

REGLEMENT INTERIEUR 2019/2020

Accueil des enfants de 3 à 11 ans

1-NOUVEAUTE 2019-2020 : MISE EN PLACE DU PORTAIL FAMILLE :
Page 2

2-ACCUEILS PERISCOLAIRES : Pages 3 à 7

- ⇒ MATIN - MIDI - SOIR : Ouverts aux enfants scolarisés à St Michel de Maurienne (Maternelle et Primaire St Michel)
- ⇒ MIDI - SOIR : Ouverts aux enfants scolarisés à la Primaire de St Martin d'Arc
- ⇒ MERCREDIS (hors vacances scolaires) : Ouvert à tous

3-ACCUEIL DE LOISIRS (VACANCES SCOLAIRES) : Pages 8 à 10

- ⇒ L'ALSH est ouvert à tous

4-REGLEMENT COMMUN AUX 2 ACCUEILS : Pages 11 à 14

Ce règlement intérieur s'applique à l'ensemble des accueils enfances. 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- Mise en place du Portail Famille

Dès la rentrée 2019/2020, vous aurez la possibilité d'utiliser :

LE PORTAIL FAMILLE
« MAURIENNE-GALIBIER »

Sur ce portail, vous pourrez :

- Compléter le dossier d'inscription de votre/vos enfant(s)
- **Pré-inscrire votre/vos enfant(s)**
- Visionner, modifier, suivre vos inscriptions
- Télécharger différents documents (Programmes d'activités des Mercredis et des Vacances, Menus de la cantine, règlement intérieur, photos, etc)
- **Visionner et payer vos factures par carte bleue**
- Visionner vos règlements

1.1 Administratif

Un code d'accès sera envoyé aux familles dont les enfants ont déjà fréquenté les services du périscolaire et/ou de l'ALSH (Un seul code par famille permettant d'inscrire au périscolaire & l'Accueil de Loisirs l'Eterlou)

Accès au portail famille :
<https://cc-maurienne-galibier.portail-defi.net/>

Pour les enfants qui n'ont jamais fréquenté ces accueils, un dossier d'inscription « version papier » devra être effectué. Un code d'accès au portail sera donné par la suite.

Il sera demandé aux parents de vérifier **TOUTES LES INFORMATIONS** sur le portail famille (Ecole de l'enfant, Numéro de téléphone, etc) **avant toute inscription**.

Attention : Aucune inscription ne sera prise en compte sans les modifications à apporter au dossier de l'enfant.

* Si une famille ne souhaite pas utiliser le portail famille, il sera demandé aux parents de remplir un dossier « version papier » : Les inscriptions seront toujours possible par email, à l'accueil de la CCMG pour le périscolaire, et directement au Centre de Loisirs pour les vacances.

Attention : Aucune inscription par téléphone ne sera prise en compte

1.2 Demande de pré-inscription

La demande de pré-inscription sur le portail doit être effectuée **AVANT le JEUDI 15H** pour la semaine suivante (périscolaire matin + midi + soir + mercredi périscolaire).

Pour les délais d'inscriptions du Centre de Loisirs l'Eterlou, se référer aux programmes des activités.

Un email de confirmation, ou de non-acceptation d'inscription sera envoyé aux parents dès la validation par nos services.

Attention : Si vous ne recevez pas d'email de notre part (sous 48h pour le périscolaire et sous 72h pour le centre de loisirs l'Eterlou) veuillez nous contacter par téléphone.

*En cas d'impossibilité d'inscription sur le portail, merci de prendre contact avec le service concerné, enfin de vérifier si des places sont toujours disponibles.

2. ACCUEILS PERISCOLAIRES (3/11 ans)

Attention : Aucun enfant ne sera accueilli sans inscription au préalable

2.1 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.**

Pour les maternelles, un accompagnement à pied est programmé entre 8h25 et 8h30.

2.2 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 (St-Martin d'Arc)

Pour les enfants de la maternelle de St-Michel, au moins 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.

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.

Tarifification spécifique Accueil du Midi, en cas de sortie scolaire.

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 €

2.3 Accueil du soir :

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 (St-Martin d'Arc)

Pour les enfants de la maternelle de St-Michel de Maurienne, au moins 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 (aucun goûter extérieur n'est accepté, sauf allergie déclarée : voir Protocole d'Accueil Individualisé dans le règlement commun aux 2 accueils)

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.

2.4 Activités pédagogiques complémentaires

Si l'enfant est inscrit aux **APC (Activités Pédagogiques Complémentaires)** dispensées par l'Education Nationale, nous demandons **EXPRESSEMENT** aux parents de signaler la durée du cycle au moment des inscriptions pour que **le lien entre l'école, la famille et l'enfant** puisse se faire (organisation du planning horaire de l'enfant).

