



REGLEMENT INTERIEUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRES / RESTAURANT SCOLAIRE / PERI EDUCATIVES ET EXTRA SCOLAIRES

PREAMBULE

La Ville de Genay met en place différents services (garderies périscolaires maternel et élémentaire, accueils de loisirs le mercredi ainsi qu'un service de restauration scolaire) pour permettre aux familles de mieux concilier leur vie professionnelle et leur vie familiale.

Ils sont organisés sous la responsabilité du service municipal Sports Animation Jeunesse qui emploie des agents d'animation et des vacataires responsables de la sécurité des enfants, de la discipline et de la vérification de leur inscription sur les listings de présence.

Ce règlement a pour objet de permettre aux enfants de fréquenter l'école, le restaurant scolaire, les garderies périscolaires, les accueils de loisirs, les études surveillées ou encore les activités péri éducatives dans des conditions optimales.

Le présent règlement intérieur précise les droits et obligations des familles.

Article 1 – DEMANDE D'INSCRIPTION

L'inscription de son enfant est obligatoire avant toute fréquentation.

Une inscription s'effectue pour l'année scolaire et elle est à renouveler chaque année.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS PRE REMPLIE :

Si vous bénéficiez d'une fiche de renseignements pré remplie, merci de rayer les renseignements inexacts ou erronés et de les modifier lisiblement en **ROUGE** sur cette fiche.

Article 2 – MODALITES D'INSCRIPTIONS

Seules les familles à jour de toute facturation pourront inscrire leur(s) enfant(s).

Un dossier unique d'inscription est à la disposition des familles en Mairie, auprès du service guichet unique.

1°- INSCRIPTION SCOLAIRE :

Une inscription scolaire doit obligatoirement être faite pour :

- Une entrée en première année de maternelle (sur rendez-vous en Mairie auprès du Guichet unique)
- Une entrée au CP,
- Chaque nouvel arrivant

Si vous souhaitez inscrire votre enfant dans une école de la commune et que vous êtes hors résident, vous devez compléter une demande de dérogation.

2° - RESTAURANT SCOLAIRE

L'inscription pour la restauration scolaire est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est à renouveler chaque année.

Le service de restauration scolaire est ouvert aux enfants âgés de 3 ans révolus.

Il fonctionne de 11h45 à 13h30 (de 11h30 à 13h30 le mercredi) et comprend l'accueil pour le repas et la prise en charge des enfants, avant, pendant et après ce moment.

Ce service est ouvert du lundi au vendredi.

a- Inscription régulière à l'année :

Le planning est établi annuellement pour 1, 2, 3, 4 ou 5 jours identiques chaque semaine. Toutefois une demande de révision exceptionnelle pourra être étudiée au cas par cas en cours d'année.

b- Inscription occasionnelle au mois (par internet) :

Si les jours sont différents chaque semaine, vous devrez renseigner le calendrier de réservation sur internet sur l'espace famille du site www.villedegenay.fr tous les mois (code famille et mot de passe requis). La demande devra être validée avant le 20 de chaque mois pour le mois suivant.

Toute modification de réservation pourra se faire jusqu'à **72h** au plus tard avant la date demandée (hors vacances, hors week-end et jours fériés), **passé ce délai votre demande sera rejetée.**

TARIFS :

Tarif normal : 3.70€

Tarif réduit : 2.60€ (pour les familles dont le quotient familial est inférieur à 550€)

Tarif panier repas : 1.50€ (uniquement pour les enfants soumis à un PAI)

Tarif extérieur à Genay : 4.20€

3° - GARDERIE PERISCOLAIRE

Tous les enfants scolarisés sur la commune au sein du groupe scolaire La Pibole ou J-Y Cousteau peuvent bénéficier de ces temps de garderies périscolaires. Toutefois, les contraintes règlementaires des accueils collectifs de mineurs en termes d'encadrement et la capacité des locaux nous restreignent dans le nombre de places disponibles, soit 45 places en maternelle le matin, 65 places en maternelle le soir et 53 places en élémentaire le matin, agrément délivré par le Ministère de la santé, de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale.

