

## ACCUEIL PERISCOLAIRE (matin, midi , pause méridienne et soir) POUR LES ECOLES PUBLIQUE DE BEAUREPAIRE REGLEMENT INTERIEUR

Le service municipal d'accueil périscolaire propose la prise en charge hors temps scolaire des enfants dès leur scolarisation dans les écoles LA POYAT et GAMBETTA de la Ville, **avec la mise en place d'activités spécifiques** . Ce temps d'accueil de loisirs est déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion sociale. La garderie devient Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH).

Il fonctionnera :

- ⇒ *le matin avant la classe à partir de 7h15 pour GAMBETTA et pour LA POYAT (le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi)*
- ⇒ *à la pause méridienne avec un service de restauration le lundi, mardi, jeudi et vendredi*
- ⇒ *À la sortie des cours jusqu'à 12h15 le lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi pour Gambetta-Maternelle*
- ⇒ *le soir après l'école jusqu'à 18h30 le mardi et le vendredi*
- ⇒ *Le soir après les TAP, le lundi et le jeudi, jusqu'à 18h30*

Il n'y a pas d'obligation d'inscription pour les familles qui ne souhaitent pas bénéficier de la garderie, de la cantine ou des TAP.

Pour les autres familles qui souhaitent bénéficier des services dès la rentrée de septembre, la réservation des services de cantine et de garderie est obligatoire. Comme pour les TAP, elle se réalisera à partir d'un accès Internet, au domicile des familles pour permettre à chaque parent d'anticiper sa demande.

Les modalités d'inscription et la tarification sont précisées dans les pages suivantes.

### L'accueil périscolaire à l'école LA POYAT pour les CE2-CM1-CM2

	De 7h15 à 8h35	De 11h45 à 13h35	De 16h00 à 17h30	De 17h30 à 18h30
Lundi	Accueil	Pause méridienne avec repas	TAP 1h30	Accueil
Mardi	accueil	Pause + repas	accueil	
Mercredi	accueil			
Jeudi	accueil	Pause + repas	TAP 1h30	accueil
Vendredi	accueil	Pause + repas	accueil	

## L'accueil périscolaire à l'école GAMBETTA élémentaire (CP-CE1-CLIS ) et maternelle



	De 7h15 à 8h20	De 11h30 à 12h 15	De 11h30 à 13h20	De 15h45 à 17h15	17h15 à 18h30
Lundi	Accueil	garderie sans cantine	Pause méridienne avec repas	TAP 1h30	accueil
Mardi	accueil	garderie	Pause repas	accueil	
Mercredi	accueil	garderie			
Jeudi	accueil	garderie	Pause repas	TAP 1h30	accueil
Vendredi	accueil	garderie	Pause repas	accueil	

### Les objectifs pédagogiques de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

- sensibiliser les enfants et les familles aux notions de respect et de citoyenneté
- permettre à l'enfant d'enrichir son vocabulaire afin d'exprimer au mieux une idée ou une émotion
- sensibiliser les enfants à l'écologie et au développement durable
- Eveiller l'intérêt pour la pratique d'une activité sportive ou culturelle extra scolaire
- Sensibiliser les enfants à la sécurité routière et au danger de la route
- favoriser l'ouverture d'esprit par la connaissance des différentes cultures
- aborder les notions d'hygiène, d'équilibre alimentaire et de santé pour une meilleure prise en compte par les enfants et leurs familles
- sensibiliser les enfants au gaspillage alimentaire et au recyclage possible des déchets avec la pratique du compostage.

Les enfants sont répartis en fonction de leur âge et sont encadrés par une équipe d'animateurs diplômés.

La gestion, l'organisation, l'encadrement des enfants et la responsabilité sont assurés par la Commune.

L'accueil de loisirs est soumis à la législation en vigueur sous déclaration et vérification de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale ainsi que sous déclaration à la Direction de la Protection Maternelle Infantile pour les moins de 6 ans.

La Caisse d'Allocations familiales de l'Isère soutient la ville de BEAUREPAIRE par le biais du contrat Enfance Jeunesse.

La Ville peut également compter sur le soutien logistique du centre socio-culturel de l'Île du Battoir.

