

# Règlement des services périscolaires

## Article 1

### **ORGANISATION DES SERVICES PÉRISCOLAIRES**

L'organisation d'activités périscolaires ne fait pas partie des services qu'une commune doit obligatoirement proposer. Pour autant, et dans le but de faciliter le quotidien des familles, la ville de la Roche de Glun a choisi d'organiser :

- un accueil périscolaire du matin ;
- la restauration et l'animation sur le temps de midi ;
- un accueil périscolaire du soir.

## Article 2

### **FONCTIONNEMENT**

#### **2.1. Accueil périscolaire des élèves de maternelle.**

Les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Le matin, accueil des enfants selon les besoins des parents, entre 7h30 et 8h20 ;
- Le soir, départ des enfants selon les besoins des parents, au plus tard à 18h30.

Le matin, l'accompagnement des enfants par les parents aux différents points d'accueil est obligatoire.

Les enfants ne pourront être récupérés **uniquement** par les parents ou une personne majeure, mandatée par eux, sur présentation d'une pièce d'identité, à l'heure de leur choix au plus tard à 18h30.

#### **2.2. Accueil périscolaire des élèves de l'élémentaire**

L'accueil se fait à l'école **élémentaire** les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

- Accueil des enfants selon les besoins des parents, entre 7h30 et 8h20.
- Le soir, départ des enfants selon les besoins des parents, au plus tard à 18h30.

Les enfants ne pourront être récupérés que par les parents ou une personne majeure, mandatée par eux sur présentation d'une pièce d'identité. Si l'autorisation a été signée par les parents, les enfants pourront sortir seuls.

En cas d'autorisation parentale la commune de la Roche de Glun décline toute responsabilité une fois l'enfant parti.

#### **2.3. Accueil pendant la pause de midi**

La commune de la Roche de Glun assure la fourniture des repas servis aux enfants. Des agents municipaux assurent la surveillance et se chargent de l'animation. Les horaires d'accueil de midi, sont de 12h00 à 13h20 pour l'école maternelle et de 11h50 à 13h20 pour l'école élémentaire. Deux types de repas sont proposés : standard, sans porc.

En cas de régime alimentaire particulier, des paniers repas pourront être fournis par la famille.

Dans certains cas exceptionnels, (problèmes sanitaires, techniques humains...), la commune pourra être amenée à transporter les enfants sur un lieu de restauration autre que celui habituellement fréquenté sous l'encadrement des agents municipaux.

#### En cas de grève du personnel de l'enseignement :

- Pour les écoles qui afficheront un taux de grévistes d'au moins 25 %, un service minimum d'accueil (SMA) fonctionnera de 7h30 à 18h30.

## Article 3

### **INSCRIPTIONS ET ADMISSIONS**

**3.1.** Les services périscolaires sont ouverts aux enfants scolarisés dans une école publique. Pour ouvrir un accueil périscolaire du matin et du soir, 5 enfants doivent être inscrits et présents chaque jour au minimum.

**3.2.** La restauration est accessible aux enfants âgés de 3 ans révolus. L'accès au restaurant scolaire est réservé aux enfants qui sont scolarisés toute la journée et qui sont présents effectivement toute la journée. On ne peut amener son enfant pour la restauration et l'après-midi, comme on ne peut venir le chercher juste après la restauration.

**3.3.** L'inscription est valable uniquement pour une année scolaire, soit à partir de la rentrée jusqu'au dernier jour de classe. Une inscription distincte doit être faite pour chaque type d'accueil (accueil périscolaire, cantine).

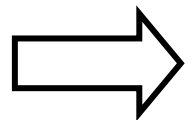
**3.4.** Pour l'accueil périscolaire et la cantine, les admissions sont conditionnées aux capacités d'accueil des infrastructures. Priorité sera donnée aux enfants dont les 2 parents travaillent ou dont le parent isolé travaille.

La formation professionnelle est assimilée à un travail. Les parents devront fournir un justificatif de leur activité professionnelle.

