

RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

(Accueil périscolaire du matin et du soir, restauration scolaire)

L'accueil périscolaire du matin, du soir et la restauration scolaire sont des services publics en gestion directe. Ils obéissent à un règlement qui peut être modifié par décision du conseil municipal dans le but de l'améliorer.

L'inscription à l'un des services périscolaires proposés vaut acceptation du présent règlement.

ARTICLE 1^{ER} : AYANT DROIT

Les restaurants scolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés sur la commune de Fillinges, ainsi qu'aux enseignants et intervenants extérieurs autorisés par la Collectivité (stagiaires, organismes de formation, intervenants scolaires, parents d'élèves, élus...).

L'accueil périscolaire du matin et du soir accueille les enfants scolarisés à Fillinges, de la classe de petite section maternelle à la classe de CM2.

ARTICLE 2 : LIEU

Les différents accueils se trouvent dans des locaux appropriés dans l'enceinte de chaque école. En cas d'évènement exceptionnel, les lieux d'accueil peuvent être modifiés.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL ET HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

Tout enfant fréquentant le groupe scolaire peut prétendre à bénéficier des services périscolaires. L'inscription à l'un des services périscolaires proposés vaut acceptation du présent règlement.

Il est fortement conseillé aux parents d'éviter de confier un enfant plus de 10 heures aux services périscolaires et scolaires dans une même journée.

Pour toute inscription aux services périscolaires, les documents suivants devront être fournis :

- Fiche de renseignements vérifiée via le portail famille ou complétée et signée pour une première inscription au bureau périscolaire
- 1 photo d'identité de l'enfant
- Attestation de responsabilité civile pour l'année scolaire concernée
- Attestation des titulaires de l'autorité parentale signée des deux responsables légaux
- Attestation de la CAF justifiant du quotient familial ou à défaut le dernier avis d'imposition – si la famille ne fournit pas de justificatifs de revenus, elle sera automatiquement facturée aux tarifs maximums
- RIB en cas de mise en place du prélèvement automatique
- Copie intégrale des vaccins obligatoires

Préfecture de la Haute-Savoie
SGCD / Pôle accueil courrier

- 6 JUL. 2021

ARRIVEE
5

Les horaires de fonctionnement sont les suivants :

Accueil périscolaire du matin

Maternelle : 7h00 à 8h05 (accueil jusqu'à 7h55)

Élémentaire : 7h00 à 8h00 (accueil jusqu'à 7h55)

L'inscription à la demi-heure est possible pour l'accueil périscolaire du matin.

Temps de restauration scolaire

Maternelle : 11h45 à 13h50

Élémentaire : 11h40 à 13h45

Accueil périscolaire du soir

Maternelle : 16h30 à 18h30

Élémentaire : 16h25 à 18h30

ARTICLE 4 : ENCADREMENT ET RESPONSABILITÉ

La Collectivité assure l'organisation du service, la surveillance et l'accompagnement des enfants sur les différents temps périscolaires.

Aucune information transmise via le carnet de liaison scolaire des enfants ou les enseignants ne sera prise en compte.

Les informations liées aux temps périscolaires sont à transmettre au pôle périscolaire.

Si l'information n'a pas été préalablement transmise au pôle périscolaire, toute sortie de l'établissement en dehors des horaires ci-après, devra être appuyée par la signature d'une décharge de responsabilité à signer auprès des équipes périscolaires.

Les enfants ne peuvent pas partir seuls et ne seront remis qu'aux parents et/ou aux personnes autorisées par les parents. Les parents seront tenus de signaler par écrit (mail ou via le portail famille), toute modification relative à la reprise des enfants. Les enfants de plus de 13 ans ont la possibilité de venir chercher les frères ou sœurs scolarisés à partir du CP. Une pièce d'identité pourra être demandée.

Seuls les enfants inscrits sont pris en charge par les services périscolaires. Un pointage journalier est effectué.

Accueil périscolaire du matin

Pour des raisons de responsabilité, de sécurité et pour une bonne prise en charge des enfants, nous demandons aux parents de les accompagner le matin jusqu'à l'équipe d'animation présente en salle d'accueil.

Accueil périscolaire du soir

De 16h30 à 17h30 l'heure est pleine, nous privilégions la sécurité, la vérification des effectifs puis le bien-être de l'enfant et la prise de goûter dans le calme. Il est possible de venir récupérer son enfant de manière anticipée à partir de 17h00 de manière occasionnelle et sur justificatif.

L'inscription à la demi-heure est possible sur l'accueil périscolaire à partir de 17h30 jusqu'à 18h30.

Si un enfant est encore présent à la garderie après l'horaire de fermeture soit 18h30, il sera fait appel aux personnes susceptibles de venir le chercher, dont les coordonnées sont mentionnées sur sa fiche de renseignements, et en cas d'impossibilité de joindre les parents et/ou les personnes autorisées, le personnel en informera la Gendarmerie.