## Article 1er - Public concerné

L'accueil périscolaire (avant ou après la classe, ou pour la pause méridienne) est réservé aux enfants scolarisés dans les écoles publiques de BEAUREPAIRE.

Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle, etc..) et présentant un risque de contagion ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

Un enfant présentant une allergie alimentaire ne pourra être inscrit à la cantine qu'après signature d'un P.A.I (projet d'accueil individualisé) entre les parents, le médecin de santé scolaire et le responsable de l'accueil et sur présentation du protocole de soins d'urgence signé par le médecin allergologue et remise de la trousse de secours.

## Article 2 - Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription se fait directement sur le site en se connectant sur : [www.g-alsh.fr](http://www.g-alsh.fr) avec le code d'accès et l'identifiant remis à la famille.

L'inscription ne sera validée qu'une fois toutes les rubriques remplies et les pièces demandées scannées ou remises en Mairie.

Les personnes ne pouvant se connecter, auront la possibilité de venir en mairie pour l'inscription avec toutes les pièces justificatives.

L'enfant pourra être inscrit régulièrement ou occasionnellement en fonction des besoins, soit pour une seule prestation (matin, midi ou soir ou cantine), soit pour plusieurs, y compris pour les TAP.

Pour des raisons d'organisation, les inscriptions se feront de manière mensuelle et les TAP pour un cycle complet de vacances à vacances.

L'inscription devra obligatoirement être validée, au plus tard 8 jours avant le 1<sup>er</sup> jour d'inscription souhaitée.

**Toute inscription incomplète ne sera pas prise en compte.**

Des inscriptions supplémentaires, exceptionnelles ou hors délai, pourront être effectuées en cours de mois, de manière exceptionnelle, avec majoration.

En cas d'absence de l'enfant, le service ne sera pas facturé à la famille si un certificat médical justifiant l'absence est fourni en Mairie. En cas de grève ou d'absence du personnel enseignant ou de sortie scolaire, les animateurs de l'accueil périscolaire ne sont pas habilités à prendre en charge les enfants.

**Les enfants non-inscrits ne pourront pas être admis à l'accueil périscolaire ou aux TAP.**

**Les enfants non-inscrits aux TAP ne pourront être admis à l'accueil périscolaire des lundi et jeudi après midi.**

### Documents à compléter et/ou à fournir pour valider l'inscription

- la fiche famille et sanitaire de liaison
- la notification CAF avec le QF
- Le mandat SEPA signé + RIB complet (IBAN et BIC)
- justificatif récent de domicile (facture EDF, eau, de moins de 3 mois)
- carnet de vaccination
- coupon complété et signé du présent règlement intérieur

## Article 3—Fonctionnement

La structure d'accueil périscolaire fonctionne, conformément aux normes en vigueur, durant les jours de classe en dehors des vacances scolaires : les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

La réservation des services de cantine et de garderie est obligatoire.

Pour la prestation du matin, les parents ou la personne autorisée veilleront à déposer les enfants aux heures prévues lors de l'inscription. Les arrivées le matin peuvent être échelonnées. Toute demi-heure commencée sera due.

**Ecole maternelle** (entrée rue Gutenberg) : l'enfant devra obligatoirement être accompagné jusqu'à la salle d'évolution, et confié à l'animatrice.

**Ecole élémentaire Gambetta** (entrée avenue des Terreaux) : l'enfant devra se rendre directement jusqu'à la salle de garderie (préau vitré) pour pointage.

**Ecole la Poyat** : L'enfant devra se rendre directement à la salle de garderie pour pointage.

Pour la prestation à la sortie des classes :

Les enseignants reçoivent la liste des enfants inscrits à l'accueil périscolaire.

Les animateurs seront dans les écoles pour récupérer les enfants inscrits. Ils porteront un badge avec leur nom pour être facilement reconnus.

Pendant la pause méridienne, les enfants seront pris en charge par les animateurs dans leur école respective ; ces derniers les accompagneront à pied jusqu'au restaurant scolaire, avenue Charles de Gaulle, ou au restaurant annexe rue du Docteur Bailly.

Une garderie jusqu'à 12h15 sera assurée pour les enfants de Gambetta élémentaire-maternelle. Les enfants seront pris en charge par leurs parents ou la personne autorisée, au plus tard à 12H15 au restaurant scolaire avenue Charles de Gaulle.