**3.5.** Les dossiers d'inscription sont à retirer auprès des services de la mairie.

#### **3.6. Le dossier d'inscription comprend :**

- Un formulaire d'inscription par enfant, sur lequel figure l'ensemble des prestations proposées aux familles (cantine, périscolaire);
- Une fiche de renseignement, y compris les autorisations parentales ;
- Les pièces justificatives permettant le calcul de la tarification (dernier avis d'imposition).



Article 7  
**FACTURATION**

La commune établit une facture pour l'ensemble des prestations périscolaires :

- 1) cantine [tout repas commandé est dû, même si l'enfant part dans la matinée pour raison médicale, sauf si annulé avant 9h (heure de la commande)].
- 2) accueil périscolaire.

Le tarif « repas réduit » ne sera appliqué que sur présentation des justificatifs y donnant droit, sans effet rétroactif sur les factures émises antérieurement.

Les factures sont délivrées dès que le seuil atteint 10 euros. Sauf pour la dernière facture de l'année scolaire qui sera délivrée quel que soit le montant.

Elle est adressée au domicile des familles dans la 1<sup>ère</sup> quinzaine qui suit le mois facturé.

Article 8  
**ASSURANCES**

Le contrat en responsabilité civile des parents doit couvrir les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire, la cantine. La commune est assurée pour ce qui concerne l'organisation et l'activité de ses personnels.

Article 9  
**AVERTISSEMENTS SANCTIONS**

Sanctions liées au comportement de l'enfant

Si la conduite d'un enfant perturbe le bon fonctionnement des services périscolaires, un avertissement lui sera appliqué et une copie sera adressée aux parents. Au bout de 3 avertissements ou selon la gravité des faits, une exclusion temporaire de 1 à 5 jours peut être appliquée, ou une exclusion de 5 à 30 jours, voire une radiation définitive pour le restant de l'année scolaire.

En cas d'incident grave, une **exclusion immédiate** peut être prononcée.

**Numéros utiles :**

Responsable Services Périscolaires  
FAUGIER Nathalie : 06 07 83 86 89

Périscolaire Maternelle (ATSEM) : 06 86 50 91 51  
Périscolaire Élémentaire : 06 66 65 69 62

Afin de garantir les meilleures conditions d'accueil, il est demandé aux parents d'informer la mairie des handicaps, des problèmes de santé ou d'allergie que rencontrent leurs enfants. Dans ce cas, un PAI (protocole d'accueil individualisé) est proposé, qui détermine les modalités d'accueil de l'enfant. Le PAI est visé par les parents, le médecin traitant, les enseignants et transmis aux services de la commune. **L'enfant ne pourra être accueilli avant validation de ce document.** L'inscription ne sera validée qu'après contrôle des pièces. En dehors des protocoles PAI, les parents ne sont pas autorisés à apporter des denrées alimentaires complémentaires ou de substitution aux repas.

**3.7.** L'inscription des enfants est subordonnée aux règlements des factures. Les familles devront être quittes des sommes dues.

**3.8.** L'inscription d'un enfant implique l'acceptation et le respect du présent règlement.

Article 4  
**MODALITÉS DE FRÉQUENTATION**

**4.1. La restauration**

Les jours de présence au restaurant scolaire sont déterminés par la famille au moment de l'inscription.

**4.2. L'accueil périscolaire du matin et du soir**

Les jours de présence à l'accueil périscolaire du matin et du soir sont déterminés par la famille au moment de l'inscription.

Article 5  
**SÉCURITÉ**

Les services municipaux ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers aux enfants. En cas d'incident bénin, la famille est prévenue. En cas d'évènement grave accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les services municipaux font appel au SAMU. La famille est immédiatement informée.

Article 6  
**PARTICIPATION DES FAMILLES**

La participation des familles est fixée par le Conseil municipal et réactualisée régulièrement. Elle est appliquée pour toutes les prestations périscolaires.

Tarif Repas	4 euros
Tarif Repas réduit	3 euros
Tarif Panier Repas (PAI / régime)	1 euro
Tarif Accueil périscolaire matin	1 euro
Tarif Accueil périscolaire soir	Forfait 1.50 euros
Tarif Accueil périscolaire (dépassement horaire)	5 euros/heure