En cas de récidive, le personnel renouvellera deux fois la procédure décrite ci-dessus et un courrier d'avertissement sera adressé aux parents concernés.

En cas de nouvelle récidive l'enfant ne sera plus accepté sur le temps périscolaire du soir pour une période de deux semaines au plus, puis, si la situation se présente à nouveau, un renvoi définitif ou d'une durée supérieure pourra être prononcé.

Spécificité maternelle :

Les enfants scolarisés en petite section ou moyenne section uniquement ont la possibilité d'être accueillis de manière anticipée de 13h00 à 13h05 pour faire la sieste.

ARTICLE 5 : ASSURANCE

Une assurance responsabilité civile est obligatoire pour toute inscription, cette garantie est susceptible d'intervenir concernant les dommages que peut provoquer l'enfant.

En cas d'incident, les coordonnées d'assurance des enfants impliqués pourront être transmises aux assureurs concernés.

ARTICLE 6 : SITUATION D'URGENCE

Au cas où l'état de santé de l'enfant le nécessite ou en cas d'accident, il est fait appel aux services d'urgence qui peuvent éventuellement décider de l'hospitalisation.

En cas d'état fébrile, il est demandé aux parents ou personnes autorisées de venir chercher l'enfant.

À défaut d'une réponse dans un délai compatible avec l'état de santé de l'enfant, et au maximum dans le délai d'une heure, les secours sont appelés.

Il est impératif de mettre à jour vos informations personnelles (mail, téléphone et adresse) via le portail famille, par téléphone aux horaires d'ouverture du pôle périscolaire, ou par mail.

Tout manquement pourra donner lieu à une désinscription temporaire des services.

Pour une prise en charge urgente et exceptionnelle de l'enfant (pas plus de 3 fois par an) la demande est à effectuer directement à l'équipe par téléphone.

Maternelle : 06.73.52.13.55

Elémentaire : 06.73.52.14.78

ARTICLE 7 : MODES D'INSCRIPTION

Pour toute inscription à l'un des services périscolaires, une fiche de renseignements doit être préalablement remplie.

Selon les jours de la semaine et le présent règlement, différentes options s'offrent à vous pour les inscriptions, modifications et annulations aux différents services périscolaires :

- Permanence physique et téléphonique (04.50.36.69.27): Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h30 à 10h00. Il vous est possible de demander un rendez-vous en dehors de ces horaires. Le répondeur est consulté 2 fois par jour
- Le mail : periscolaire@fillinges.fr (consulté au moins 2 fois par jour)
- Pour les urgences de dernière minute les équipes sur place sont joignables au
Maternelle : 06.73.52.13.55
Elémentaire : 06.73.52.14.78
- Le portail famille : grâce à un code d'accès individuel fourni par le secrétariat du pôle périscolaire, vous pourrez effectuer toutes vos démarches sur internet, www.fillinges.fr.

ARTICLE 8 : INSCRIPTIONS, MODIFICATIONS ET ANNULATIONS

Une demande d'inscription devra être enregistrée sur le portail famille en juin de l'année N-1 appuyée par des pièces justificatives obligatoires téléchargeable sur le portail

Pour un renouvellement d'inscription, les familles sont invitées à vérifier et actualiser le cas échéant leur fiche de renseignement et documents obligatoires, sur le portail famille.

Les familles en seront informées via les supports de communication habituels : site internet de la commune, page Facebook, panneaux d'affichage, info flash et mail.

Les enfants peuvent être inscrits :

- à l'année (demande à effectuer auprès du pôle périscolaire),
- au mois,
- à la quinzaine,
- à la semaine,
- de manière exceptionnelle.

RESTAURATION SCOLAIRE

Dans le cas de repas à thème ou pique-nique la commune fixe les délais d'inscriptions.

En cas d'évènements exceptionnels, le menu peut être modifié.

Restauration scolaire	Dernier jour pour inscrire ou annuler	Mode d'inscription ou d'annulation
Lundi	Vendredi avant 10h (jeudi 10h si le vendredi est férié)	Téléphone, mail, passage en mairie (au pôle périscolaire), portail famille Urgences : Maternelle : 06.73.52.13.55 Elémentaire : 06.73.52.14.78
Mardi	Lundi avant 10h (vendredi 10h si le lundi est férié)	
Jeudi	Mercredi avant 10h (mardi 10h si le mercredi est férié)	
Vendredi	Jeudi avant 10h (mercredi 10h si le jeudi est férié)	

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

Accueil périscolaire du matin et du soir	Dernier jour pour informer de l'absence ponctuelle	Mode
Lundi, Mardi, jeudi et vendredi	Pour le matin : la veille avant 10h00 (le vendredi avant 10h00 pour le lundi) Pour le soir : le matin avant 7h30	Téléphone, mail, passage en mairie (au pôle périscolaire), portail famille Urgences : Maternelle : 06.73.52.13.55 Elémentaire : 06.73.52.14.78

ARTICLE 9 : TARIFICATION ET FACTURATION

Le Conseil municipal fixe par délibération le tarif des prestations périscolaires.

