

REGLEMENT INTERIEUR

DES ACCUEILS PERISCOLAIRES, EXTRASCOLAIRES,

Informations

Direction des Politiques Sociales
SERVICE ENFANCE

02 41 51 74 00 • service.enfance@gennesvaldeloire.fr
Mairie de Gennes-Val-de-Loire,
19 rue Nationale, les Rosiers-sur-Loire



PRÉAMBULE

Service public facultatif géré par la commune de Gennes-Val-de-Loire avec le soutien de la CAF et de la MSA, les accueils périscolaires et extrascolaires sont intégrés à la politique municipale en faveur de l'enfance.

Les accueils périscolaires sont proposés les semaines scolaires. Il s'agit des accueils du matin, de la restauration scolaire, des accueils du soir et des mercredis.

Les accueils extrascolaires sont proposés durant toutes les vacances scolaires.

L'inscription aux accueils périscolaires et extrascolaires est une démarche volontaire qui implique l'acceptation et le respect du présent règlement : dès lors qu'un enfant fréquente ces services publics, ses parents sont réputés avoir pris connaissance des dispositions de ce dernier et en avoir accepté les termes.

Les services gérés par la commune de Gennes-Val-de-Loire :

- **l'accueil périscolaire**
accueille les enfants avant et après l'école
- **La restauration scolaire**
accueille les enfants sur le temps méridien les jours scolaires
- **L'accueil de loisirs périscolaire**
accueille les enfants le mercredi de 7h15 à 18h45
possibilité de demi-journée de départ entre 13h00 et 13h30
- **L'accueil de loisirs extrascolaire**
accueille les enfants pendant les vacances scolaires
accueil entre 7h15 et 9h00 • départ entre 17h00 et 18h45

SOMMAIRE

	Pages
1 INSCRIPTION	
Article 1 • Définition et durée de validité	
Article 2 • Modalités d'inscription	04
Article 3 • Conditions d'accès	à 05
Article 4 • La liste des pièces à fournir	
2 RESERVATIONS	
Article 5 • Généralités	
Article 6 • Modalités particulières	06
3 TARIFS et PAIEMENTS	
Article 7 • Tarifs des services	
Article 8 • Modalités de paiement	07
Article 9 • Cas de non facturation ou de remboursement	à 09
4 FONCTIONNEMENT	
Article 10 • Horaires	
Article 11 • Retards parents	
Article 12 • Objets de valeur	10
Article 13 • Relations entre les parents et le personnel communal	à 11
Article 14 • Sanctions	
5 SUIVI SANITAIRE	
Article 15 • Allergies	
Article 16 • Maladie	
Article 17 • Accueil des enfants en situation de handicap	12
Article 18 • Situation urgence	à 13
Article 19 • Cas particuliers	

INSCRIPTION

aux prestations périscolaires et extrascolaires



Article 1 • Définition et durée de validité

Distincte de l'inscription scolaire valable pour toute la scolarité, l'inscription en accueil périscolaire et/ou extrascolaire consiste à compléter chaque année une fiche de renseignements et à la transmettre au service enfance accompagné des documents nécessaires, avant toute fréquentation aux activités.



La fiche de renseignements conditionne l'accès aux accueils, sans cette dernière, l'enfant ne peut être accueilli.

Article 2 • Modalités d'inscription

Les inscriptions et la collecte des renseignements personnels relatifs à l'enfant et à la famille s'effectuent par correspondance, à la mairie ou par voie dématérialisée.

En aucun cas la famille ne peut remettre la fiche de renseignements aux enseignants ou à l'équipe d'animation.

La fiche de renseignements reste à jour, notamment s'agissant des contacts des parents.



Toutes modifications intervenant en cours d'année, sont portées à la connaissance du service enfance et de l'équipe d'animation.



Article 3 • Conditions d'accès pour les enfants

- Avoir transmis la fiche de renseignements au service enfance
- Être à jour des vaccins suivants et fournir la photocopie du carnet de vaccination :
Pour tous les enfants : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite
Pour les enfants nés à partir de 2018, les vaccins suivants également : Coqueluche, Pneumocoque, Méningocoque, Hépatite B, ROR et Haemophilus influenzae B
- Être âgé de 3 à 12 ans pour l'accueil de loisirs, enfant déjà scolarisé ou en instruction dans la famille

Article 4 • Liste des pièces à fournir

- La fiche d'inscription complétée et signée
- La photocopie du carnet de vaccination
- Attestation d'assurance couvrant le temps périscolaire
- Copie du PAI
- Copie du jugement de divorce, ou du jugement provisoire ou de conciliation

REMARQUE

L'inscription à l'école est valable pour toute la scolarité de l'enfant dès lors qu'il reste sur la même école ou groupe scolaire.

