter : tout enfant entrant dans les locaux durant le temps d'accueil périscolaire avant 8h50 ou restant après 17h sera inscrit comme présent à l'accueil/garderie avec facturation. Le tarif de l'accueil du soir sera majoré en cas de retard répété des parents (délibération du conseil municipal)

- Par les intervenants aux TAP :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 17h00.

Article 7 : OBJETS INTERDITS

Tous les appareils audio et vidéo (téléphone portable, console de jeux, appareil photo...) sont interdits pour des raisons éducatives, médicales et par rapport au droit à l'image.

Sont également interdits tout jouet ou objet dangereux tels que cutter, laser, briquet, balle de tennis, boullards,...

Article 8 : CONDITIONS PARTICULIERES

Une autorisation écrite des parents est obligatoire dans le cas où une tierce personne, (famille ou ami muni d'une pièce d'identité), viendrait à récupérer l'enfant durant le temps périscolaire.

Article 9 : FACTURATION – PAIEMENT

- A chaque début de mois, une facture détaillée sur la présence de l'enfant aux services périscolaires du mois écoulé, est adressée aux parents.
- Le paiement se fait directement en mairie ou sur le Portail Famille via TIPI (site de télépaiement du Ministère des Finances)
- Toute réclamation est à adresser en Mairie.

Article 10 : TARIFS

Les tarifs sont approuvés par délibération du Conseil Municipal.

La tarification de l'accueil méridien avec repas est modulée en fonction du **quotient familial CAF de la famille**. Pour en bénéficier, les familles doivent renseigner leur numéro d'allocataire CAF sur le portail famille ou à défaut fournir en Mairie l'Avis d'imposition de 2014 (N-2).

En cas de non renseignement, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Toute modification du quotient familial CAF de la famille doit être signalée dès que possible en mairie.

Annexe : TARIFS approuvés par délibérations du Conseil Municipal (en vigueur au 01/09/2016)

Accueil matin (7h30 à 8h50) ou soir (17h à 18h30)	1 € / jour
Accueil matin (7h30 à 8h50) et soir (17h à 18h30)	1,50 € / jour
Accueil du soir majoré après 2 retards (après 18h30)	10 €
PAI (Projet d'Accueil Individualisé) frais de fonctionnement du personnel pendant les repas	1 €
TAP (Temps d'Activités Périscolaires)	gratuit

Accueil méridien avec repas :

Quotient familial CAF	Tarif Accueil Méridien avec repas
De 0€ à 1000€	3,50€
De 1001€ à 1400€	3,60€
De 1401€ à 2000€	3,70€
2001€ et plus	3,80€

Le repas hors délai (cf : article 3.2 du présent règlement) sera facturé au prix du repas normal + un euro.