

Le présent règlement a été adopté par délibération n°.....

L'organisateur :

Mairie de Grabels, 1 place Jean Jaurès, 34790 GRABELS ; Responsable légal : M René REVOL, Maire

Mme Zohra DIRHOUSI, Adjointe au Maire, déléguée à la petite enfance, l'enfance et l'éducation

M Yann ISSARD, Directeur Enfance, Jeunesse, Education

Mme Marlène Fourcade, Chef de service enfance et temps périscolaires ; **N° de téléphone : 04 67 10 03 54 ou 06 24 55 08 13**

Les lieux d'accueil :

- **Ecole maternelle Jean Ponsy**, Impasse du Picadou
- **Ecole primaire Pierre Soulages**, rue Félix Trombe
- **Ecole élémentaire Joseph Delteil** Rue Monseigneur Roucairol

I. Horaires de fonctionnement :

- Accueil de loisirs périscolaires (ALP) les lundis, mardis, jeudis et vendredis

Etablissement	ALP matin	ALP midi	ALP soir
Ecole Pierre Soulages	de 7h30 à 8h20 (fermeture des portes à 8h15)	de 11h45 à 13h35 (incluant la restauration scolaire)	De 16h30 à 18h30 (fermeture des portes de 16h35 à 16h45 pour organisation et sécurité du service, les parents ne sont donc pas autorisés à venir chercher leur enfant durant ce laps de temps).
Ecoles Jean Ponsy et Joseph Delteil	De 7h30 à 8h35 (fermeture des portes à 8h30)	De 12h à 13h50 (incluant la restauration scolaire)	De 16h45 à 18h30 (fermeture des portes à l'école Jean Ponsy de 16h50 à 17h pour organisation et sécurité du service, les parents ne sont donc pas autorisés à venir chercher leur enfant durant ce laps de temps).

Si vous êtes en retard pour venir récupérer votre enfant en fin de journée, prière de prévenir rapidement nos services.

Après 18h30, les parents sont contactés. Si le personnel des ALP n'arrive à joindre ni les parents, ni une autre personne désignée par ces derniers, la Police Municipale sera contactée.

II. Les modalités d'inscriptions :

L'inscription annuelle est obligatoire. Un dossier est à retirer auprès de l'accueil de la Maison Commune ou de la Mairie annexe, ou à télécharger sur le site Internet de la ville. La Municipalité met à votre disposition un portail famille en ligne qui vous permet de gérer vos réservations à nos services périscolaires. Un identifiant vous sera communiqué lors de votre inscription.

III. Réservations et conditions d'annulation :

La fréquentation des différents temps périscolaires (accueil du matin, restaurant scolaire, accueil du soir) est soumise à réservation préalable, en respectant au minimum 2 jours calendaires de battement. Vous avez la possibilité d'annuler vos réservations en respectant le même délai.

Exemple 1 : Réservation/annulation pour le lundi, à effectuer au plus tard le vendredi précédent inclus.

Exemple 2 : Réservation/annulation pour le mardi, à effectuer au plus tard samedi précédent inclus.

Exemple 3 : Réservation/annulation pour le jeudi, à effectuer au plus tard lundi précédent inclus.

Toute réservation vaut engagement ferme de votre part et entraînera facturation. En cas de non réservation ou de réservation hors délai, la Municipalité appliquera une tarification majorée de 25%. En cas d'absence de votre enfant pour raison de santé, vous avez la possibilité de nous prévenir le jour même avant 9h afin de ne pas être facturé. Un justificatif pourra vous être demandé.

IV. La facturation :

La Municipalité applique une tarification progressive en fonction du **quotient familial**, votée par le Conseil Municipal. En l'absence des pièces justificatives demandées lors de l'inscription annuelle (n° allocataire CAF ou MSA, avis d'imposition du foyer), la tarification maximale sera appliquée.

Des agents municipaux sont habilités à consulter les données allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales dans le respect des règles de confidentialité et de la réglementation de la CNIL.

Une facture mensuelle vous sera adressée par le service scolaire, payable sous 15 jours. Les paiements peuvent s'effectuer :

- par paiement en ligne via votre portail famille
- par prélèvement automatique (un imprimé SEPA est à retirer au service scolaire ou à télécharger)
- par chèque libellé à l'ordre de « Régie recettes cantine – garderie Grabels » en mentionnant au dos le code famille. Les chèques peuvent être déposés à la Maison Commune ou à la Mairie annexe de la Valsière, ou envoyés par courrier.
- en espèces, au service scolaire auprès du régisseur habilité à percevoir les paiements.

Le non-paiement des sommes dues, après information et mise en demeure des familles par courrier, sera susceptible d'entraîner des poursuites par les services du Trésor Public. En cas de désaccord, seul le Régisseur est l'interlocuteur des familles.

V. Repas – Menus :

Les repas sont fournis par la société SHCB. Le prestataire prépare un menu avec cinq composantes (entrée, plat de viande ou de poisson, légumes ou féculents, produit laitier et dessert) avec quelques repas à thème et animation ainsi que des menus spécifiques établis à la demande de la Commune ou sur proposition du Conseil communal des enfants.

La composition des menus est portée à la connaissance des familles par voie d'affichage à l'école, en mairie et sur le site Internet de la commune. A noter que les menus ne sont pas contractuels et peuvent subir parfois quelques modifications. Vous avez la possibilité lors de l'inscription de choisir entre un menu classique et un menu alternatif (sans viande). Ce choix ne sera pas modifiable en cours d'année.