Par contre, pour les activités périscolaires et extrascolaires, les démarches sont à renouveler ou à confirmer chaque année.

modalités de RÉSERVATION

Article 5 • Généralités

Les familles peuvent réserver sur le « Kiosque famille » uniquement si elles ont accompli les démarches d'inscription, à noter que le lien vers le « Kiosque famille » se trouve sur le site internet de la commune.

En l'absence d'inscription, la réservation n'est pas prise en compte.

Si l'enfant est absent alors que la prestation a été réservée,
la famille est facturée au regard de sa réservation.

Si l'enfant fréquente la structure d'accueil
alors même que la prestation n'a pas été réservée dans les délais requis,
la famille est facturée avec un tarif « pénalité »

Article 6 • Modalités particulières

Restauration scolaire : la réservation/annulation peut être effectuée, au plus tard, le jeudi minuit pour la semaine suivante.

Accueil de loisirs mercredis : il est possible de réserver la journée complète ou la matinée avec repas. La réservation/annulation peut être effectuée jusqu'au dimanche minuit pour le mercredi suivant.

Accueil de loisirs des vacances scolaires : la période de réservation/annulation se termine au plus tard une semaine avant le début des vacances scolaires, à l'exception des grandes vacances pour lesquelles les délais spécifiques de réservation sont communiqués aux familles.

modalités de TARIFS et PAIEMENT



Article 7 • Les tarifs

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Tarifs identiques pour les élèves domiciliés dans et hors de la commune -

Quotients familiaux	Par 1/4 d'heure de fréquentation	Pénalités au 1/4 d'heure
0 à 610	0,45 €	0,90 €
611 à 1 200	0,50 €	1,00 €
1 201 à 1 800	0,55 €	1,10 €
> à 1 800 ou non allocataire	0,60 €	1,20 €
Goûter • dès que l'enfant fréquente l'accueil périscolaire •	0,50 €	

RESTAURATION SCOLAIRE

Tarifs identiques pour les élèves domiciliés dans et hors de la commune

Quotients familiaux	Tarif	Autres tarifs	
0 à 900	1,00 €	Repas PAI fourni par la famille	0,55 €
901 à 1 200	2,70 €		
1 201 à 1 800	3,30 €	Pénalité Repas non réservé ou enfant non inscrit	5,00 €
> à 1 800 ou non allocataire	3,40 €		

Article 7 • Les tarifs (suite)

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

Tarifs applicables aux enfants domiciliés **dans la commune**

Quotients familiaux	Journée repas et goûter inclus	1/2 journée repas inclus	Pénalité défaut d'inscription et/ou de réservation	PAI panier fournit par la famille repas ou repas + goûter	Pénalité PAI défaut d'inscription et/ou de réservation
0 à 610	7,50 €	5,50 €	9,20 € journée 7,20 € demi-journée	3,70 € journée 2,20 € demi-journée	5,40 € journée 3,90 € demi-journée
611 à 1 200	9,60 €	6,60 €	11,30 € journée 8,30 € demi-journée	5,80 € journée 3,30 € demi-journée	7,50 € journée 5,00 € demi-journée
1 201 à 1 800	11,70 €	7,70 €	13,40 € journée 9,40 € demi-journée	7,90 € journée 4,40 € demi-journée	9,60 € journée 6,10 € demi-journée
> à 1 800 ou non allocataire	13,80 €	8,80 €	15,50 € journée 10,50 € demi-journée	10,00 € journée 5,50 € demi-journée	11,70 € journée 7,20 € demi-journée

ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (SUITE)

Tarifs applicables aux enfants domiciliés **en dehors de la commune**

Quotients familiaux	Journée repas et goûter inclus	1/2 journée repas inclus	Pénalité défaut d'inscription et/ou de réservation	PAI panier fournit par la famille repas ou repas + goûter	Pénalité PAI défaut d'inscription et/ou de réservation
0 à 610	9,50 €	6,50 €	11,20 € journée 8,20 € demi-journée	5,70 € journée 3,20 € demi-journée	7,40 € journée 4,90 € demi-journée
611 à 1 200	11,60 €	7,60 €	13,30 € journée 9,30 € demi-journée	7,80 € journée 4,30 € demi-journée	9,50 € journée 6,00 € demi-journée
1 201 à 1 800	13,70 €	8,70 €	15,40 € journée 10,40 € demi-journée	9,90 € journée 5,40 € demi-journée	11,60 € journée 7,10 € demi-journée
> à 1 800 ou non allocataire	15,80 €	9,80 €	17,50 € journée 11,50 € demi-journée	12,00 € journée 6,50 € demi-journée	13,70 € journée 8,20 € demi-journée

REMARQUE

Le service Éducation Enfance a un accès limité et confidentiel à l'appli pour la consultation des quotients familiaux.