ATTENTION : les enfants de l'école maternelle 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. **La prise en charge par la CCMG de l'enfant accueilli en APC ne prend effet qu'à partir du moment où l'enfant se présente seul, ou accompagné, à l'équipe d'animation du périscolaire.**

2.5 Accueil du mercredi (en période scolaire) :

Un programme d'animations est proposé par l'équipe du service enfance (programme disponible sur le portail famille, à l'accueil de la CCMG, etc)

Horaires :

- **Le mercredi : 7h30 – 18h15**, avec possibilité d'inscription à la journée, la demi-journée (matin et/ou après-midi) avec ou sans repas

Lieu : Ecole primaire de St-Michel de Maurienne

Repas : VOIR PAGE 5 (Ci-dessous Modalités D'inscription)

En cas de sortie, la gestion des repas est effectuée par l'accueil de loisirs. De plus, l'accueil gère tous les goûters 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).

2.6 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**).

ATTENTION : Concernant l'accueil des mercredis, aucun départ anticipé n'est autorisé entre 9h et 12h et de 14h à 17h

2.7 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) en fonction du nombre de places proposées.

MODALITES D'INSCRIPTION POUR LE PERISCOLAIRE :

Les parents doivent se rendre sur LE PORTAIL FAMILLE ou contacter L'ACCUEIL DE LA CCMG, AU PLUS TARD LE JEUDI avant 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 et le paiement intégral des activités sera demandé.

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.

Pour chaque accueil, le centre ne pourra pas prendre plus d'inscriptions d'enfant que la réglementation ne lui permet.

Les inscriptions se font UNIQUEMENT et DIRECTEMENT

- Soit sur le portail famille
- Soit par mail : periscolaire@maurienne-galibier.com
- Soit à l'accueil de la CCMG

2.8 Tarifs et facturation :

Les tarifs peuvent être révisés à tout moment, sur décision du conseil communautaire de la CCMG.
Pour l'année scolaire 2019-2020 :

A. Tarifs Périscolaire du Midi et du Soir

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 €

B. Tarifs du mercredi Périscolaire :

TARIF A : Enfants du territoire

TARIF B : Enfants hors territoire, les parents travaillent sur le territoire

TARIF C : Enfants hors territoire

TARIFS	A						B	C
	QF6 > 1601	QF5 1600 à 1101	QF4 1100 à 801	QF3 800 à 626	QF2 625 à 459	QF1 < 458	Du QF6 au QF1	Sans QF
Journée	16,00 €	15,50 €	15,10 €	14,60 €	12,00 €	11,25 €	Tarif A + 2,00 €	29,00 €
½ journée ss repas	6,20 €	6,00 €	5,80 €	5,30 €	4,25 €	3,25 €	Tarif A + 2,00 €	11,75 €
½ journée + repas	13,90 €	13,60 €	13,30 €	12,80 €	11,75 €	9,00 €	Tarif A + 2,00 €	18,35 €

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

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.

C. Facturation

La facturation s'effectue en début de mois suivant les présences de l'enfant. Le solde est à régler :

- dans le mois en cours pour une facture reçue en début de mois
- dans les 30 jours si la facture est reçue après le 15 du mois.

* Pour toutes difficultés de paiement, n'hésitez pas à nous contacter afin de trouver ensemble la meilleure des solutions à L'Accueil de la CCMG au 04 79 56 52 54

Suite à un impayé

- un rappel est envoyé le mois suivant
- en cas de non-paiement suite au 1^{er} rappel, une lettre est envoyée à la famille stipulant le montant dû et le délai maximum autorisé pour le paiement.
- sans retour ou accord réciproque, le service sera amené à ne plus prendre en compte les inscriptions de votre/vos enfants et la facture sera transmise directement au Trésor Public, qui prendra le relais de 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, soir ou mercredi).

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.

D. En cas de grève, de l'éducation nationale, la mairie ayant l'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.

2.9 Modalités de paiement

ATTENTION : NE PAS REGROUPER les paiements Périscolaire (matin-midi-soir-mercredi) et ALSH (vacances) car ce sont 2 régies différentes et les règlements seront retournés.

Le paiement se fait selon les modalités suivantes, soit :

- par CB sur le portail famille (Voir page 2)
- par virement bancaire
- par espèces, directement à l'Accueil de la CCMG
- par chèque à l'ordre de Régie PERISCO ETERLOU
- par chèque CESU (uniquement pour les accueils du matin, du soir et du mercredi)

3. ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT (3/11 ans)

3.1 Accueil petites vacances scolaires et été

Jours d'ouverture : Du lundi au vendredi sur l'ensemble des vacances scolaires.

