

Règlement intérieur accueil périscolaire Année 2017 / 2018

1 - GENERALITES

La commune de Frontonas organise un service d'accueil périscolaire et de restauration scolaire pour les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire.

La finalité est de proposer un mode de garde de qualité tenant compte des contraintes horaires des parents tout en veillant à l'intérêt de l'enfant qui en retour devra accepter et respecter les règles de vie en collectivité.

Le personnel communal prend en compte les besoins éducatifs des enfants durant le temps de restauration scolaire et de pause méridienne qui sont des temps d'épanouissement et de développement.

Apprendre à vivre en groupe, partager, devenir autonome, découvrir un fonctionnement différent et complémentaire de celui du domicile familial sont des notions auxquelles les enfants doivent s'initier.

CONTACTS (à noter sur vos téléphones portables)

En cas d'urgence, de retard ou d'absence, etc..., veuillez contacter en priorité :

le Service Périscolaire au 06 43 17 69 42

Garderie : 06 80 42 04 54

Restaurant scolaire : 04 74 95 53 47

TAP : 06 43 17 69 42

Email du périscolaire: periscolaire@frontonas.fr

2 - MODALITES D'INSCRIPTION

Un dossier d'inscription par enfant doit obligatoirement être rempli, signé et remis à la mairie **avant le 13 juillet 2017**. Aucun enfant ne sera accepté sans cette formalité. Elle s'effectue chaque année et n'est pas reconductible d'une année sur l'autre.
Seules les familles à jour de tout paiement pourront s'inscrire.

Les documents demandés :

- Le dossier d'inscription dûment complété,
- L'attestation d'assurance responsabilité civile,
- L'autorisation de prélèvement automatique si nécessaire (uniquement en cas de première inscription ou de modification)
- Le relevé d'identité bancaire ou postal (uniquement en cas de première inscription ou de modification)

Après acceptation de votre dossier, un courrier vous sera adressé vous indiquant les codes d'accès au site internet vous permettant de procéder régulièrement aux inscriptions et annulations pour les services de garderie et restauration scolaire.

Attention ! Codes à conserver tout au long de l'année, veillez à ne pas les égarer.

Connectez-vous au site : www.frontonas.fr
Onglet ' La vie du village',
Rubrique 'Vie scolaire et périscolaire'
Saisissez vos codes dans le cadre de connexion.
Ce système fonctionne 7j/7 et 24h/24.



Les modalités d'inscriptions sont différentes qu'il s'agisse de la garderie, des TAP ou de la cantine et décrites dans chacun des chapitres de ce document.

Merci d'y porter la plus grande attention.

Pour les enfants qui ne seront pas inscrits mais accueillis aux différents services périscolaires, le tarif majoré sera appliqué systématiquement.

3 - FACTURATION ET MODES DE REGLEMENT

Une facture sera envoyée au début de chaque mois sauf **pour les TAP pour lesquels le règlement se fera en 5 fois sur les factures d'octobre, décembre, février, avril, juin**. Le règlement devra être effectué au plus tard à la fin du mois qui suit la réception de cette facture.

Le règlement pourra se faire :

- Par prélèvement automatique : formulaire disponible avec le dossier d'inscription ou disponible en mairie.
- Par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor Public

-En espèces : directement auprès du secrétariat de la mairie durant les heures d'ouverture au public (merci d'apporter le montant exact correspondant à la facture).
Le versement effectué par des enfants mineurs sera refusé.

A défaut de paiement dans les délais impartis, une lettre de relance sera envoyée dans les 15 jours suivants. Sans règlement dans les 8 jours qui suivent cette lettre, le dossier sera transmis au service contentieux du Trésor Public.

L'accueil des enfants pourra être suspendu en cas de non-paiement des sommes dues.

4 - SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (SMA)

Le Service Minimum d'Accueil concerne **uniquement les temps scolaires** :

-08h30 à 11h30 lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

-13h30 à 16h30 lundi et jeudi

-13h30 à 15h00 mardi et vendredi.

Il ne s'applique pas à la garderie, aux TAP et à la cantine.

Les jours de grève des enseignants, le SMA est instauré par la municipalité à compter d'un taux de grévistes supérieur ou égal à 25%.

Lorsque le SMA est instauré par la commune,

-Chaque parent doit obligatoirement faire la démarche de signaler la présence de l'enfant par l'intermédiaire du document fourni par la commune.

En l'absence de cette démarche, la prise en charge de l'enfant ne pourra être assurée.

-Une modification du menu de cantine initialement prévu pourra également intervenir.

En présence d'une grève générale des enseignants et de la fonction publique aucun lieu de prise en charge n'est prévu.

5 - TARIFS 2016/2017

GARDERIE / ETUDE *	1.10 € / 1h
CANTINE	4.10 €
CANTINE MAJOREE (enfant non inscrit)	6.50 €
TAP Forfait annuel 1 séance/semaine	61.00 € (5 règlements de 12.20 €)
TAP Forfait annuel 2 séances/semaine	122.00 € (5 règlements de 24.40 €)
TAP séance exceptionnelle (5 fois par an maximum)	3.40 € / 1h30

* Etude à partir du CE1

Ces tarifs sont révisables chaque année par délibération du conseil municipal.