Les familles sont dans l'obligation d'informer les services de la CAF et de la commune de tout changement de leur situation pour l'actualisation du quotient familial.

Article 8 • Le paiement

Le paiement se fait mensuellement à terme échu, à réception de la facture adressée aux familles par mail ou voie postale selon le mode choisi.

Le règlement s'effectue directement auprès du Trésor Public.

Article 9 • Les cas de non-facturation ou de remboursement

Maladie et/ou hospitalisation de l'enfant justifiée

Le premier jour d'absence est facturé au tarif applicable (jour de carence).

Le deuxième jour et les suivants pourront être annulés et non facturés à condition que la famille ait remis un justificatif (certificat médical ou ordonnance au nom de l'enfant) au service dans les 48h ouvrées en mairie ou par mail service.enfance@gennesvaldeloire.fr.

Si le justificatif ne parvient pas dans les délais les repas seront facturés au tarif applicable.

En raison d'une grève de l'éducation nationale ou du personnel municipal

Les repas réservés et non consommés par l'enfant ne seront pas facturés.

En raison d'une absence non remplacée d'un enseignant

Les repas ne seront pas facturés.

Participation de l'élève à une sortie pédagogique

Les repas de la classe sont annulés dès lors que l'école informe le service au plus tard 10 jours avant la date de la sortie.

Zoom sur :

La maladie et/ou l'hospitalisation de l'enfant justifiée

Le 1^{er} jour d'absence est facturé au tarif applicable (jour de carence).

Le 2^{ème} et les suivants pourront être annulés et non facturés à condition que la famille ait remis un justificatif (certificat médical ou ordonnance au nom de l'enfant) au service dans les 48h ouvrées en mairie ou par mail à l'adresse suivante : service.enfance@gennesvaldeloire.fr

Si le justificatif ne parvient pas dans les délais les repas seront facturés au tarif applicable.

FONCTIONNEMENT

4

Le service éducation enfance a pour mission de s'entourer d'un personnel de direction et d'animation compétent, diplômé ou en cours de formation, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 10 • Horaires

Les accueils périscolaires fonctionnent tous les jours d'école.

L'accueil périscolaire du matin est ouvert de 7h15 au début de classe, l'accueil périscolaire du soir commence après la classe et fonctionne jusqu'à 18h45.

La pause méridienne (restauration scolaire) fonctionne tous les jours d'école entre 11h55 et 14h selon les écoles.

Les mercredis, les enfants sont accueillis à partir de 7h15 jusqu'à 9h00 le matin.

Les parents peuvent venir chercher leurs enfants soit :

- entre 13h00 et 13h30, pour les enfants inscrits matin + repas ;
- entre 17h00 et 18h45 pour les enfants inscrit journées complète.

Pendant les vacances scolaires, l'arrivée des enfants s'effectue de 7h15 à 9h00 et le départ entre 17h00 et 18h45, il est nécessaire de respecter les horaires pour le bon fonctionnement de la journée.

Article 11 • Retards parents

Les parents doivent obligatoirement prévenir l'accueil en cas de retard. L'équipe d'animation pourra ainsi rassurer l'enfant et attendre dans de bonnes conditions. Les ¼ d'heure de retard sont facturés avec pénalité.

Lorsque l'amplitude ou la répétition des retards des familles concernées sont estimées comme une gêne manifeste au bon fonctionnement de l'accueil, un courrier d'avertissement sera adressé à la famille et en cas de nouveaux retards des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises.

Article 12 • Objets de valeurs et vêtements

L'enfant ne doit apporter aucun objet de valeur au sein des structures d'accueil. Il est souhaitable de marquer au nom de l'enfant les vêtements afin d'éviter des erreurs ou des pertes. La commune décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

Article 13 • Relations entre les parents et le personnel communal

Les différentes informations nécessaires au bon fonctionnement des structures d'accueil, sur les modalités d'inscription, de réservation sont communiquées aux familles par tous les moyens adaptés (mail, courrier, affichage, site internet...).