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

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

Horaires :

- **Vacances scolaires : 7h30 – 18h15**, avec possibilité d'inscription à la journée, la demi-journée (matin et/ou après-midi) avec ou sans repas, à la semaine.

Lieu : Ecole primaire de St-Michel de Maurienne

Navette Orelle / Saint Martin la Porte / Saint Martin d'Arc : Possibilité de navette le matin et le soir à partir de 2 enfants inscrits sur la même commune : Horaires, Organisation : Contacter l'ALSH Eterlou

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.

Pour les vacances scolaires, tous les repas du midi sont à réserver 10 jours avant la date d'inscription de l'enfant. Les repas non décommandés 48h à l'avance seront facturés.

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).

3.2 Les inscriptions

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

- soit sur le portail famille
- soit par téléphone au 06 73 43 77 57 (renseignements, prise de rendez-vous...)
- soit par mail : eterlou.ccmg@gmail.com
- soit directement au Centre de Loisirs L'éterlou, selon les horaires d'ouvertures

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

3.3 Départ anticipé d'un enfant

ETERLOU
ALSH

- Prévenir l'Eterlou au préalable au 06 73 43 77 57 qui informera l'équipe l'encadrement,
- 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.
- 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 horaires (**formulaire disponible sur demande**)

ATTENTION : Concernant l'accueil de loisirs, aucun départ anticipé n'est autorisé entre 9h et 12h et de 14h à 17h

3.4 Tarifs et facturation :

Les tarifs peuvent être révisés à tout moment, sur décision du conseil communautaire de la CCMG.
Pour la semaine ski, les nuitées ou les séjours ..., les tarifs seront communiqués ultérieurement.

TARIF A : Enfants du territoire

TARIF B : Enfants hors territoire, les parents travaillent sur le territoire

TARIF C : Enfants hors territoire

TARIFS	A						B	C
	QF6 > 1601	QF5 1600 à 1101	QF4 1100 à 801	QF3 800 à 626	QF2 625 à 459	QF1 < 458	Du QF6 au QF1	Sans QF
Journée	16,00 €	15,50 €	15,10 €	14,60 €	12,00 €	11,25 €	Tarif A + 2,00 €	29,00 €
½ journée ss repas	6,20 €	6,00 €	5,80 €	5,30 €	4,25 €	3,25 €	Tarif A + 2,00 €	11,75 €
½ journée + repas	13,90 €	13,60 €	13,30 €	12,80 €	11,75 €	9,00 €	Tarif A + 2,00 €	18,35 €
*Forfait 4 jours	61,50 €	59,50 €	58,00 €	55,00 €	42,00 €	30,00 €	Tarif A + 8,00 €	114,00 €
Forfait 5 jours	76,00 €	74,00 €	72,00 €	68,00 €	52,00 €	35,00 €	Tarif A + 10,00 €	143,00 €

*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.

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 le mois en cours pour une facture reçue en début de mois
- dans les 30 jours si la facture est reçue après le 15 du mois.

* Pour toutes difficultés de paiement, n'hésitez pas à nous contacter afin de trouver ensemble la meilleure des solutions à L'Éterlou au 06 73 43 77 57

Suite à un impayé

- un rappel est envoyé le mois suivant
- en cas de non-paiement suite au 1^{er} rappel, une lettre est envoyée à la famille stipulant le montant dû et le délai maximum autorisé pour le paiement.
- sans retour ou accord réciproque, le service sera amené à ne plus prendre en compte les inscriptions de votre/vos enfants et la facture sera transmise directement au Trésor Public, qui prendra le relais de la CCMG.

3.5 Modalités de paiement

**ATTENTION : NE PAS REGROUPER les paiements périscolaires (matin-midi-soir-mercredi)
et ALSH (vacances)
car ce sont 2 régies différentes et les règlements seront retournés.**

Le paiement se fait selon les modalités suivantes, soit :

- par CB sur le portail famille (Voir page 2)
- par virement bancaire
- par espèces, directement à l'Accueil de la CCMG
- par chèque à l'ordre de Régie L'ÉTERLOU
- par chèque ANCV
- par chèque CESU

4. REGLEMENT COMMUN AUX 2 ACCUEILS

ETERLOU

4.1 Conditions d'accès

- Accueils périscolaires Éterlou :

L'accès aux accueils périscolaires est réservé aux enfants âgés de 3 à 11 ans (Enfants de - 3 ans : dès la scolarisation).