L'inscription à la garderie périscolaire est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est à renouveler chaque année.

L'accueil périscolaire maternelle fonctionne tous les matins (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) de 7h à 8h20 et les soirs de 16h30 à 18h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

L'accueil périscolaire élémentaire fonctionne tous les matins (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) de 7h à 8h20, et les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h45 (gratuit) et de 17h45 à 18h30 (payant)

Le mercredi : garderie périscolaire gratuite (maternelle et élémentaire) de 11h30 à 12h30 sans repas.

a- Inscription régulière à l'année :

Le planning est établi annuellement pour 1, 2, 3, 4 ou 5 jours identiques chaque semaine. Toutefois une demande de révision exceptionnelle pourra être étudiée au cas par cas en cours d'année.

b- Inscription occasionnelle au mois (par internet) :

Si les jours sont différents chaque semaine, vous devrez effectuer votre demande par internet dans l'espace famille du site www.villedegenay.fr tous les mois (code famille et mot de passe requis). La demande devra être validée avant le 15 de chaque mois pour le mois suivant.

Toute modification de réservation pourra se faire jusqu'à **72h** au plus tard avant la date demandée (hors vacances, hors week-end et jours fériés), **passé ce délai votre demande sera rejetée.**

N.B. : Afin de respecter le rythme, l'équilibre et la santé de l'enfant, il est recommandé de ne pas le laisser à tous les accueils périscolaires (matin, midi et soir), le cumul de ces trois temps entraînant une grande fatigue au quotidien.

4° - LES ETUDES SURVEILLEES

Les études fonctionnent en période scolaire tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 16h30 à 17h45.

L'inscription est obligatoirement annuelle et n'est pas modifiable en cours d'année scolaire.

Le temps d'études surveillées est mis en place pour que les enfants travaillent leurs leçons. Ils peuvent solliciter le personnel encadrant pour des conseils, pour des corrections. Les familles ne sont pas autorisées à récupérer les enfants durant ce temps.

Les études ont pour objectifs d'apporter aux enfants les fréquentant :

- Une aide aux devoirs (apprentissage des leçons)
- Une aide méthodologique (organisation du travail)
- L'instauration d'un climat de travail serein et dynamisant

Pour fonctionner dans les meilleures conditions, une étude sera constituée de 1 à 20 enfants maximum. L'ouverture d'une étude dépendra du nombre d'enfants inscrits par jour. Toute décision de création, de modification ou de suppression d'étude ne sera prise qu'après concertation entre la direction de l'école, les parents d'élèves, les élus.

De 1 à 20 enfants : 1 étude ;

De 21 à 40 enfants : 2 études ;

De 41 à 60 enfants : 3 études...

5° - LES ACTIVITES PERI EDUCATIVES (CULTURELLES, SPORTIVES ET ARTISTIQUES)

Préambule

Les temps d'activités périscolaires (TAP) représentent un enjeu majeur participant à la réussite éducative des enfants.

A travers les TAP, la Ville de Genay propose des activités visant à favoriser l'épanouissement des enfants, à développer leur curiosité intellectuelle et à renforcer leur plaisir d'apprendre et d'être à l'école (activités sportives, culturelles, éducation à la citoyenneté, au développement durable, découverte scientifique,...)

Ces activités sont facultatives, ont un caractère non payant, mais nécessite un engagement pour l'année.

Fonctionnement

Les activités péri-éducatives proposées dans le cadre du PEDT (Projet Educatif Territorial) fonctionnent en période scolaire tous les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Elles ont un caractère facultatif et sont prises en charge par la commune donc gratuites, mais doivent faire l'objet d'une inscription (annuelle) avant toute fréquentation.