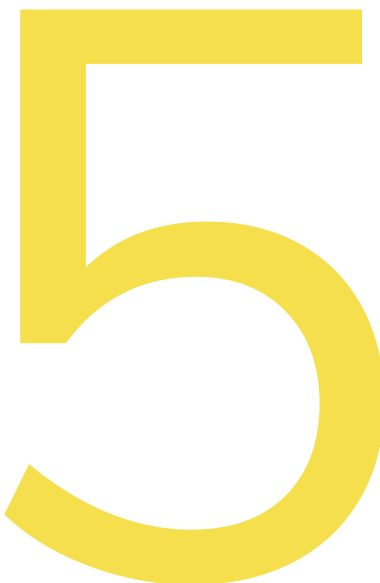
Les familles et les équipes d'animations entretiennent une relation cordiale, si un parent rencontre une difficulté, ce dernier s'adresse à la personne en charge de l'accueil, le cas échéant au responsable du service éducation enfance.

Concernant une erreur de facturation, les familles doivent adresser leur contestation avec la preuve de leur bonne foi au plus tard le mois de réception de la facture auprès du secrétariat éducation enfance.

Article 14 • Sanctions en raison du comportement de l'enfant

- Dans le cas où l'équipe d'animation observe chez l'enfant un comportement inadéquat, violent, le responsable de la structure informe les parents, par la remise d'une fiche incident.
- Dans le cas où le comportement persiste les parents reçoivent un avertissement écrit de la part de la mairie.
- En cas de récurrence, un rendez-vous sera organisé en Mairie avec les parents, le service éducation enfance et l'élus de secteur afin de rechercher des solutions.
- Si le comportement de l'enfant ne s'améliore toujours pas, et si sa présence trouble le bon fonctionnement du service, une exclusion temporaire pourra être envisagée.

SUIVI SANITAIRE



Tout aspect relatif à la santé de l'enfant, tel que PAI, allergie, handicap... doit être spécifié sur la fiche de renseignements.

Article 15 • Allergies

Un protocole d'accueil individualisé (PAI) pourra être établi en partenariat avec l'Education Nationale, le médecin scolaire, la Municipalité et la famille.

Un accueil pourra être envisagé selon les conditions du protocole.

Dans l'attente de la mise en place de ce protocole, le service sera seul juge du point de savoir s'il est capable ou non d'administrer le protocole médical ou d'accueillir un enfant allergique.

Article 16 • Maladies

Dès lors que l'état de santé général de l'enfant n'est pas satisfaisant (fièvre, douleur...) l'accès aux services pourra être refusé.

Si un enfant est malade au cours d'une journée d'accueil, les parents seront contactés pour venir le chercher dans les plus brefs délais.

La famille pourra alors solliciter le service pour annuler la facturation si l'enfant ne déjeune pas. La famille devra fournir en cas d'absence prolongée suite à cette maladie un justificatif au plus tard le lendemain pour annuler la facturation des repas des jours suivants.



Article 17 • L'accueil des enfants en situation de handicap

Les services périscolaires et extrascolaires de la Ville accueillent les enfants en situation de handicap.

Compte tenu de la particularité de chaque enfant, l'intégration dans les structures nécessite une concertation préalable de sa situation avec les parents, le service éducation/enfance et les professionnels qui gèrent l'enfant.

Un protocole sera mis en place suivant les spécificités de chaque enfant.

Article 18 • Situation d'urgence

En cas d'urgence médicale ou accidentelle, le SAMU est appelé puis la famille est contactée. Une personne de l'équipe d'animation accompagnera l'enfant pendant le transport par les secours et pourra rester avec lui en attendant l'arrivée des parents ou ayants droits.

Une fois à l'hôpital, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de la commune. Il appartient aux parents de prendre en charge leur enfant.

Article 19 • Situation préoccupante

La commune est tenue de signaler toute situation d'un enfant en danger ou en risque de l'être.

La transmission d'information préoccupante est faite à la Cellule du Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP) du département. Les parents sont tenus informés du signalement sauf si cela est contraire à l'intérêt de l'enfant.

Direction des Politiques Sociales

SERVICE ENFANCE

02 41 51 74 00

service.enfance@gennesvalde Loire.fr

Mairie de Gennes-Val-de-Loire