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

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

* Mercredi : Ouvert à tous

- L'ALSH L'Éterlou

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

Pour les enfants de - 3 ans (qui seront scolarisés à la rentrée de septembre), possibilité

d'accès au centre de loisirs en Juillet/Août, prendre contact avec La Directrice de l'Éterlou au 06 73 43 77 57.

4.2 Le dossier d'inscription (Dossier unique pour le périscolaire et l'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 2019-2020 couvrira la période de septembre 2019 à Août 2020, et sera valable aussi bien pour les accueils périscolaires (matin, midi, soir et mercredi) et les accueils de loisirs (petites et grandes vacances scolaires).

Il conviendra aux parents de remplir un dossier d'inscription (fourni par la Communauté de Communes) ou de valider OBLIGATOIREMENT le dossier sur le portail famille, pour chaque enfant, composé de :

- la fiche individuelle de renseignements
- la fiche sanitaire de liaison
- la dernière page du règlement intérieur signée (**OBLIGATOIRE POUR L'INSCRIPTION**)

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 COMPLET devra être, soit valider sur le portail famille (Voir page 2), soit remis à l'accueil de la CCMG ou au centre de loisirs « L'ETERLOU », avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant.

Les inscriptions se font principalement par les parents des enfants. Cependant, en cas d'impossibilité ponctuelle pour le responsable légal de se déplacer pour une inscription, il peut se faire remplacer par la personne de son choix (ami, familles...).

Pour cela, le responsable légal doit obligatoirement en avvertir le responsable de la structure concernée, et ce, en amont de l'inscription (de préférence par mail).

ATTENTION : une personne ne peut inscrire que les enfants d'une seule famille.

4.3 Projet d'Accueil Individualisé

Si votre enfant a besoin d'un accompagnement dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (intolérance alimentaire, enfant en situation d'handicap, ...), dans tous les cas, il est indispensable de prendre un rendez-vous avec le directeur de la structure avant la 1^{ère} fréquentation de l'enfant.

Un protocole d'accueil individualisé interne (écrit) sera mis en place entre la famille, l'enfant, le médecin, les élus et l'équipe d'animation. Ceci est valable pour tous les accueils de la CCMG.

ATTENTION : pour réserver le meilleur accueil à votre enfant, il est nécessaire d'avoir toutes les informations le concernant.

4.4 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 emmenées par les enfants dans les différents lieux d'accueil (vêtements de marque, bijoux, téléphone, ...).

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...):

- Dans un premier temps : échange avec l'enfant et l'équipe pédagogique sur la situation.
- Dans un deuxième temps : si la situation perdure, prise de rendez-vous entre les parents, l'enfant et l'équipe pédagogique afin d'échanger sur la situation et de trouver des solutions adéquates.

En fonction de la gravité de la situation (ex : violence grave), l'enfant concerné pourra ne plus être pris en charge par l'ensemble des services (décision prise en lien avec la famille).

4.5 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 **OBLIGATOIREMENT** sur la fiche de renseignement.

4.6 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 exceptionnellement en véhicule personnel des agents (avec assurance spécifique).

4.7 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 : 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).

4.8 Organisation d'accueil d'un enfant vivant dans 2 résidences différentes (Résidence alternée, famille d'accueil, ...)

* Chaque parent **OBLIGATOIREMENT** doit fournir un dossier d'inscription complet, soit sur le portail famille, soit en « version papier » disponible à l'accueil de la CCMG

* Une facturation sera effectuée pour chaque parent, selon les inscriptions.

ATTENTION : Seule la présentation d'un acte de jugement concernant la garde de l'enfant permettra au Centre de Loisirs/Périscolaire, d'organiser une gestion particulière de l'accueil de l'enfant (organisation familiale, départ, arrivée, etc ...)

INFOS UTILES A CONSERVER

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

Accueil de Loisirs L'Eterlou

Céline THEUX-BILLARD, Nadine POUPAERT

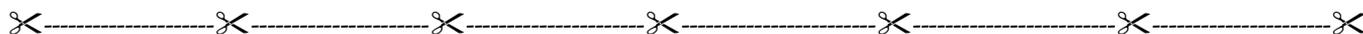
☎ : 06.73.43.77.57

Courriel : eterlou.ccmg@gmail.com

Directeur du Service Petite-Enfance / Enfance / Jeunesse

Jean-Antoine ORUSA

Courriel : orusa.ccmg@gmail.com



COUPON A REMETTRE OBLIGATOIREMENT A LA COMMUNAUTE DE COMMUNES MAURIENNE-GALIBIER

Je soussigné(e)Parent 1, Parent 2*,
tuteur légal de / des enfant(s).....reconnais avoir pris
connaissance du présent règlement intérieur 2019-2020 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