Horaires en maternelle : de 13h30 à 14h30

Horaires en élémentaire : de 15h30 à 16h30

Ces activités se déroulent principalement dans les locaux municipaux et locaux scolaires.

Art. 1 : Les TAP sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'école (maternelle ou élémentaire) sans condition d'âge.

Art. 2 : Les inscriptions en TAP sont prises exclusivement en mairie, au même titre que les inscriptions aux autres services périscolaires. Elles ne se réalisent jamais dans les écoles elles-mêmes.

Art. 3 : une inscription en TAP pourra être modifiée en Mairie au cas où un changement d'emploi du temps interviendrait en début d'année scolaire. Toute sortie exceptionnelle des TAP, doit être justifiée par une demande écrite et déposée en Mairie 72h avant le jour concerné. Sans cette autorisation, aucun enfant ne sera autorisé à quitter les activités à 15h30.

Aucun enseignant n'est autorisé à recevoir ces demandes.

Aucun enfant ne pourra être récupéré pendant le temps d'activités quelque en soit le motif.

Attention

Art. 4 : **L'inscription est obligatoire et engage la famille pour toute la durée de l'année scolaire.**

La Ville se réserve le **droit d'exclusion**, temporairement ou définitivement, des enfants dont :

- le comportement serait préjudiciable au bon fonctionnement des activités ou incompatible avec les règles de vie collective indispensables à l'organisation de ce temps
- les absences non justifiées perturberaient le fonctionnement du service

Ces décisions d'exclusion pourront être prises après information de la famille.

Art. 5 : L'inscription ne peut être qu'annuelle. **En aucun cas une inscription pourra être prise de manière occasionnelle.**

Art. 6 : la capacité d'accueil permet à l'ensemble des enfants scolarisés de bénéficier des activités en fonction de chaque période (au nombre de 6).

Art. 7 : les TAP sont régis par la réglementation encadrant les ALSH. L'encadrement des activités est confié à des animateurs qualifiés conformément à cette réglementation (B.P.J.E.P.S., Licence S.T.A.P.S., B.A.F.D., CAP petite enfance, B.A.F.A., ...). Ils proposent aux enfants des activités variées prolongeant l'action éducative de l'école.

Art. 8 : En maternelle, les enfants inscrits aux TAP sont pris en charge par l'équipe d'animation à **13h30 jusqu'à 14h30.**

En élémentaire, les enfants inscrits aux TAP sont pris en charge par l'équipe d'animation à **15h30 jusqu'à 16h30.**

Art. 9 : **A 14h30**, les enfants de maternelle sont confiés aux enseignants.

A 15h30, les enfants d'âge élémentaire **non-inscrits** aux TAP sont reconduits au portail de l'école sous la responsabilité des enseignants.

A 16h30, les enfants ayant participé aux TAP sont raccompagnés au portail à l'exception de ceux inscrits à l'étude surveillée ou la garderie, sous la responsabilité des animateurs.

Art. 10 : Le personnel de la Ville n'est pas autorisé à administrer des **médicaments** ou des soins particuliers courants aux enfants, sauf quand un P.A.I. en a précisément déterminé les conditions et circonstances. Le personnel de la Ville a toujours accès au fichier des élèves de l'école et à un téléphone afin de faire face à des situations d'urgence.

Art. 11 : Des **Projets d'Accueil Individualisés** (P.A.I.) peuvent être signés, à la demande de familles, pour permettre à des enfants souffrant de troubles de santé ou d'allergies de fréquenter les TAP.

Art. 12 : La gratuité est la règle au titre de l'inscription aux TAP.

6° - LES ACCUEILS DE LOISIRS DU MERCREDI

Les accueils de loisirs du mercredi fonctionnent tous les mercredis de l'année scolaire de 13h30 à 18h.

L'accueil des enfants à l'Île aux Trésors se trouve Place des libertés et Genay Planète Jeune à l'espace Henri Vicard (Hall des sports),

La reprise des enfants s'effectue entre 17h et 18h pour les deux structures.

