

REGLEMENT INTERIEUR 2017/2018

Accueil des enfants de 3 à 11 ans

1-ACCUEILS PERISCOLAIRES

- ⇒ MATIN - MIDI - SOIR : Ouverts aux enfants scolarisés à St Michel de Maurienne (Maternelle Collombette, Maternelle du Centre, Primaire St Michel)
- ⇒ MIDI - SOIR : Ouverts aux enfants scolarisés à la Primaire de St Martin d'Arc

2-ACCUEIL DE LOISIRS (MERCREDIS et VACANCES SCOLAIRES)

- ⇒ L'ALSH est ouvert aux enfants du territoire et hors territoire

❖ **Nouveauté** : Suite à la nouvelle organisation des rythmes scolaires sur le territoire (semaine à 4 jours), la CCMG propose un accueil de loisirs le mercredi à la journée.

3-REGLEMENT COMMUN AUX 2 ACCUEILS

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des accueils. Il a pour but de définir le cadre général et les conditions d'accès à ces services.

Nous vous rappelons que l'inscription de vos enfants n'est pas obligatoire sur les accueils périscolaires ou l'accueil de loisirs, aussi nous demandons à chaque famille de prendre connaissance du nouveau règlement intérieur afin d'inscrire les enfants en toute connaissance de cause.

1. ACCUEILS PERISCOLAIRES (hors vacances scolaires)

1.1 Accueil du matin (uniquement pour les enfants scolarisés à St Michel)

L'accueil du matin est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30, dans les locaux de l'école primaire de St-Michel de Maurienne.

Les enfants (primaires et maternelles) sont pris en charge dans l'enceinte de l'école **par les animateurs en lien avec les parents.**

A l'arrivée des enfants au sein de la structure, une collation est proposée (fruit, laitage, biscuit) pour les enfants accueillis entre 7h30 et 8h.

Spécificités pour les maternelles :

- du Centre : Un accompagnement à pied est programmé entre 8h25 et 8h30.
- de la Collombette : **Un transport en minibus** de la CCMG est programmé à **8h00 précise** (selon les inscriptions). **ATTENTION** : L'enfant doit être présent pour 7h50.

1.2 Accueil du midi

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30, dans les locaux de l'école primaire de St-Michel de Maurienne. Les enfants sont pris en charge dans l'enceinte de l'école par les animateurs à partir de 11h30, en lien :

- soit avec les enseignants en primaire
- soit avec les enseignants et les ATSEM en maternelle
- soit avec les accompagnateurs pour les enfants concernés par le transport scolaire

Pour les enfants de la maternelle centre de St-Michel, un animateur les récupère directement à l'école pour les amener au restaurant scolaire.

Lors de la prise en charge des enfants au sein de la structure, des temps d'animation (en fonction de l'âge des enfants) seront proposés.

Pour les enfants de la Collombette, le départ du périscolaire est à 12h45.

ATTENTION : En cas d'annulation de sortie scolaire, SEULS les enfants ayant été préalablement inscrits en pique-nique seront pris en charge. Le pique-nique est obligatoirement fourni par les parents, aucun repas n'est commandé par la CCMG. Une tarification concernant la prise en charge de votre enfant a été mise en place à partir de Septembre 2017 :

Q.F	QF1 < 458	QF2 459 à 625	QF3 626 à 800	QF4 801 à 1100	QF5 1101 à 1600	QF6 > 1601
Accueil Pique - Nique	1,00 €	1,20 €	1,45 €	1,50 €	1,55 €	1,60 €

***Nouveauté : Ouverture jusqu'à 18h15**

L'accueil du soir est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h15, dans les locaux de l'école primaire de St-Michel de Maurienne.

Les enfants sont pris en charge dans l'enceinte de l'école par les animateurs à partir de 16h30, en lien :

- soit avec les enseignants en primaire
- soit avec les enseignants et les ATSEM en maternelle
- soit avec les accompagnateurs pour les enfants concernés par le transport scolaire

Pour les enfants de la maternelle du centre de St-Michel de Maurienne, un animateur les récupère directement à l'école pour les emmener sur le lieu d'accueil.