Une facture établie au début du mois suivant mentionnant le délai de paiement est disponible sur le portail famille.

Sauf refus exprès de la famille, la commune est habilitée à consulter les informations mises à disposition par la CAF sur le service CAF Pro.

ARTICLE 10 : ABSENCES, SORTIES SCOLAIRES ET APC

Absences

- pour maladie : le 1^{er} jour est dû. L'absence doit être confirmée le 1^{er} jour avant 10h00 pour les jours suivants. À défaut, les repas seront facturés.
- pour grève si l'enfant n'est pas désinscrit dans les délais, le jour de grève est facturé
- pour absence d'enseignant : si l'enfant quitte l'école, le premier jour et éventuellement le deuxième jour ne seront pas facturés.

Sorties scolaires

- La Direction de l'école communique au pôle périscolaire les dates de sorties en amont afin que le service procède à l'annulation de la réservation au restaurant scolaire. En cas d'annulation d'une sortie la veille avant 10h00, les demi-pensionnaires déjeuneront normalement au restaurant scolaire ; en cas d'annulation la veille après 10h00 ou le matin-même, les enfants qui étaient inscrits au restaurant scolaire gardent leur pique-nique et le consomment sur place.

Activités pédagogiques complémentaires (APC)

- La Direction de l'école transmet au bureau périscolaire le nom des enfants inscrits afin que l'heure du repas soit adaptée.

ARTICLE 11 : PAIEMENT DES FACTURES

En espèces (à hauteur de 300 € maximum par facture) ou par chèque à l'ordre du Trésor Public à déposer ou envoyer à la mairie, par TIPI (carte bancaire) via le portail famille ou par prélèvement automatique.

En cas d'impayés, le Trésor Public a tout pouvoir pour recouvrer les sommes dues. Les frais inhérents aux rejets de prélèvement ou de chèques sont à la charge des débiteurs. À défaut de règlement dans le délai imparti, la Collectivité se réserve le droit de suspendre les inscriptions ; en cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher des services de la mairie.

ARTICLE 12 : RÉGIME ALIMENTAIRE

Les menus sont consultables sur le portail famille, sur le site internet de la commune et sur les panneaux d'affichage des écoles.

Les enfants présentant des troubles alimentaires, médicamenteux ou autres, sont acceptés avec leur panier repas, après la mise en place dans les plus brefs délais d'un PAI (Projet d'accueil individualisé), contrat signé entre les parents, le médecin de famille et la commune. En cas d'absence de PAI sous un mois, ou de PAI incomplet, l'enfant ne sera pas accepté.

Hors PAI, aucune adaptation des repas aux pratiques culturelles et/ou culturelles des familles ne peut être envisagée. Pour le cas où un menu proposé se trouverait ponctuellement contraire auxdites pratiques, la possibilité de fournir un substitut est donnée.

Dans tous les cas, le panier repas fourni par la famille doit être nominatif, fermé hermétiquement :

- Maternelle : remis à l'Atsem
- Élémentaire : déposé le matin même avant 8h15 dans le bac prévu à cet effet et situé devant le bureau de la Direction.

Pour des raisons de sécurité sanitaire, le panier repas qui ne respecterait pas ces conditions ou bien qui n'aurait pas été placé au frais avant 8h30 ne pourra pas être consommé.

ARTICLE 13 : TRAITEMENT MÉDICAL

Les enfants ne sont pas autorisés à avoir en leur possession toute forme de traitement médical ou homéopathique.

Aucun traitement médical ne sera délivré aux enfants pendant les temps périscolaires sauf pour les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'accueil individualisé). Reste à la charge des parents de fournir l'ordonnance du médecin (rédigée lisiblement), le traitement et de veiller à sa validité.

Une exception pourra être faite sur attestation médicale. Le parent pourra alors venir administrer le médicament à son enfant.

ARTICLE 14 : DISCIPLINE ET SÉCURITÉ

La commune n'est pas responsable des vols et pertes d'objets personnels pouvant survenir durant les temps périscolaires.

Les appareils multi média (montre connectée, téléphone, tablette...) et les objets dangereux sont strictement interdits.

Tout manque de respect ou indiscipline de l'enfant sous la responsabilité du personnel donnera lieu à un entretien avec les parents. Il en sera de même dans le cas où l'enfant met en péril sa propre sécurité ou bien la sécurité des autres enfants et/ou du personnel.