L'inscription aux accueils de loisirs est obligatoire avant toute fréquentation. Elle est à renouveler chaque année.

La réservation des mercredis peut être annuelle ou mensuelle (au planning).

Toute réservation occasionnelle doit se faire au plus tard 72h à l'avance dans la limite des places disponibles.

Attention : Il n'y a pas de centre de loisirs le dernier mercredi de l'année scolaire.

→ Nous vous rappelons que les téléphones portables sont interdits. En cas de vol, de perte ou de casse la Mairie de Genay ne sera pas tenue pour responsable.

Article 3 – DOCUMENTS A FOURNIR

PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A TOUTE INSCRIPTION DE RENTREE

- Concernant le domicile :
 - un justificatif de votre résidence principale datant de moins de 3 mois (bail de location ou acte de vente, facture d'électricité, de gaz, de téléphone (hors portable), quittance de loyer ou attestation d'assurance habitation.
 - en cas de domicile différent du père et de la mère : le jugement de divorce ou attestation sur l'honneur précisant la résidence principale de l'enfant.
- Concernant l'identité : le livret de famille

- Un justificatif de quotient familial pour les usagers affiliés à la CAF.
- Un justificatif de ressources (dernier avis d'imposition sur le revenu) afin de pouvoir calculer le quotient familial.
- La fiche sanitaire de liaison complétée entièrement et signée accompagnée de la copie de la page des vaccins du carnet de santé.

PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES EN COMPLEMENT D'UNE INSCRIPTION SCOLAIRE DEJA DEPOSEE POUR L'ANNEE 2018/2019 (enfants inscrits en Petite section, CP et nouvel arrivant)

- Un justificatif de quotient familial pour les usagers affiliés à la CAF.
- Un justificatif de ressources (dernier avis d'imposition sur le revenu) afin de pouvoir calculer le quotient familial.
- La fiche sanitaire de liaison complétée entièrement et signée accompagnée de la copie de la page des vaccins du carnet de santé.

Article 4 – MODIFICATION D'INSCRIPTION

Toute modification de fréquentation est à signaler au plus tard 72h avant (hors week-end, hors vacances et hors jours fériés). **Passé ce délai votre demande sera rejetée.**

Tout changement de situation (ou de coordonnées) est à signaler impérativement, **par écrit**, à la Mairie au service Guichet unique.

**Le personnel enseignant n'est pas habilité à prendre note de l'annulation des repas. Pour toute modification ou annulation : portail famille du site internet www.villedegenay.fr
Guichet unique ☎ 04 72 08 78 88 ou mail guichetunique@villedegenay.com**

Article 5 – RETARDS

En cas de retard lors de la fermeture, il sera demandé à la famille, dans la mesure du possible, de prévenir le service par téléphone afin que le responsable de l'activité en informe l'enfant concerné.

Au-delà de 30 minutes de retard lors de la fermeture, l'enfant sera remis aux services compétents (police municipale, gendarmerie)

En plus de leurs coordonnées téléphoniques, il est conseillé aux familles de communiquer le numéro de téléphone d'une tierce personne, dûment habilité à venir récupérer rapidement l'enfant en lieu et place des parents.

Toute personne autre que les parents reprenant un enfant à la garderie ou l'accueil de loisirs doit faire l'objet d'une autorisation écrite auprès de l'administration

Article 6 – MODALITÉS DE FACTURATION

Toute réservation non décommandée ou annulée 72h à l'avance sera facturée.

Absences et annulation :

► Les absences pour cause de maladie de l'enfant ne seront prises en compte **que sur présentation d'un justificatif médical** et seront déduites le mois suivant. Dans tous les cas le 1^{er} jour d'absence reste facturé.

► Absence exceptionnelle de l'enseignant pour maladie, **le service réservé sera maintenu et facturé.**

► Absence de l'enseignant gréviste, le service réservé sera déduit de la facture pour les enfants absents ce jour-là.