A l'arrivée des enfants au sein de la structure, un goûter est proposé.

A partir de 17h, des activités en fonction de l'âge des enfants sont proposées.

A l'issue de l'accueil, les enfants sont remis **uniquement** aux personnes désignées sur la fiche d'inscription **dans l'enceinte de l'école** (sauf activités spécifiques). L'enfant pourra partir seul si l'autorisation est cochée sur la fiche de renseignements.

1.4 Départ anticipé d'un enfant :

- 1- Prévenir la CCMG au préalable au **04 79 56 52 54** qui informera l'équipe d'encadrement,
- 2- **Exceptionnellement, en cas de récupération anticipée** de l'enfant directement sur l'accueil, nous demandons aux responsables de l'enfant de **signer un registre de sortie**,
- 3- Pour tout départ ponctuel ou fréquent d'un enfant (seul sans adulte) pour une activité annexe, une décharge écrite sera ajoutée au dossier d'inscription précisant les jours et horaires (**formulaire disponible sur demande**).

1.5 Fréquentation et inscriptions

La fréquentation des accueils périscolaires peut se faire de façon régulière (tous les jours, une semaine sur deux, sur présentation d'un planning annuel) ou occasionnelle (sur planning ou ponctuellement).

Les inscriptions se font UNIQUEMENT et DIRECTEMENT à l'accueil de la Communauté de Communes (possible aussi par mail ou par courrier et très exceptionnellement par téléphone).

ATTENTION : les parents doivent contacter la communauté de communes **AU PLUS TARD LE JEUDI 15H00** pour la semaine suivante **pour tous les temps d'accueils périscolaires**. Passé ce délai, aucune inscription supplémentaire ou désinscription ne pourra être prise en compte (sauf accueil d'urgence et selon les disponibilités). Les repas sont assurés par un prestataire extérieur impliquant une logistique importante dans la commande des repas. Par conséquent, nous demandons à l'ensemble des familles d'inscrire leurs enfants en temps et en heure afin d'assurer une organisation optimum de ce service.

Si l'enfant est inscrit à **l'aide personnalisée** dispensée par l'Education Nationale, nous demandons aux parents de signaler la durée du cycle au moment des inscriptions pour que **le lien entre l'animateur et l'enseignant** puisse se faire (organisation du planning horaire de l'enfant).

ATTENTION : les enfants des écoles maternelles, concernés par les APC, ne peuvent bénéficier du restaurant scolaire (horaires décalés).

Pour chaque accueil, la CCMG ne pourra pas prendre plus d'inscriptions d'enfant que la réglementation ne lui autorise.

1.6 Tarifs et facturation : * Nouveaux tarifs

ETERLOU

Les tarifs peuvent être révisés en cours d'année. Ils tiennent compte du quotient familial.
Pour l'année scolaire 2017-2018 :

Q.F	QF1 < 458	QF2 459 à 625	QF3 626 à 800	QF4 801 à 1100	QF5 1101 à 1600	QF6 > 1601
Matin	1,00 €	1,20 €	1,45 €	1,50 €	1,55 €	1,60 €
Midi	4,00 €	4,30 €	5,00 €	5,30 €	5,40 €	5,50 €
Soir	1,00 €	1,20 €	1,45 €	1,50 €	1,55 €	1,60 €

La facturation s'effectue en fonction de votre Quotient Familial.

Un justificatif est demandé à l'inscription ainsi que courant Janvier (date anniversaire de révision des QF par la CAF). Sans justificatif de votre part, nous serons dans l'obligation de vous appliquer le montant maximum.

La facturation s'effectue en début de mois suivant les présences de l'enfant. Le solde est à régler dans les 30 jours après réception de la facture.

* Pour toutes difficultés de paiement, veuillez contacter le service concerné :

- Accueil Périscolaire au 04 79 56 52 54

- ALSH L'éterlou au 06 73 43 77 57.

* Suite à un impayé, un rappel est envoyé avec une lettre afin de trouver une solution (ex : RDV, échéancier, ...). Sans démarche de votre part ou non-respect de la décision, le service s'autorisera à ne plus accepter votre enfant dans les différents services, suite à un courrier envoyé par la CCMG.

