

## Règlement des services périscolaires

Année 2018-2019



### ◆ Préambule

Les structures périscolaires dénommées « Accueil périscolaire du matin, du midi, du soir » sont habilitées « Accueil de Loisirs » par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations. (DDCSPP).

Le projet éducatif de la Ville de Montmélian a pour valeurs fondamentales : l'ouverture aux autres, le respect, la solidarité, le partage et la citoyenneté.

Par ailleurs, les services gérés par la Ville répondent au principe républicain de laïcité.

L'habilitation DDCSPP vise à garantir les conditions d'accueil des enfants confiés pendant le temps périscolaire et nous impose des exigences : personnel diplômé (BAFA ou du BAFD), respect des normes d'encadrements des enfants, projet pédagogique établi par le responsable de service, projet d'animation.

Le temps périscolaire constitue un moment privilégié construit par les échanges, les relations, les rencontres entre les enfants, mais aussi entre les adultes et les enfants.

Les animateurs présents à l'accueil périscolaire ont un rôle éducatif important auprès des enfants et un rôle de soutien à l'apprentissage de la vie en collectivité.

Nous chercherons en permanence à développer chez les enfants, les objectifs suivants :

- **L'autonomie**, en respectant leur rythme et leurs besoins
- **La socialisation et le vivre ensemble**, par l'apprentissage d'un savoir être, du respect d'autrui, des locaux, du matériel
- **La curiosité**, en les amenant à développer leur goût alimentaire
- **La créativité**, en les invitant à participer aux activités proposées.



### ◆ Conditions d'inscription

- Être scolarisé dans une école de Montmélian,
- Avoir constitué un dossier d'inscription en Mairie,
- Être à jour du paiement des factures de l'année précédente.

### ◆ Accès à l'utilisation des services périscolaires

#### Dossier d'inscription :

Pour bénéficier des services périscolaires, il convient :

- soit de télécharger le dossier sur le site internet de la mairie [www.montmelian.com](http://www.montmelian.com) et de joindre les documents scannés,
- soit de retirer et de compléter un dossier d'inscription à l'occasion des permanences organisées en Mairie.

#### Joindre au dossier les pièces suivantes :

- un dossier individuel d'inscription,
- un justificatif de domicile,
- la copie du carnet de santé,
- un justificatif de quotient familial,
- un RIB, si vous optez pour le prélèvement automatique,
- la copie du jugement attestant quel parent à la garde de l'enfant (le cas échéant),
- la copie du protocole d'accueil individualisé, si toutefois votre enfant en a un.



## ◆ Modalités d'inscriptions proposées aux familles :

### LE PORTAIL FAMILLE :

#### **Demandez au service Education jeunesse l'envoi de votre identifiant et mot de passe**

C'est un accès sécurisé à un compte en ligne ainsi qu'à une messagerie personnelle. Vous pourrez gérer à distance vos demandes d'inscriptions. Une fois vos demandes déposées, elles seront traitées dans les meilleurs délais.

Adresse de connexion :

<https://www.mon-portail-famille.fr/client/mairie-montmelian>

#### L'inscription à l'année :

Les inscriptions sont déterminées à l'avance au moment du dépôt du dossier auprès du service périscolaire de la Mairie.

L'inscription devient donc automatique selon les prévisions (ex. : l'enfant mange au restaurant scolaire tous les mardis de l'année ou tous les jours et ira à l'accueil périscolaire du soir tous les jeudis).

Si vous voulez modifier ce mode d'inscription, prévenez au plus tard le mardi de la semaine précédente avant 17h00.

#### L'inscription à la semaine :

Des bulletins d'inscription sont à votre disposition à l'école, à la Mairie ou dans les locaux de l'accueil périscolaire au Village des Enfants.

Chaque semaine, vous déposerez jusqu'au Mardi 17h00 dernier délai, dans la boîte aux lettres des écoles, de la Mairie ou de l'accueil périscolaire, les bulletins d'inscription (accueil du matin, du midi ou du soir) de la semaine suivante.