6- MALADIES/ACCIDENTS

6.1 - Traitement médical et allergies

Le personnel municipal chargé de la surveillance et des services restauration et périscolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

En cas de traitement, même occasionnel, il devra être établi un projet d'accueil individualisé (P.A.I). La commune décline toute responsabilité en cas d'accident si un enfant sous traitement n'a pas fait l'objet d'un P.A.I.

Lors de l'inscription, les parents sont tenus de signaler toute allergie ou traitement médical particulier.

Pour les enfants de maternelle : les parents devront prendre contact avec le directeur ou la directrice de l'école qui fixera le rendez-vous avec le médecin scolaire. Pour que l'inscription soit validée, le P.A.I doit être établi en présence d'un représentant de la mairie.

Le médecin scolaire décidera alors s'il y a lieu d'une éviction totale des repas servis au restaurant scolaire ou de l'apport par la famille d'un panier-repas complet.

Pour les enfants de l'élémentaire : Pour les enfants présentant une allergie alimentaire avérée et confirmée par un certificat médical, le médecin scolaire n'établissant plus de P.A.I, ces enfants pourront être accueillis au restaurant scolaire : soit avec un panier-repas complet fourni par la famille et pour la durée de l'année scolaire, soit au repas habituellement proposé par le service de restauration scolaire. La prise en charge individualisée de l'enfant donnera lieu à une **facturation normale du repas**.

A noter : dans les deux cas, la collectivité ne pourra être tenue responsable de tout problème lié à cet aménagement personnalisé.

6.2 - Accident

En cas de blessure légère le personnel est habilité à donner les premiers soins. En fonction de la gravité de la blessure, ou de l'état de santé de l'enfant, il est demandé au personnel de joindre : soit la famille, soit les pompiers, soit le SAMU, soit un médecin.

Il est donc **important que les numéros de téléphone du dossier soient réactualisés** régulièrement. Les enfants doivent impérativement être assurés pour des dommages causés à des tiers.

7 - SANCTIONS ET EXCLUSIONS

Les temps périscolaires et le temps du repas sont des moments de détente, et les enfants doivent respecter les règles de vie pour le bien-être de tous. Elles sont établies en début de chaque année en lien avec le règlement intérieur de l'école.

Le non-respect des règles de vie pourra entraîner avertissement ou sanction selon la gravité de la situation.

Fonctionnement :

Le service se déroule de 11h30 à 13h20 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

La commune assure un service de restauration scolaire en élaborant sur place des repas qui sont ensuite proposés lors de deux services de 11h30 à 12h20 et de 12h30 à 13h20.

Traitement médical et allergies alimentaires

Se reporter au paragraphe 6.1 du présent règlement

Modalités d'inscription :

Les inscriptions et annulations au restaurant scolaire devront se faire via le site internet :

-Le lundi pour les jeudi et vendredi suivants avant 9h30

-Le jeudi pour les lundi et mardi suivants avant 9h30

Ces modalités d'inscription et d'annulation devront être respectées afin de faciliter l'organisation générale du service de restauration et éviter tout gaspillage ou défaut de repas.

Absences exceptionnelles : maladie

Elles devront être signalées au plus tard le jour même avant 9h30 par téléphone.

En cas d'absence injustifiée (sans certificat médical), l'accueil sera facturé.

En cas d'absences injustifiées répétées, après mise en demeure des parents, il pourra être mis un terme à l'inscription.

Attention, le personnel enseignant ou de surveillance garderie n'est pas habilité à prendre note de l'annulation des repas.

Absences prévisionnelles :

En cas d'absence prévue des enseignants (grève, formation...), les parents qui le souhaiteront devront décocher l'inscription sur le site internet.

En cas d'absence imprévue des enseignants (maladie...) contacter directement le service de cantine.

En cas de sorties scolaires, les repas doivent automatiquement être annulés par les parents sur le site internet selon les modalités d'inscription ci-dessus.

Sans manifestation des parents, les repas commandés seront facturés.

Horaires :

Une garderie est assurée :

-07h20 à 8h20 lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi

-11h30 à 12h30 mercredi

-16h30 à 18h25 lundi, mardi, jeudi et vendredi

Toute heure commencée sera facturée au tarif horaire garderie.

Les enfants doivent impérativement être récupérés à **18h25** au plus tard afin de permettre au personnel une fermeture de l'école à 18h30.

Au-delà de cet horaire, le personnel de garderie alertera les adultes responsables, merci de prévoir **au minimum deux numéros de téléphone différents de ceux des parents** (voisins, amis...) dans le dossier d'inscription. Sans réponse obtenue, *la gendarmerie sera prévenue.*

Ce dysfonctionnement entrainera à l'encontre des parents une pénalité financière couvrant les frais de personnel occasionnés.