PRECISION FACTURATION : A partir du lundi matin à 7h30 et ce pour la semaine en cours, jusqu'au vendredi à 18h15, toute absence aux accueils sera facturée (matin, midi ou soir).

Seules les absences imprévisibles (maladie, urgences...) seront prises en compte et non facturées et cela uniquement sur présentation d'un certificat médical fourni les jours suivants.

En cas de grève de l'éducation nationale, la mairie ayant obligation de mettre en place un service minimum, le restaurant scolaire fonctionne normalement et donc tout repas non décommandé dans les délais à l'accueil de la CCMG sera facturé.

1.7 Modalités de paiement

Le paiement se fait uniquement à la Communauté de Communes Maurienne-Galibier à réception de facture concernant le périscolaire (accueil du matin, midi, soir), les modalités de paiement sont les suivantes :

- par virement bancaire
- par espèces
- par chèque à l'ordre de Régie PERISCO TAP
- par chèque CESU (uniquement pour les accueils du matin et du soir)

ATTENTION : NE PAS REGROUPER les paiements Périscolaire/ALSH car ce sont 2 régies différentes et les règlements seront retournés.

2. ACTIVITE EXTRA-SCOLAIRE : ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (3/11 ans)

2.1 Accueil mercredis, petites vacances scolaires et été

Jours d'ouverture : Mercredis en période scolaire et du lundi au vendredi sur l'ensemble des vacances scolaires.

Fermeture annuelle : Vacances de fin d'année (Noël) et jours fériés.

* L'ALSH Les Loupiots Valloire est ouvert pendant les vacances de fin d'année (Noël).

Horaires : 8h à 18h avec possibilité d'inscription à la journée, la demi-journée (matin et/ou après-midi) avec ou sans repas, à la semaine. Horaires identiques en période scolaire et vacances scolaires.

Lieu : Ecole primaire de St-Michel de Maurienne

Repas : Les repas sont assurés par un prestataire extérieur impliquant une logistique importante dans les commandes des repas. Par conséquent, nous demandons à l'ensemble des familles d'inscrire leurs enfants en temps et en heure afin d'assurer une organisation optimum de ce service. En cas de pique-nique, la gestion des repas est effectuée par le centre. De plus, le centre gère tous les gouters des enfants.

Divers : Les qualifications du personnel ainsi que le taux d'encadrement répondent aux normes en vigueur (conformément à l'agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations).

2.2 Les inscriptions

Les inscriptions se font uniquement auprès du personnel de l'accueil de loisirs :

- soit par téléphone au 06 73 43 77 57 (renseignements, prise de rendez-vous...)
- soit directement à l'école primaire de St-Michel de Maurienne
- soit par mail : heinry.ccmg@gmail.com

RAPPEL : Pour les délais d'inscriptions, se référer aux programmes des activités des mercredis et des vacances scolaires.

2.3 Tarifs et facturation : * Nouveaux tarifs

Les tarifs peuvent être révisés en cours d'année.

Pour la semaine ski ou les séjours, les tarifs seront communiqués ultérieurement.

Tarifs 2017-2018		QF6 > 1601	QF5 1600 à 1101	QF4 1100 à 801	QF3 800 à 626	QF2 625 à 459	QF1 < 458
Enfants du territoire	Journée	16,00 €	15,50 €	15,10 €	14,60 €	12,00 €	11,25 €
	½ journée ss repas	6,20 €	6,00 €	5,80 €	5,30 €	4,25 €	3,25 €
	½ journée + repas	13,90 €	13,60 €	13,30 €	12,80 €	11,75 €	9,00 €
	Forfait 5 jours	76,00 €	74,00 €	72,00 €	68,00 €	52,00 €	35,00 €
	*Forfait 4 jours	61,50 €	59,50 €	58,00 €	55,00 €	42,00 €	30,00 €

*Ce tarif est applicable seulement les semaines avec un jour férié inclus.

Les tarifs sont dégressifs pour le second enfant de -10%, le troisième -20%.... Pour bénéficier de la réduction, les enfants doivent être présents en même temps.