► En cas d'absence injustifiée, le service sera facturé.

► En cas d'absence injustifiée répétée, après mise en demeure des parents, il pourra être mis un terme à l'inscription.

Article 7 – COMMENT RÉGLER LES FACTURES

La facture est payable à terme échu. Une facture est transmise à chaque famille en début de mois. Le règlement devra intervenir le 20 de chaque mois.

Prélèvements automatiques : paiement mensuel par prélèvement bancaire ou postal.

Cette modalité est choisie à l'inscription. Un contrat de prélèvement et un mandat SEPA complétés, datés et signés, accompagnés d'un RIB seront nécessaires pour sa mise en place.

Autres modes de paiements : En espèces, par chèque, par carte bancaires directement auprès du Trésor Public à l'adresse suivante : 62A Avenue de l'Europe – CS 51000 – 69142 RILLIEUX LA PAPE.

EN CAS DE RETARD OU DE NON PAIEMENT, L'INSCRIPTION SERA SUSPENDUE.

Article 8 – ENCADREMENT

L'encadrement des enfants est assuré par du personnel municipal.

La municipalité est responsable des enfants qui lui sont confiés.

Le personnel d'encadrement sera soucieux de l'intérêt de l'enfant et de ses droits et il assumera pleinement son rôle éducatif.

Article 9 – TRAITEMENT MEDICAL ET ALLERGIES ALIMENTAIRES

Le personnel municipal chargé du service de la restauration n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

En cas de traitement, même occasionnel, il devra être établi un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). La ville décline toute responsabilité en cas d'accident si un enfant sous traitement n'a pas fait l'objet d'un PAI.

Le restaurant scolaire est en mesure d'accueillir les enfants atteints d'allergies alimentaires. Un PAI doit être établi entre la famille, le responsable d'établissement et le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par l'allergologue. Le PAI est un document administratif, établi uniquement à la demande des parents. Sans instruction officielle, aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être pris en compte.

Un panier repas devra être fourni dans le cadre d'un PAI pour causes d'allergies alimentaires.

Nous vous rappelons qu'il est interdit de donner des médicaments aux enfants (doliprane, arnica,...)

Article 10 – ASSURANCE

La ville de Genay est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents qui pourraient survenir durant le temps de cantine.

Il est cependant conseillé aux parents de vérifier que leur assurance individuelle ou l'assurance scolaire couvre également leur responsabilité civile pour les accidents que pourraient provoquer leur(s) enfant(s) pendant ce temps là.

La ville de Genay décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

Article 11 – DISCIPLINE DURANT LE TEMPS DE CANTINE

Le bon déroulement du temps de cantine réclame un investissement personnel des enfants, dans un esprit de camaraderie.

Conscient du fait que la vie en collectivité nécessite des efforts, le personnel interviendra pour faire appliquer les règles de vie visant au respect des personnes et des biens.

Afin que ce temps de repas reste un moment privilégié et qu'il soit pris dans le calme et le respect de chacun, chaque enfant (utilisateur régulier ou occasionnel) sera titulaire d'une fiche de remarques pour l'année (exemple ci-après). Toute atteinte à cette collaboration ou à cet esprit engendrera l'inscription d'une ou plusieurs remarques sur cette fiche en fonction de la gravité de ce manquement.

Cette fiche est un outil utilisé afin de responsabiliser les enfants au nécessaire respect des règles et afin de garantir le bien-être et la qualité du service de cantine :

- à partir de 3 remarques, l'enfant est sanctionné. Celui-ci est associé à la décision de sanction.
- au bout de 6 remarques, une sanction d'intérêt collectif sera appliquée et un courrier sera adressé à la famille.

En cas de récidive, les parents seront convoqués en Mairie. A ce stade, une éventuelle suspension ou une exclusion définitive de l'enfant sera envisagée.

Article 12 – FICHE TARIFS-CF ANNEXE

Ce règlement prend effet au 01/09/2014