



COMMUNAUTE DE COMMUNES  
MAURIENNE-GALIBIER  
**ST MICHEL DE MAURIENNE**

## **REGLEMENT INTERIEUR 2016/2017**

### **Accueil des enfants de 3 à 11 ans**

- 1-ACCUEILS PERISCOLAIRES (MATIN-MIDI-SOIR et MERCREDI Après-Midi)
- 2-TAP (TEMPS D'ACTIVITES PERI-EDUCATIVES)
- 3-ACCUEIL DE LOISIRS L'ETERLOU (VACANCES SCOLAIRES)
- 4-REGLEMENT COMMUN AUX 3 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, les TAP 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 matin**

L'accueil du matin est ouvert du lundi au vendredi 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 et 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)

### **1.3 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 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) sont proposés de 11h30 à 12h, puis de 13h à 13h30.

Pour les maternelles du Centre, ce temps d'animation se déroule de 13h00 à 13h25.

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

**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.

### **1.4 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 :

- 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
- soit avec les animateurs des TAP les jeudis

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) ou pourra partir seul si l'autorisation est cochée sur la fiche de renseignements.

### **1.5 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**).

### **1.6 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.

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).

**RAPPEL :** pour chaque accueil, la CCMG ne pourra pas prendre plus d'inscriptions d'enfant que la réglementation ne lui autorise.

### **1.7 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
Matin	1,00 €	1,20 €	1,30 €	1,40 €	1,50 €
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 matin à 7h30 et ce pour la semaine en cours, jusqu'au vendredi à 18h00, toute absence aux accueils sera facturée (matin, 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.

### **1.8 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 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 (matin, midi, soir ou mercredi AM) et les TAP. Par contre, **NE PAS REGROUPER** les paiements périscolaire/ALSH car ce sont 2 régies différentes et les règlements seront retournés.

## 2.TAP (TEMPS D'ACTIVITES PERI-EDUCATIVES)

### **2.1 Accueil du jeudi**

Les TAP en lien avec les rythmes scolaires ont lieu chaque jeudi de 13h30 à 16h30 (**hors vacances scolaires**) dans des locaux municipaux (écoles, gymnases, bibliothèque...) suivant les activités proposées.

Les enfants sont pris en charge dans l'enceinte des écoles **directement à leur arrivée par l'équipe d'encadrement des TAP (animateurs, ATSEM, intervenants), à l'ouverture des portes à 13h30.**

### **2.2 Fréquentation et inscriptions**

La fréquentation aux TAP se fera par période de vacances à vacances (7 à 9 semaines selon les périodes).

Les parents devront informer la Communauté de Communes de la présence de l'enfant sur les activités 15 jours avant le début de la nouvelle période, au plus tard le vendredi, veille des vacances scolaires.

**Les programmes des TAP** sont affichés dans les écoles, à la Mairie de St-Michel, à la CCMG et diffusés sur le site internet [www.maurienne-galibier.com](http://www.maurienne-galibier.com), **2 semaines avant le début de chaque session.**

La communauté de communes limite le nombre d'enfants par groupe en fonction des activités proposées pour ne pas nuire au bon fonctionnement général et peut selon l'organisation changer la constitution des groupes en fonction d'évènements extérieurs (absences...).

**Toute absence** d'enfant doit être signalée à l'accueil de la CCMG au plus tard **chaque jeudi avant 12h.**

**ATTENTION :** Aucun départ anticipé n'est autorisé dans le cadre des TAP sauf en cas d'urgence.

**RAPPEL :** les enfants sont sous la responsabilité de la CCMG à partir du moment où ils sont physiquement à l'intérieur des écoles. En cas d'absence non communiquée par la famille, la CCMG décline toute responsabilité.

### **2.3 Tarifs et facturation**

Les tarifs sont fixés par la commune de St Michel de Maurienne et peuvent être révisés en cours d'année. Pour l'année scolaire 2016-2017 :

<b>JEUDI</b> 13h30-16h30 Prix de la séance	<b>1,50 €</b>
--	---------------

Le règlement s'effectuera sur la session complète et ce quel que soit le nombre de présences réelles de l'enfant.

**Ex :** du 1 sept 2016 au 19 oct 2016 (vacances d'Automne), il y aura 7 jeudis, ainsi le coût de l'activité pour un enfant sera de 1,50 € \* 7 séances = 10,50 € sur la première session, même si l'enfant est absent sur une ou plusieurs séances, voir sur la totalité des séances.

La facturation s'effectue par période à la fin de chaque session.

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

### **2.4 Modalités de paiement (voir 1.8)**

### 3 **ACTIVITE EXTRA-SCOLAIRE :** **ACCUEIL DE LOISIRS SANS HEBERGEMENT L'ETERLOU (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

**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).

#### 3.2 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](mailto:magnin.ccmg@gmail.com) ou [heinry.ccmg@gmail.com](mailto:heinry.ccmg@gmail.com)

**RAPPEL :** pour les vacances scolaires, les inscriptions s'effectuent au maximum 8 jours avant le 1<sup>er</sup> jour d'accueil de l'enfant.

#### 3.3 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.

## **4 REGLEMENT COMMUN AUX 3 ACCUEILS**

### **4.1 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.

- **Les TAP**

L'accès aux TAP est réservé aux élèves fréquentant les écoles primaires et maternelles de St-Michel de Maurienne, âgés de 3 à 11 ans.

- **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).

### **4.2 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, les TAP 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<sup>er</sup> 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.

### **4.3 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.

### **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 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

### **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 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 ponctuellement 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 :** 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 TAP/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](mailto:periscolaire@maurienne-galibier.com)

#### **Directeur service « Petite Enfance/Enfance/Jeunesse »**

Jean-Antoine ORUSA

Courriel : [orusa.ccmg@gmail.com](mailto:orusa.ccmg@gmail.com)

#### **Directrice ALSH L'Eterlou**

Magali MAGNIN

Courriel : [magnin.ccmg@gmail.com](mailto:magnin.ccmg@gmail.com)

#### **Directrice adjointe ALSH L'Eterlou**

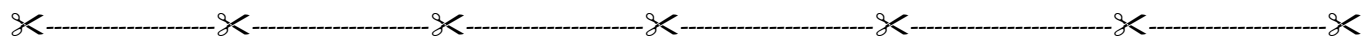
Béatrice HEINRY

Courriel : [heinry.ccmg@gmail.com](mailto:heinry.ccmg@gmail.com)

#### **Référente TAP CCMG**

Maud BOIS

Courriel : [bois.ccmg@gmail.com](mailto:bois.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, des TAP et du  
Centre de Loisirs L'Eterlou et accepte l'intégralité des clauses qui y sont stipulées.

Date et signature :

\* Rayer les mentions inutiles