Tarifs enfants hors territoire	
Journée	29,00 €
½ journée sans repas	11,75 €
½ journée + repas	18,35 €
* Forfait 4 jours	114,00 €
Forfait 5 jours	143,00 €

Les tarifs sont dégressifs pour le second enfant de -10%, le troisième -20%..... Pour bénéficier de la réduction, les enfants doivent être présents en même temps.

*Ce tarif est applicable seulement les semaines avec un jour férié inclus.

La facturation s'effectue en fonction de votre Quotient Familial.

Un justificatif est demandé à l'inscription ainsi que courant Janvier (date anniversaire de révision des QF par la CAF). Sans justificatif de votre part, nous serons dans l'obligation de vous appliquer le montant maximum.

La facturation s'effectue en début de mois suivant les présences de l'enfant. Le solde est à régler dans les 30 jours après réception de la facture.

* Pour toutes difficultés de paiement, veuillez contacter le service concerné :

- Accueil Périscolaire au 04 79 56 52 54

- ALSH L'Éterlou au 06 73 43 77 57

* Suite à un impayé, un rappel est envoyé avec une lettre afin de trouver une solution (ex : RDV, échancier, ...). Sans démarche de votre part ou non-respect de la décision, le service s'autorisera à ne plus accepter votre enfant dans les différents services, suite à un courrier envoyé par la CCMG.

2.5 Modalités de paiement

Le paiement se fait uniquement dans les locaux de l'école primaire (Accueil de Loisirs Eterlou) à réception de facture concernant l'ALSH (Mercredis, petites vacances scolaires, été), les modalités de paiement sont les suivantes :

- par virement bancaire
- par espèces
- par chèque à l'ordre de Régie L'ETERLOU
- par chèque ANCV
- par chèque CESU

ATTENTION : NE PAS REGROUPER les paiements périscolaire/ALSH car ce sont 2 régies différentes et les règlements seront retournés.

3.1 Conditions d'accès

- **Accueils périscolaires Éterlou :**

L'accès aux accueils périscolaires est réservé aux enfants âgés de 3 à 11 ans :

* **Matin - Midi - Soir :** Ouverts aux enfants scolarisés à St Michel de Maurienne (Maternelle Collombette, Maternelle du Centre, Primaire St Michel)

* **Midi - Soir :** Ouverts aux enfants scolarisés à la Primaire de St Martin d'Arc

Pour les enfants de – 3 ans déjà scolarisés, fournir la dérogation délivrée par la PMI et prendre RDV avec le directeur de l'éterlou.

- **L'ALSH L'Eterlou**

L'accès à l'accueil de loisirs est ouvert à l'ensemble des enfants du territoire (âgés de 3 à 11 ans) de la CCMG et peut accueillir des enfants hors territoire (tarification en fonction).

3.2 Le dossier d'inscription (Dossier unique périscolaire et ALSH)

Les dossiers d'inscription sont établis par les parents ou la personne ayant la charge légale de l'enfant **et renouvelés chaque année**. Le dossier 2017-2018 couvrira la période de septembre 2017 à Août 2018, et sera valable aussi bien pour les accueils périscolaires et les accueils de loisirs (mercredis, petites et grandes vacances scolaires).

Il conviendra aux parents de remplir un dossier d'inscription (fourni ci-joint par la Communauté de Communes) pour chaque enfant de la famille, composé de :

- la fiche individuelle de renseignements
- la fiche sanitaire de liaison
- la dernière page du règlement intérieur signée

Et de fournir les documents suivants :

- copie du livret de famille
- un justificatif de domicile
- une photocopie de la dernière notification du quotient familial de la CAF/MSA
- une attestation d'assurance scolaire et extrascolaire à jour au nom de l'enfant
- une copie des pages de vaccinations du carnet de santé

Le dossier devra être remis à l'accueil de la Communauté de Communes Maurienne-Galibier COMPLET avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant.

Si votre enfant fréquentait **déjà les accueils périscolaires sur l'année 2016-2017**, nous demandons aux responsables de l'enfant de renouveler uniquement la fiche de renseignement et de nous faire parvenir les justificatifs CAF, l'attestation d'assurances scolaires et le nouveau règlement signé.