En dehors des prestations déjà proposées, aucun menu différencié ne peut être mis en place pour des enfants qui, pour des raisons médicales ou autres, ne pourraient accepter le repas proposé.

VI. Goûters :

Les parents sont autorisés à fournir un goûter à leur enfant. Dans le cadre de l'éducation à l'hygiène alimentaire, il est déconseillé de donner des chips et autres gâteaux apéritifs, bonbons et sodas. Pour des raisons de sécurité, les chewing gums, sucettes et les boissons en canettes sont interdits.

Il est conseillé d'avoir une gourde d'eau dans le sac afin de permettre l'hydratation des enfants de manière pratique lors du goûter.

VII. PAI : Projet d'Accueil Individualisé :

Ce dispositif est signé entre : les parents, le médecin PMI (protection maternelle infantile) ou le médecin scolaire pour les plus de 6 ans (s'adresser au directeur de l'école), la directrice de l'école, le responsable de l'ALP et la Municipalité. Les enfants rentrant dans un dispositif PAI sont accueillis sur le temps méridien.

Un/e animateur/trice ATSEM-ALP accompagne ces enfants lors de la prise des repas fournis par les parents: repas dans un sac isotherme et vaisselle le tout dans un sac au nom de l'enfant. Un réfrigérateur et un four micro-onde sont réservés à cet effet.

Si un problème survient l'animateur/trice et/ou l'ATSEM suivra les indications spécifiées par le PAI.

Le tarif de l'ALP matin ou soir sera appliqué à chaque inscription.

VIII. Jeux et jouets personnels :

L'équipe d'animation met en place des animations et activités encadrées, ainsi que du matériel de jeux à disposition des enfants. Il est déconseillé aux parents de fournir des jeux et jouets personnels à leurs enfants, qui sont souvent source de dispute et parfois de vol. Les animateurs déclinent toute responsabilité en cas de dégradation ou de perte d'un jeu ou jouet introduit à l'école, et se réserve le droit de le confisquer s'il venait à être inapproprié dans l'enceinte de l'établissement.

IX. Discipline :

Durant les accueils périscolaires, les enfants sont encadrés par du personnel qualifié municipal et/ou associatif garant de la sécurité physique et morale des enfants. Ce personnel, en lien avec les enseignants et les directeurs d'écoles, définit des règles de vie dans l'école permettant d'œuvrer dans le sens d'une éducation globale et cohérente sur les temps de l'enfant. Les enfants peuvent être associés à la définition de ces règles de vie qui permettent de formaliser (i) les droits et devoirs des enfants et des adultes intervenant auprès des enfants, (ii) le respect des autres et de l'environnement, (iii) la gestion des lieux et de la vie collective de l'école. En cas de non-respect des règles de vie par l'enfant, le responsable de l'ALP se met en lien avec l'équipe enseignante pour prendre des mesures appropriées. Un dialogue avec les responsables légaux sera systématiquement engagé. Dans certaines situations, au regard de la gravité des incidents liés au comportement de l'enfant, il peut être décidé des sanctions adaptées pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive des temps périscolaires de l'enfant après échange avec les responsables légaux, sur décision du Maire. Le respect des règles de vie est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous : les responsables légaux de l'enfant sont tenus de respecter ces règles et

notamment de rester courtois à l'égard du personnel prenant en charge leurs enfants. d'engager une action contentieuse à l'encontre de toute personne se rendant coupable de violence à l'encontre de ses agents.

X. Maladie-Accidents-Urgences :

Si un problème se pose ou si un changement important s'est produit dans la vie familiale pouvant modifier le comportement de l'enfant, les parents sont invités à venir en parler au responsable de l'ALP.

En cas de maladie, aucun médicament ne sera délivré à l'enfant par les animateurs ALP. Les médicaments à prendre le matin et le soir devront être administrés par les parents avant et après les heures d'accueil. **EN AUCUN CAS L'ENFANT NE DOIT GARDER UN MEDICAMENT SUR LUI.**

En cas de maladie se déclarant durant les temps de l'ALP, le responsable ALP appellera les parents et décidera par la suite de la conduite à tenir. **En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel, en priorité, aux services d'urgence (SAMU, Pompiers). Les parents, la municipalité, la direction départementale de la jeunesse et des sports seront immédiatement prévenus.**

Nous vous demandons de signaler tout changement d'adresse ou de numéros de téléphone le plus rapidement possible.

XI. Hygiène et sécurité

Les équipes d'animateurs municipaux et ATSEM s'engagent à accueillir les enfants dans des conditions d'hygiène et de sécurité conformes aux dispositions légales et réglementaires.

Les objets à caractère dangereux sont interdits.

XII. Assurance :

La municipalité est assurée pour les fautes commises par son personnel et pour les locaux.

Les familles doivent être titulaires d'une police d'assurance « dommages et responsabilité civile ».

XIII. Le personnel :

- Tout le personnel d'encadrement est titulaire des diplômes requis (ou équivalence) par sa fonction. Il est recruté selon les critères imposés par Jeunesse et Sports (DDCS).
- Toute violence, qu'elle soit physique, psychologique ou verbale, est exclue de part et d'autre.