La garderie à la sortie des classes de 11h30 à 12h15 (pour l'école GAMBETTA) sera facturée aux familles : forfait de 0.70 € pour le créneau.

Seule une personne majeure et responsable dont le nom figure sur la fiche sanitaire de liaison est autorisée à récupérer l'enfant.

Les enfants de LA POYAT et GAMBETTA (élémentaire) avec une autorisation signée des parents pourront quitter l'établissement seuls.

Les enfants scolarisés en C.L.I.S qui viennent en taxi pourront quitter l'établissement pour rejoindre le chauffeur dès son arrivée, avec une autorisation spécifique des parents en début d'année.

L'équipe encadrante de la commune ne sera plus responsable de l'enfant dès son départ de l'accueil périscolaire. Si l'enfant n'a pas été récupéré à la fin du service à 18h30, une pénalité de 5 € par 1/4h de retard sera facturée à la famille.

Si l'enfant est récupéré avant la fin du temps d'accueil prévu, les parents signeront le cahier de décharge.

## Article 4—Participation financière : accueil matin, midi, pause méridienne, soir

La participation financière demandée aux familles est calculée en tenant compte du quotient familial et du lieu de résidence des parents pour l'accueil du matin, de la pause méridienne et du soir. Son montant et ses modalités d'application sont fixés par délibération du Conseil Municipal pour l'année scolaire en cours.

L'accueil est facturé à la demi heure de présence. Toute demi heure commencée est due.

Tranches des revenus	Tarif appliqué pour 1 enfant (POUR 1 HEURE)	Tarif pour le deuxième enfant	Tarif pour le Troisième enfant
Revenus de 0 à 620 €	0.70€	0.60€	0.50€
Revenus de 621 € à 1400 €	0.90€	0.80€	0.70€
Revenus de 1401 à 2000€	1.20€	1.10€	1.00€
Revenus supérieurs à 2001 €	1.60€	1.50€	1.40 €

- ⇒ **Pour les familles domiciliées dans une autre commune** : Il convient d'ajouter au tarif ci-dessus un montant forfaitaire de 1 € à l'accueil du matin, et de 2 € à l'accueil du soir après l'école .
- ⇒ Un forfait de 0.70€ est demandé aux familles pour la garderie de 11h30 à 12h15 (Gambetta -Maternelle).
- ⇒ Pendant la pause méridienne de 2 heures, une heure consacrée aux activités est facturée aux familles en tenant compte du QF.

## Article 5—Les repas

La restauration scolaire est accessible sur réservation préalable. Les menus peuvent être consultés en amont de la réservation sur le site de la ville. Afin de garantir la qualité et l'équilibre nutritionnel des menus , les repas sont intégralement servis aux enfants. Les personnels ne sont pas autorisés à modifier les repas servis aux enfants à la demande des familles.

Si la santé de l'enfant le nécessite, les parents doivent s'adresser au directeur de l'école pour mettre en place un protocole d'accueil individualisé (PAI) avec le médecin scolaire, afin de déterminer les conditions d'accueil de l'élève. L'enfant ne sera pas admis à la cantine sans ce document.

## Article 6—Paiement des services réservés

Le règlement s'effectue par prélèvement mensuel, à terme échu. Tous les mois, la facture adressée aux parents détaillera le nombre de repas pris à la cantine, et le temps passé à l'accueil périscolaire.

Dans le cas d'absence non justifiée par un certificat médical, tous les repas commandés et toutes les heures réservées ou commencées seront dûs intégralement.

Le non paiement des factures pourra entraîner l'exclusion de l'enfant de l'accueil périscolaire.

## Article 7— Soins et médicaments

Le service n'est pas autorisé à administrer quelque médicament que ce soit ou pratiquer des soins particuliers aux enfants.

En cas de problème de santé ou d'accident pendant le temps périscolaire, l'équipe d'encadrement s'engage à informer la famille le plus rapidement possible. Selon la gravité, l'enfant sera transporté par le SAMU ou le Corps de Sapeurs Pompiers au centre hospitalier le plus proche.