En cas de récidive, un avertissement écrit sera adressé aux parents.

En cas de nouvelle récidive, une exclusion temporaire d'une durée maximale de deux semaines pourra être prononcée.

Puis si les faits constatés demeurent ou se répètent, une exclusion temporaire et/ou définitive pourra être prononcée.

ARTICLE 15 : ENCADREMENT ADAPTÉ OU RENFORCÉ

Pour garantir un accueil optimal de certains enfants et dans une démarche de cohérence éducative, un encadrement adapté ou renforcé pourra être mis en place par la commune pour les enfants porteurs de handicap **dans la mesure des possibilités**. Dans ce cadre, une rencontre devra avoir lieu entre la Responsable Enfance, Jeunesse et Education et les parents et/ou les titulaires de l'autorité parentale. En l'absence de rencontre sous un mois, l'enfant ne sera pas accepté (coordination.perisco@fillinges.fr / 06.48.47.26.98).

La famille a pouvoir d'inviter la Responsable Enfance Jeunesse aux Equipes éducatives organisées par l'équipe de l'Education Nationale.

ARTICLE 16 : RESPECT DU PERSONNEL

Les relations avec le personnel doivent impérativement rester dans le cadre du respect mutuel. Toute récrimination ou réclamation éventuelle doit être adressée à la responsable du service périscolaire.

Tout manque de respect ou indiscipline du parent, ou d'une personne autorisée par les parents, envers le personnel pourra donner lieu à une exclusion temporaire de l'enfant d'une durée maximale de deux semaines. Si les faits constatés demeurent ou se répètent, une exclusion temporaire et/ou définitive pourra être prononcée.

ARTICLE 17 : DROIT À L'IMAGE ET DONNEES PERSONNELLES

Au moment de l'inscription aux services périscolaires, les parents sont invités à se prononcer quant à la prise de vue, la reproduction et la diffusion à titre gracieux sur tout support d'information relatif à la promotion des activités municipales, de l'image de l'enfant prise dans le cadre des services périscolaires. Cette prise de vue concerne à la fois les photographies et les films.

La diffusion ne comprend en aucun cas les supports suivants :

- site internet de la commune, ou tout autre site internet existant et à venir,

- page Facebook de la commune, ou tout autre page Facebook existante et à venir.
Ces prises de vue ne pourront être ni vendues, ni utilisées à d'autres fins que celles mentionnées ci-dessus.

ARTICLE 18 : INFORMATIQUE ET LIBERTES

Règlement Général pour la Protection des Données :

Loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés
Règlement (UE) 2016/679 et directive 2016/680 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016

Loi N° 2018-493 du 20/06/2018 relative à la protection des données personnelles

Conformément aux prescriptions législatives et réglementaires rappelées ci-dessus, vous êtes informés que les données personnelles que vous avez communiquées au service périscolaire de la Commune de Fillinges dans le cadre de la demande d'accès de votre enfant au service d'accueil périscolaire feront l'objet d'un traitement informatisé. Vos données recueillies dans ce formulaire sont exclusivement destinées au service périscolaire de la Commune de Fillinges en sa qualité de « Responsable du traitement », aux seules fins de bonne gestion administrative, technique et juridique du service périscolaire, et ne seront en aucun cas utilisées ni diffusées à d'autres fins. A l'issue d'un délai de trois ans, si elles ne sont pas utilisées, elles seront effacées de la base de données, sans qu'il soit nécessaire que vous en formuliez la demande. Vous disposez d'un droit d'accès, d'interrogation et de rectification qui vous permet, le cas échéant, de faire compléter, mettre à jour, verrouiller ou effacer les données personnelles vous concernant qui vous paraîtraient inexactes, incomplètes, équivoques ou périmées (ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation serait interdite.)

N.B. : Le droit d'opposition qui est acquis à l'utilisateur qui a communiqué ses données, ne recouvre pas les traitements nécessaires au respect d'une obligation légale à laquelle l'administration pourrait être soumise.

Pour toute question relative à l'application du RGPD, vous pouvez contacter la Mairie par courrier : 858 route du Chef-Lieu - 74250 Fillinges ou courriel : commune@fillinges.fr

Voies de recours : Dans le cas où vous ne seriez pas satisfait de la réponse à l'une de vos sollicitations qui doit vous être apportée dans le délai d'un mois à compter de sa réception (pouvant être prolongé jusqu'à trois mois en fonction de sa complexité et son ampleur), cela étant également le cas en l'absence totale de réponse dans un délai d'un mois, il vous sera possible de former une réclamation auprès de Commission nationale informatique et libertés (CNIL) ainsi qu'intenter un recours juridictionnel.