Pour la semaine d'école suivant une période de petites vacances scolaires, vous devrez déposer les bulletins d'inscription, dernier délai le Mardi avant 17h00, la semaine avant les vacances, dans la boîte aux lettres de l'école, de l'accueil périscolaire ou de la Mairie, ou par mail ([viescolaire@montmelian.com](mailto:viescolaire@montmelian.com))



*Au-delà les inscriptions ne seront pas enregistrées.*

*Aucune inscription ne sera prise par téléphone.*

*Un enfant absent en classe le matin ne pourra pas être accueilli à l'accueil périscolaire du midi.*

## ◆ ANNULATION OU MODIFICATION D'INSCRIPTION

Aucune inscription ou annulation ne sera prise en compte après le mardi 17h00 pour la semaine suivante, sauf pour des raisons exceptionnelles appréciées au cas par cas et sur présentation d'un justificatif.

En cas d'absence de l'enfant à l'école pour raison de santé, le repas ou l'accueil périscolaire ne sera pas facturé si l'absence a été signalée en Mairie au plus tard le matin même :

- par courriel
- sur le **PORTAIL FAMILLE**
- sur présentation le jour même d'un mot signé des parents précisant les dates de l'absence.

En cas d'abus, des certificats médicaux pourront être demandés. S'il n'est pas joint de mot ou de certificat, les repas ou accueils périscolaires seront facturés.

Une annulation automatique des repas se fera par le service périscolaire de la Mairie uniquement en cas de fermeture totale de l'école ou en cas de sortie scolaire de toutes les classes de l'école concernée.

Pour plus de sûreté contactez le service périscolaire en Mairie 04 79 84 36 24  
ou [viescolaire@montmelian.com](mailto:viescolaire@montmelian.com).



## ◆ CAS PARTICULIERS



### → Sortie scolaire à la journée annulée :

Les enfants mangent leur pique-nique sous la responsabilité du professeur d'école.


### → Sortie ½ journée matin qui se termine après 11 H 30 :

Les enfants sont accueillis pour le 2<sup>ème</sup> service de restauration et remis par les enseignants au personnel du périscolaire au plus tard à 12H15. Si l'heure du retour présumée de sortie est postérieure à 12H15, les enfants ne seront pas accueillis au restaurant scolaire. Il conviendra d'annuler l'inscription, au plus tard le mardi 17h00 de la semaine précédente.

### → Les parents informés tardivement d'une sortie organisée par l'école :

Toute annulation postérieure au Mardi 17h00 de la semaine précédente ne sera pas prise en compte par le service et la prestation sera facturée.

## ◆ PÉRIODE D'OUVERTURE, HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL

Activité	Lieu	Horaire
Accueil du matin	Village des enfants Le trajet du village des enfants aux 4 écoles est desservi en bus.	Arrivée de <u>6h45 jusqu'à 8h00</u>
Restaurant scolaire	Un restaurant dans chaque école	11h30 à 13h25
Accueil du Soir 	Village des enfants Le trajet au départ des écoles Pilet Will et Amélie Gex et à destination du Village des Enfants est réalisé en bus. Le trajet des écoles Jean Moulin et Jean Rostand jusqu'au Village des Enfants se fait à pied.	Les enfants sont pris en charge dès la fin de classe <u>jusqu'à 18h30</u>

Les enfants seront remis à leurs parents, ou aux personnes majeures ou mineures (âgées au moins de 12 ans et sur accord écrit des parents). **Toute demi-journée commencée sera facturée.**

## ◆ REGLES DE DISCIPLINE INTERNE

Pendant le temps des accueils périscolaires, matin, midi, soir et mercredi, les enfants inscrits sont sous la responsabilité exclusive du personnel municipal affecté à ce service.

### Les enfants sont tenus de respecter les règles suivantes :



- Avoir un langage correct,
- Être poli et respectueux vis-à-vis du personnel et des autres enfants,
- Respecter et partager la nourriture,
- Respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition.

En cas de manquements répétés à l'une de ces règles, l'animateur référent le signalera au responsable enfance éducation, qui décidera de la sanction en coordination avec les services de la Mairie. Celle-ci peut aller jusqu'à **l'exclusion**. Les parents seront avertis par courrier.

La Mairie de Montmélian se réserve le droit de se retourner contre les responsables légaux de l'enfant ayant détérioré le matériel du restaurant ou de l'accueil périscolaire.

Le directeur d'école et l'enseignant de l'enfant seront tenus informés.

