



COMMUNAUTE DE COMMUNES
MAURIENNE-GALIBIER

PRIMAIRE ST MARTIN D'ARC

REGLEMENT INTERIEUR 2016/2017

Accueil des enfants de 6 à 11 ans

- 1-ACCUEILS PERISCOLAIRES (MIDI-SOIR et MERCREDI Après-Midi)
- 2-ACCUEIL DE LOISIRS L'ETERLOU (VACANCES SCOLAIRES)
- 4-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 la présence de vos enfants n'est pas obligatoire sur les accueils périscolaires ou le centre 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 NOUVEAU : L'accueil du mercredi après-midi (hors vacances scolaires) passe en périscolaire désormais.

Les accueils du mercredi comprennent :

- le temps du périscolaire de 11h30 à 13h30 au restaurant scolaire
- le temps de l'après-midi de 13h30 à 18h00 dans les locaux de l'école primaire de St-Michel de Maurienne.

Un accueil échelonné de 13h30 à 14h30 est prévu pour les enfants inscrits l'après-midi uniquement. Les enfants sont pris en charge dans l'enceinte de l'école par les animateurs en lien :

- soit avec les parents
- soit avec le personnel du restaurant scolaire si les enfants sont inscrits à l'accueil du midi

Les horaires de départ de l'enfant peuvent s'échelonner de 17h00 à 18h00. L'enfant sera remis à un adulte (autorisé sur le dossier d'inscription) ou pourra partir seul si l'autorisation est cochée sur la fiche de renseignements.

1.2 Accueil du midi

Le restaurant scolaire est ouvert du lundi au vendredi de 11h30 à 13h30, dans les locaux de l'école primaire de St-Michel de Maurienne. La capacité d'accueil est de 68 enfants.

Les enfants sont pris en charge dans l'enceinte de l'école par les animateurs à partir de 11h50, en lien avec les accompagnateurs du transport scolaire.

Pour les enfants de l'école primaire de St-Martin d'Arc, le retour à l'école est prévu pour 13h30.

En cas de sortie scolaire, le pique-nique est obligatoirement fourni par les parents, aucun repas n'est commandé par la CCMG. Toutefois, en cas d'annulation de sortie, les enfants restant inscrits à l'accueil du midi ce jour-là seront accueillis avec leur pique-nique au restaurant scolaire.

1.3 Accueil du soir

L'accueil du soir est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 18h, 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 avec les accompagnateurs du transport scolaire

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) ou 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 16H00 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). 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.

RAPPEL : 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

Les tarifs peuvent être révisés en cours d'année. Ils tiennent compte du quotient familial. Pour l'année scolaire 2016-2017 :

Q.F	Q.F<436	437<QF<544	545<QF<625	626<QF<700	QF>701
Restaurant	4,00 €	4,30 €	4,60 €	4,90 €	5,20 €
Mercredi Après-Midi	3,25 €	4,25 €	4,75 €	5,25 €	5,75 €
Soir	1,00 €	1,20 €	1,30 €	1,40 €	1,50 €

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.

Dans le cas de facture impayée, la trésorerie de St-Michel effectue les rappels en fonction de la réglementation en vigueur.

PRECISION FACTURATION : A partir du lundi midi et ce pour la semaine en cours, jusqu'au vendredi à 18h00, toute absence aux accueils sera facturée (midi, soir ou mercredi AM).
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 à l'accueil de la CCMG 48h à l'avance 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 (midi, soir et mercredi AM), les modalités de paiement sont les suivantes :

- par virement bancaire
- par espèces
- par chèque à l'ordre de Régie PERISCO TAP

Les chèques CESU ne sont plus acceptés en règlement des accueils périscolaires.

ATTENTION : Il est possible de regrouper le paiement des factures concernant le périscolaire (midi, soir ou mercredi AM). Par contre, 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 L'ETERLOU (3/11 ans)

2.1 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

Horaires : 8h à 18h 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 : 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 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 : magnin.ccmg@gmail.com ou heinry.ccmg@gmail.com

RAPPEL : pour les vacances scolaires, les inscriptions s'effectuent au maximum 8 jours avant le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant.

2.3 Les tarifs

Les tarifs peuvent être révisés en cours d'année.

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

Tarifs 2016-2017		QF5 > 701	QF4 700 à 626	QF3 625 à 545	QF2 544 à 437	QF1 < 436
Enfants du territoire	Journée	15.00	14.50	13.50	12.00	11.25
	½ journée ss repas	5.75	5.25	4.75	4.25	3.25
	½ journée + repas	13.20	12.75	12.25	11.75	9.00
	Forfait 5 jours	72.00	67.00	60.00	52.00	35.00
	*Forfait 4 jours	58.00	54.00	50.00	42.00	30.00

Tarifs extérieurs	
Journée	29.00
½ journée sans repas	11.75
½ journée + repas	18.35
Forfait 4 jours*	114.00
Forfait 5 jours	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.

3 REGLEMENT COMMUN AUX 2 ACCUEILS

3.1 Conditions d'accès

- **Accueils périscolaires :**

L'accès aux accueils périscolaires est réservé aux élèves fréquentant les écoles de St-Michel de Maurienne et de St-Martin d'Arc, âgés de 3 à 11 ans. Pour les enfants de – 3 ans déjà scolarisés, fournir la dérogation délivrée par la PMI et prendre RDV avec le directeur.

- **L'ALSH L'Eterlou**

L'accès au centre 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

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 2016-2017 couvrira la période de septembre 2016 à Août 2017, et sera valable aussi bien pour les accueils périscolaires et les accueils de loisirs (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 2015-2016**, 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.

3.3 Projet d'Accueil Individualisé

Pour les pathologies diverses, alimentaires, physiques, psychiques... Lors de l'inscription de votre enfant, 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

Personnel d'accueil : Christelle ANDOUCHE, Célia GROS

☎ : 04.79.56.52.54

Courriel : periscolaire@maurienne-galibier.com

Directeur service « Petite Enfance/Enfance/Jeunesse »

Jean-Antoine ORUSA

Courriel : orusa.ccmg@gmail.com

Directrice ALSH L'Eterlou

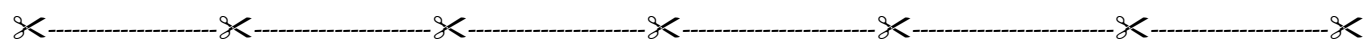
Magali MAGNIN

Courriel : magnin.ccmg@gmail.com

Directrice adjointe ALSH L'Eterlou

Béatrice HEINRY

Courriel : heinry.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 2016-2017 des accueils périscolaires et du Centre de
Loisirs l'Eterlou et accepte l'intégralité des clauses qui y sont stipulées.

Date et signature :

* Rayer les mentions inutiles