## Article 8—Modalités de prise en charge des enfants non inscrits ou en cas de retard des parents

**La restauration scolaire** : les enfants qui n'ont pas réservé et qui sont présents à l'heure du repas seront exceptionnellement emmenés pour déjeuner à la cantine. Dans ce cas, le prix du repas sera facturé à la famille au prix coûtant .

**La sortie des classes** : Les enfants qui n'ont pas réservé un Temps d'activités périscolaires sont repris par leurs parents dès la fin de la classe. Dans tous les cas de retard par rapport aux horaires prévus, il est recommandé de prévenir le responsable de l'accueil à l'école, ou l'école, ou la mairie.

- ⇒ L'enfant qui n'est pas récupéré par les parents sera exceptionnellement pris en charge dans le cadre de l'accueil payant du soir mais la facturation du service sera majorée de 1€.
- ⇒ Pour l'enfant inscrit en garderie mais encore présent à la fermeture de l'accueil, soit 18h30 : une pénalité de retard de 5 € sera facturée à la famille par quart d'heure de retard.

*A partir de 19 heures, les services de police peuvent être avertis. Ils sont les seuls habilités à engager la recherche des parents et à organiser les modalités de prise en charge de l'enfant.*

**Retard des parents** : Pour pallier les imprévus, les parents sont encouragés à désigner un adulte autorisé à venir chercher leur enfant s'ils ne peuvent le faire, ou autoriser leur enfant à rentrer seul après la classe s'ils estiment que son âge le permet. Si les retards persistent, une exclusion temporaire, voire définitive, de toute prise en charge périscolaire sera envisagée et notifiée aux parents.

## Article 9—Assurance

L'assurance en responsabilité civile contractée par la Ville garantit les dommages dont pourraient être victimes les enfants pendant le temps où ils sont sous la responsabilité du personnel municipal. Lorsque les parents sont présents, les enfants sont sous leur responsabilité. En cas d'accident, les parents doivent le signaler à leur assureur qui contactera, si nécessaire, celui de la Ville.

## Article 10—Etudes surveillées ou Activités pédagogiques complémentaires pendant l'accueil périscolaire

Les heures des enseignants consacrées aux études surveillées des enfants sont pris en charge intégralement par la Commune. La liste des enfants bénéficiaires est établie par les enseignants. Ce temps reste gratuit pour les familles . L'activité pédagogique complémentaire (APC) est encadrée également par les enseignants puisqu'elle fait partie de leur temps de service. La liste des enfants participants est dressée par l'enseignant. Ce temps est également gratuit pour les familles.

## Article 11 — Respect du règlement

Responsable de l'accueil périscolaire, la Commune est chargée de son bon fonctionnement et de la réalisation du projet pédagogique, et se tiendra à l'écoute des parents.

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les faire, s'il le désire, en autonomie.

L'enfant respectera les locaux et le personnel et n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (avertissement, exclusion).

Les enfants doivent avoir une tenue et un comportement corrects. La vie en groupe est basée sur le respect entre les enfants eux-mêmes et entre les enfants et les encadrants.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés, les manquements aux règles de politesse et de courtoisie, le non respect des horaires par les parents (la garderie ferme ses portes à 18h30), la dégradation du matériel et des locaux feront l'objet de sanctions.

Le remplacement du matériel volontairement détruit par un enfant sera facturé aux parents.

L'enfant reçoit une fiche de liaison dès le 1er avertissement qui doit être signée par les parents.

A partir du 3ème avertissement, une exclusion temporaire ou définitive du temps périscolaire, selon la gravité des faits reprochés, pourra être prononcée par le Maire.

Les avertissements courent sur l'ensemble de l'année scolaire.

**L'inscription de l'enfant implique l'acceptation du présent règlement de fonctionnement.**

----- coupon à signer et à remettre en Mairie pour validation de l'inscription -----

Je soussigné (e).....

Domicilié (e).....

.....

Responsable de l'enfant : .....

Qui est scolarisé à l'école ..... En classe : .....

Atteste avoir pris connaissance et accepter dans son intégralité les règlements de l'accueil périscolaire de BEAUREPAIRE (accueil du matin, du midi, restauration et TAP), lesquels sont consultables sur le site de la ville de BEAUREPAIRE ([www.ville-beaurepaire.fr](http://www.ville-beaurepaire.fr))

Le .....

SIGNATURE