Les autres documents sont nécessaires uniquement en cas de modification (changement d'adresse, nouvelles allergies, n° de téléphone, nouvel enfant...).

La Communauté de communes ne pourra être tenue pour responsable si ces nouvelles informations ne sont pas communiquées et ce quelle que soit l'information manquante.

Si votre enfant a besoin d'un accompagnement dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (allergie alimentaire, enfant en situation d'handicap, ...) nous vous sollicitons pour prendre rendez-vous avec le directeur de la structure.

3.4 Citoyenneté

En cas de perte ou de vol, la CCMG n'est pas responsable des objets ou vêtements des enfants. Nous conseillons aux parents d'être vigilants par rapport aux affaires emmenés par les enfants dans les différents lieux d'accueil (vêtements de marque, bijoux, téléphone, carte de jeux...).

La vie en collectivité implique le vivre ensemble autant pour l'enfant que pour l'adulte. Des bases de respect mutuel sont établies implicitement et explicitement.

En cas de non-respect des règles de vie commune (langage, bagarre, dégradation volontaire...) et en fonction de la gravité de la situation :

- dans un premier temps : échange avec l'enfant et l'équipe pédagogique sur la situation
- si besoin, étape 2 : un mot d'information est adressé aux parents afin de communiquer la situation
- si besoin, étape 3 : rendez-vous entre les parents, l'enfant et l'équipe pédagogique concernée afin de trouver ensemble une solution à la situation

3.5 Droit à l'image

Dans le cadre des animations proposées dans les différentes structures, nous prenons régulièrement des films ou photos afin de témoigner des activités et les restituer lors de temps partagés avec les familles. Pour les parents qui ne souhaitent pas que leur enfant soit pris en photo, merci de le préciser sur la fiche de renseignement.

3.6 Transport des enfants

Dans le cadre de toutes les activités liées à l'organisation des services, vos enfants peuvent être transportés en véhicule CCMG (minibus), en véhicule de location (voiture ou minibus), en car collectif, en train et ponctuellement en véhicule personnel des agents (avec assurance spécifique).

3.7 Responsabilité

RAPPEL :

- L'adulte accompagnant l'enfant doit se présenter à un animateur
- Les enfants arrivant seuls dans l'enceinte de l'école doivent se présenter à un animateur

Départ d'un enfant : en cas de doute sur l'identité d'un adulte, il peut être demandé une carte d'identité de la personne pour la comparer aux noms précisés sur le dossier d'inscription.

Au cas où un mineur (grand frère ou grande sœur) est autorisé par les parents à récupérer un enfant à la sortie des lieux d'accueil, nous demandons à ce qu'une décharge écrite soit ajoutée au dossier d'inscription. Nous attirons votre attention sur le fait de laisser partir seul un enfant. Cela implique une maturité suffisante de l'enfant. Cette autorisation est sous la responsabilité des familles (voir fiche de renseignements).

INFOS UTILES A CONSERVER

* Pour les questions administratives PERISCOLAIRE (inscription, facturation, règlement) OU pour les questions d'urgence (retard, absence de dernière minute, les cas particuliers ...) :

Accueil de la Communauté de Communes Maurienne Galibier

Christelle ANDOUCHE, Célia GROS

☎ : 04.79.56.52.54

Courriel : periscolaire@maurienne-galibier.com

* Pour les questions administratives ALSH ETERLOU (inscription, facturation, règlement) OU pour les questions d'urgence (retard, absence de dernière minute, les cas particuliers ...) :

Accueil de Loisirs L'Eterlou

Béatrice JACOB

☎ : 06.73.43.77.57

Courriel : heinry.ccmg@gmail.com

Directeur du Service Petite-Enfance / Enfance / Jeunesse

Jean-Antoine ORUSA

Courriel : orusa.ccmg@gmail.com



COUPON A REMETTRE A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MAURIENNE-GALIBIER

Je soussigné(e)mère, père*, tuteur légal
de / des enfant(s).....reconnais avoir pris
connaissance du présent règlement intérieur 2017-2018 des accueils périscolaires et l'accueil de loisirs
l'Eterlou et accepte l'intégralité des clauses qui y sont stipulées.

Date et signature :

* Rayer les mentions inutiles