Modalités d'inscription :

Les enfants devront être inscrits via le site internet de la commune www.frontonas.fr, onglet 'La vie du village' rubrique 'vie scolaire et périscolaire' au plus tard la veille avant 9h30. Les enfants qui ne seront pas inscrits sur le site internet ne pourront pas être acceptés à la garderie.

Les annulations pour absences doivent se faire prioritairement sur le site internet, au plus tard la veille avant 9h30. En cas de maladie, merci de le signaler le jour même par le numéro d'urgence garderie avant 9h30.

Pour les accueils d'urgence, merci de prévenir le service périscolaire par téléphone dès que possible. Ceux-ci doivent rester **exceptionnels**.

Les temps d'activités périscolaires (TAP) représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants.

A travers les TAP, la mairie de Frontonas propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants et à développer leur curiosité intellectuelle. Ces activités sont facultatives mais nécessitent un engagement de fréquentation. Le présent règlement a pour but de fixer les grandes règles de fonctionnement des TAP.

Article 1 - Accueil des élèves : lieu, période, horaires, modalités d'inscription

Les TAP se dérouleront les mardis et vendredis de 15H à 16H30. Les élèves pourront quitter l'école l'après-midi à la fin de la classe, à la fin du soutien scolaire ou rester aux TAP **sous réserve d'une inscription préalable.**

ATTENTION !!!

Les parents devront s'engager pour une inscription aux TAP à l'année.

Cette inscription se fera en complétant le coupon joint au dossier d'inscription à rendre en mairie.

Un tarif forfaitaire sera appliqué ; le règlement se fera en 5 fois sur les factures d'octobre, décembre, février, avril, juin, à raison de 5 règlements de 24.40€ pour 2 séances/semaine et de 5 règlements de 12.20€ pour 1 séance/semaine.

Toute absence occasionnelle devra être signalée au service périscolaire par téléphone ou par mail (préciser nom et classe de l'enfant).

Les activités se dérouleront dans le groupe scolaire de l'élémentaire et de la maternelle ou à l'extérieur si l'activité le nécessite.

Pour le bon déroulement des activités et dans un souci d'organisation, aucun parent ne sera autorisé à récupérer son enfant avant la fin des TAP.

Pour les enfants inscrits aux TAP et qui bénéficient du soutien scolaire (APC) une partie de l'année scolaire, des « ateliers courts » sont mis en place. Une déduction sera appliquée sur le forfait.

Au maximum 5 fois dans l'année scolaire, les enfants **non inscrits** à l'année pourront être accueillis aux TAP. L'atelier sera alors facturé 3,40 €/enfant. A la cinquième séance, l'adhésion au forfait annuel sera automatique.

Article 2 - Contenu et fréquence des activités des TAP : Il s'agira d'un temps d'éveil et de découverte. Il devra permettre aux enfants de s'épanouir hors temps scolaire à travers un panel d'activités créatives, récréatives, sportives et culturelles.

Article 3 - Modalités de prise en charge des enfants à l'issue du temps scolaire : Les encadrants des TAP rassembleront les enfants dans la cour de l'école pour une courte récréation avant l'acheminement vers les ateliers.

Article 4 - Absences et/ou annulation de l'inscription : Les parents s'engagent à inscrire leur(s) enfant(s) sur toute l'année. Cet engagement a pour but de proposer un parcours qualitatif.

En cas d'absence de l'enfant pour cause de maladie, les parents ayant réservé les TAP s'engagent à prévenir ; un remboursement sera alors possible sur justificatif médical.

Article 5 - Modalités de prise en charge des enfants à l'issue des TAP : Selon le choix de la famille lors de l'inscription, les enfants pourront à l'issue des TAP :

A-Quitter l'école :

-soit la famille vient récupérer son enfant : dans ce cas, celui-ci sera remis aux parents ou personnes nommément désignées au moment de l'inscription,

-soit l'enfant est autorisé à rentrer seul, **uniquement pour les enfants d'élémentaire**, et avec autorisation écrite des parents.

Voir autorisation parentale dans le dossier d'inscription.

B-Rejoindre la garderie/étude

Par mesure de sécurité, si un enfant qui devait être récupéré ne l'était pas, il sera conduit automatiquement vers l'accueil périscolaire qui sera alors facturé à la famille.

Article 6 - Personnel d'encadrement : Le personnel d'encadrement est composé d'agents municipaux permanents de Frontonas. Selon une fréquence variable, des intervenants extérieurs animeront également pour compléter et enrichir les activités proposées.

Article 7 - Responsabilité : Le fonctionnement des TAP est sous la responsabilité de Madame le Maire.

Chaque enfant doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou occasionner aux autres.

Article 8 - Discipline : En cas de comportement inadapté d'un enfant perturbant le groupe, la coordonnatrice des TAP mettra tout en œuvre pour réguler avec la famille concernée et prendre les mesures adaptées. Selon la gravité des faits, la commission scolaire pourra décider une exclusion temporaire, voire une exclusion définitive.

Le présent règlement entrera en vigueur à la date du **1^{er} septembre 2017**.