## ◆ MEDICAMENTS ET SOINS

La fiche sanitaire est remplie par les parents au moment de l'inscription. Elle doit être complétée avec la plus grande attention. Cette fiche est remise aux services de secours s'ils sont amenés à intervenir. Le personnel des restaurants scolaires et de l'accueil périscolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments.

### ◆ EN CAS D'ACCIDENT OU DE MALADIE

Pour certaines pathologies ne nécessitant pas l'éviction, la fréquentation de la collectivité est déconseillée pendant la phase aiguë de la maladie.

Cette décision, prise au cas par cas, est du ressort du responsable de structure et doit être conditionnée par le confort de l'enfant, notamment si les symptômes sont sévères.

La décision d'éviction et de retour dans la collectivité se fait sur avis médical.

Pendant le temps périscolaire, si l'enfant est malade ou blessé, les parents sont prévenus et l'enfant leur est confié. En cas d'urgence, l'enfant sera dirigé vers un établissement de soins par les services de secours. Si un accident survient à un enfant, les parents feront eux-mêmes la déclaration à leur assureur qui pourra, si nécessaire, contacter la Mairie.

### ◆ CAS DE PRISE EN CHARGE PAR UN PERSONNEL DE SANTE PENDANT LE TEMPS PERISCOLAIRE

Pour qu'un enfant puisse se rendre à un rendez-vous chez un professionnel de santé (ex. : Orthophoniste, Orthoptiste, CMP,...) pendant le temps où il est accueilli dans les services périscolaires, une demande écrite doit préalablement être adressée en Mairie précisant les modalités de prise en charge de l'enfant (nom de la personne qui vient chercher et confie l'enfant au personnel de l'accueil de loisirs son retour, horaires, lieu de rendez-vous...) et recevoir une réponse favorable avant le premier rendez-vous. A défaut, l'enfant ne pourra pas réintégrer l'accueil de loisirs à l'issue de son rendez-vous.

Pour plus de simplicité, les parents sont invités à prendre ce type de rendez-vous en dehors des plages d'accueil de l'enfant à l'accueil de loisirs.

### ◆ POSSIBILITE D'ADAPTATION DES MENUS



**Accueil individualisé** (Conformément aux textes parus au Bulletin Officiel de l'Education Nationale du 18/11/1999). Pour un enfant prenant le repas à l'accueil périscolaire, en cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, ou d'autres troubles de la santé, un protocole d'accueil individualisé sera mis en place. La demande doit être faite auprès du directeur ou de la directrice d'école qui établira ce protocole en lien avec le service de santé scolaire et la responsable du service Enfance Education de la Ville.

#### **Menu sans porc :**

A la demande des parents, des menus sans porc peuvent être commandés à la cuisine centrale. Il ne sera pas appliqué de tarification spécifique pour ce type de commande.

### ◆ LES TARIFS

Les tarifs par activité sont fixés selon une grille de quotients familiaux.

Les nouveaux tarifs sont disponibles en Mairie au plus tard le 1er septembre de chaque année.



- Les enfants n'habitant pas Montmélian et inscrits en ULIS à l'école Jean Moulin, bénéficieront du tarif «montmélianais».
- Un « tarif extérieur » unique est appliqué aux enfants n'habitant pas Montmélian,
- En cas de garde alternée des enfants dont un des parents réside à Montmélian, il sera appliqué le tarif montmélianais, sous réserve que tous les justificatifs demandés soient donnés.
- En cas de déménagement en cours d'année, le « tarif extérieur » sera appliqué le mois suivant le changement d'adresse.

### ◆ FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est établie mensuellement à terme échu (par ex: facturation début octobre pour une fréquentation de l'accueil de loisirs en septembre). La facture doit être payée dès réception, et au plus tard le 10 du mois en cours, délai de rigueur.

Règlement par prélèvement automatique le **10 de chaque mois** (début des prélèvements le 10 novembre et fin le 10 août).

Sont acceptés comme moyens de paiements: **les chèques bancaires ou postaux, les espèces, la carte bancaire, les chèques emploi services universels (CESU).**

**En cas de difficultés de paiement, il sera demandé au titulaire des factures de se rapprocher, dans les plus brefs délais, du service éducation jeunesse.**

**Le Maire**  
**Béatrice SANTAIS**