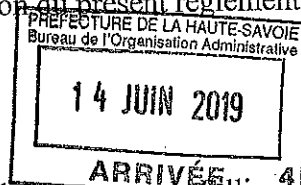


# RÈGLEMENT DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

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

L'accueil périscolaire du matin et du soir, la restauration scolaire sont des services publics en gestion directe. Ils obéissent au 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<sup>ER</sup> : AYANT DROIT

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

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

## ARTICLE 2 : LIEU

Un restaurant scolaire se trouve dans l'enceinte de chaque école.

L'accueil périscolaire du matin et du soir se trouve dans des locaux appropriés.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Tout enfant fréquentant le groupe scolaire Adrien Bonnefoy peut prétendre à bénéficier des services périscolaires.

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.

Le service périscolaire ne pourra accepter un enfant porteur de couches et / ou n'ayant acquis la propreté.

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.

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
- Attestation de la CAF justifiant du quotient familial ou à défaut, dernier avis d'imposition - si la famille ne fournit pas de justificatif de revenus, elle sera automatiquement facturée aux tarifs maximums
- Un RIB, en cas de mise de place du prélèvement automatique

## **ARTICLE 4 : ENCADREMENT ET RESPONSABILITÉ**

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

Toute sortie de l'établissement en dehors des horaires ci-après, devra être appuyée par la signature d'une décharge de responsabilité à retirer auprès des équipes périscolaires.

**Les informations urgentes liées aux temps périscolaires sont à transmettre au bureau périscolaire.**

Les enfants ne seront remis qu'aux parents et/ou aux personnes autorisées par les parents. Les parents seront tenus de signaler par écrit, 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.

### 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

Le matin, les enfants doivent impérativement être accompagnés de leurs parents ou des personnes autorisées jusqu'à l'entrée de la garderie où le personnel d'accueil assure la prise en charge en effectuant un pointage.

De 16h30 à 17h30 l'heure est pleine. Il est possible de venir récupérer son enfant de manière anticipée à partir de 17h00 afin de faciliter le déroulement du goûter.

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, puis, si la situation se présente à nouveau, un renvoi définitif ou temporaire d'une durée supérieure pourra être prononcé.

Les enfants scolarisés en petite section ou moyenne section uniquement ont la possibilité d'être accueillis de manière anticipée de 13h00 à 13h15 pour faire la sieste.

Les fratries pourront également être accueillies sur ce créneau.

## **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 bureau périscolaire, ou par mail.**

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

## **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 :

- Le téléphone : 04 50 36 69 27
- Le mail : periscolaire@fillinges.fr
- La permanence en mairie : mardi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00, mercredi de 8h30 à 12h00, jeudi de 8h30 à 12h00 et vendredi de 8h30 à 12h00
- Le portail famille : grâce aux codes d'accès individuels fournis par le secrétariat du bureau périscolaire, vous pouvez faire toutes vos démarches sur internet, [www.fillinges.fr](http://www.fillinges.fr).

## **ARTICLE 8 : INSCRIPTIONS, MODIFICATIONS ET ANNULATIONS**

Pour une première inscription, un dossier d'inscription est à retirer au bureau périscolaire en juin de l'année N, pour bénéficier des services périscolaires lors de l'année scolaire N+1.

Pour un renouvellement d'inscription, les familles sont invitées à vérifier et actualiser le cas échéant leur fiche de renseignement, soit au bureau périscolaire, soit en accédant au 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 bureau périscolaire),
- au mois,
- à la quinzaine,
- à la semaine,
- de manière exceptionnelle

### RESTAURATION SCOLAIRE ET ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN

Repas à thème et pique-nique : la commune fixe les délais d'inscriptions.

<b>Restauration et/ou Accueil périscolaire du matin</b>	<b>Dernier jour pour inscrire ou annuler</b>	<b>Mode d'inscription ou d'annulation</b>
Lundi	Vendredi avant 10h (si le vendredi est férié, jeudi avant 10h)	Téléphone, mail, passage en mairie (au bureau périscolaire), portail famille
Mardi	Lundi avant 10h (si le lundi est férié, vendredi avant 10h)	Téléphone, mail, passage en mairie (au bureau périscolaire), portail famille
Jeudi	Mercredi avant 10h (si le mercredi est férié, mardi avant 10h)	Téléphone, mail, passage en mairie (au bureau périscolaire), portail famille
Vendredi	Jeudi avant 10h (si le jeudi est férié, mercredi avant 10h)	Téléphone, mail, passage en mairie (au bureau périscolaire), portail famille

### ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU SOIR

<b>Accueil périscolaire du soir</b>	<b>Dernier jour pour inscrire ou annuler</b>	<b>Mode d'inscription ou d'annulation</b>
Lundi	Le jour même avant 7h30	Mail, portail famille
Mardi, jeudi et vendredi	Le jour même avant 7h30	Téléphone, mail, passage en mairie (au bureau périscolaire), portail famille

### 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.

### ARTICLE 10 : ABSENCES

- pour maladie : le 1er jour est dû. L'absence doit être confirmée le 1er jour avant 10h00 pour les jours suivants. À défaut, les repas seront facturés.
- pour grève ou absence d'enseignant : le 1er jour est dû ; l'absence doit être confirmée le 1er jour avant 10h00 pour les jours suivants. À défaut, les repas seront facturés.

- pour sortie scolaire : le (la) Directeur (trice) du groupe scolaire doit communiquer les dates de sorties scolaires à la commune 15 jours avant.

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.

- pour les activités pédagogiques complémentaires (soutien scolaire) : le (la) Directeur (trice) du groupe scolaire 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 commune 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 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 et, soit remis à l'Atsem si l'enfant est en maternelle, soit déposé le matin même dans le bac prévu à cet effet et situé devant le bureau de la Direction si l'enfant est en élémentaire. 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**

Toute forme de traitement médical ou homéopathique est strictement interdite

Aucun traitement médical ne sera délivré aux enfants pendant les temps périscolaires sauf pour les enfants bénéficiant d'un PAI (Projet d'accueil individualisé).

Restent à la charge des parents de fournir l'ordonnance du médecin (rédigée lisiblement), le traitement et de veiller à sa validité.

## **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 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 à besoin spécifique, un encadrement adapté ou renforcé pourra être mis en place par la commune, dans la mesure de ses possibilités.

Dans ce cadre, à l'initiative du responsable du service périscolaire, une rencontre devra avoir lieu avec les parents et/ou les titulaires de l'autorité parentale.

En l'absence de rencontre sous un mois, l'accès aux services périscolaires sera suspendu.

## **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**

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.