

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
RESTAURATION SCOLAIRE
GARDERIES ET ETUDES SCOLAIRES
ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT (ALSH)**

Pour tout renseignement, contacter le
guichet unique de la mairie :

☎ 04.74.83.24.32.

Mail : scolaire@latourdupin.fr

Services périscolaires
6, rue de l'Hôtel de Ville
CS 50047
38352 La Tour du Pin Cedex

Tout au long de l'année scolaire, le guichet unique est à votre disposition
pour les inscriptions ou les réservations :

- le mercredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

- le vendredi de 8h30 à 12h

Le service est fermé pendant les vacances scolaires

1. PRÉSENTATION

La ville de La Tour du Pin organise des accueils périscolaires pour les enfants des écoles publiques le matin, le midi et le soir, ainsi qu'un service de restauration.

Elle organise également un accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) le mercredi et pendant les vacances scolaires.

La finalité est de proposer des services de qualité, propices à l'épanouissement et au bien-être des enfants, répondant aux exigences en matière de sécurité et avec des règles de fonctionnement harmonisées.

L'encadrement est assuré par du personnel municipal qualifié : ATSEM (agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles) et animateurs (titulaires ou stagiaires BAFA (brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur), CAP petite enfance (diplôme universitaire ou expérience)). En plus de ce personnel, différents intervenants (municipaux, de l'Education nationale ou associatifs) sont également susceptibles d'animer des ateliers.

Dans chaque groupe scolaire, un référent d'accueil périscolaire est chargé de veiller à la mise en place du règlement intérieur et d'assurer le lien entre l'ensemble des intervenants ; il est l'interlocuteur privilégié des familles.

Pour l'ALSH, ces fonctions sont remplies par le directeur, titulaire du BAFD (brevet d'aptitude aux fonctions de directeur).

Toutes les prestations sont facultatives, payantes et nécessitent une inscription préalable.

2. FONCTIONNEMENT

2.1. Restauration scolaire

Les restaurants scolaires accueillent les enfants le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi de 11h30 à 13h20 pendant les périodes scolaires.

Seuls les enfants présents à 8h30 à l'école peuvent déjeuner au restaurant scolaire.

Les repas sont fabriqués et livrés aux écoles en liaison chaude par la cuisine centrale municipale, située bâtiment Allagnat, boulevard Victor Hugo à La Tour du Pin.

Le service de restauration scolaire ne se limite pas à la fourniture du repas mais permet également à la collectivité de répondre à trois préoccupations majeures : bien accueillir, bien nourrir et bien éduquer.

Ce temps d'interclasse doit être mis à profit pour favoriser l'épanouissement et la socialisation de l'enfant et créer un climat sécurisant, pour que ce temps soit un moment de plaisir.

2.2. Garderies et études scolaires

Lundi, mardi, jeudi et vendredi	7h30 à 8h20
	11h30 à 12h20 (intégré à la cantine)
	16h30 à 18h00

Les garderies sont des temps d'accueil, au cours desquels le personnel communal propose des activités ludiques aux enfants demandeurs et veille à conserver une ambiance calme.

Les études offrent aux enfants d'élémentaire un cadre de travail, dans lequel ils peuvent commencer l'apprentissage de leurs leçons, sous la surveillance d'enseignants ou d'agents communaux.

2.3. Accueil de loisirs sans hébergement (ALSH)

L'ALSH, organisé par la ville de La Tour du Pin, est ouvert :

- le mercredi de 7h30 à 18h pendant les périodes scolaires
- les petites et grandes vacances de 7h30 à 18h.

Il accueille les enfants de 3 à 11 ans inclus.

L'objectif est de permettre aux enfants de s'épanouir, de développer leur créativité, en participant aux activités proposées par l'équipe d'animation (activités manuelles, motrices, sportives, ludiques adaptées à l'âge et aux rythmes de chacun). C'est aussi et surtout un lieu propice à la socialisation.

L'encadrement des enfants se fait dans le respect des normes préconisées par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale.

3. INSCRIPTIONS ET RÉSERVATIONS

3.1. Conditions d'admission

L'inscription est obligatoire pour tous les accueils périscolaires et pour l'ALSH avant le premier accueil, même occasionnel, et ce pour des raisons de responsabilité et de sécurité des enfants accueillis.

Aucun enfant ne sera accueilli si cette formalité n'est pas remplie.

Par ailleurs, seules les familles à jour de toute facturation pourront s'inscrire.

3.2. Modalités d'inscription

L'inscription s'effectue chaque année (elle n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre).

L'inscription s'effectue au guichet unique de la mairie, selon un calendrier diffusé par les services municipaux ; aucune inscription n'est acceptée par téléphone ou par courrier.

Un dossier d'inscription doit être constitué par les familles. Il comprend :

- la fiche familiale d'inscription complétée
- la copie du quotient familial de l'année en cours ou, à défaut, le dernier avis d'imposition sur le revenu
- un justificatif de domicile de moins de trois mois (factures d'électricité, de téléphone...)
- une attestation d'assurance responsabilité civile
- un jugement de garde en cas de séparation ou de divorce
- le carnet de santé de l'enfant pour les vaccinations (pour l'ALSH uniquement).

La fiche familiale d'inscription est téléchargeable sur le site internet de la ville ; elle est également à disposition en format papier à la mairie.

3.3. Réservations

Fréquentation sur toute l'année

Au moment de l'inscription au guichet unique en mairie, l'agent municipal vous remet un planning de réservation annuel que vous remplissez en cochant :

- pour la restauration scolaire, les garderies et études : tous les jours de la semaine, ou uniquement 1 jour dans la semaine, 2 jours dans la semaine...
- pour l'ALSH : tous les mercredis de l'année scolaire, toutes les petites vacances ou toutes les grandes vacances.

L'agent municipal enregistre vos choix. Vous n'avez aucune autre démarche à effectuer.

Fréquentation par période scolaire (5 périodes de vacances à vacances)

Avec votre identifiant et votre mot de passe transmis par la mairie, vous devez réserver sur internet via le « portail famille » les jours que vous souhaitez (voir fiche pratique d'utilisation du logiciel).

Les réservations se font avec des dates limites :

- pour la restauration scolaire, les garderies et études :
 - par période de vacances à vacances, **et au plus tard 7 jours avant les vacances pour la période suivante.**
- pour l'ALSH :
 - 2 jours avant le mercredi concerné
 - 7 jours avant les petites vacances scolaires
 - 3 semaines avant les grandes vacances d'été.

Pour les familles qui ne disposent pas d'un poste informatique et d'un accès internet, les réservations papier restent possibles, auprès du guichet unique et en respectant les mêmes dates limites.

Fréquentation occasionnelle

Votre enfant n'est pas encore inscrit aux services périscolaires

Il est impératif de contacter le guichet unique afin de régler les formalités administratives obligatoires.

Votre enfant est déjà inscrit aux services périscolaires

Pour la restauration scolaire, les garderies et études, vous devez réserver au plus tard la veille avant minuit :

- sur internet via le « portail famille » (voir fiche pratique d'utilisation du logiciel)
- au guichet unique au 04.74.83.24.32 (**uniquement** pour les familles qui ne disposent pas d'un poste informatique et d'un accès internet).

4. ABSENCES

4.1. Cantine, garderies et études

Toute absence d'un enfant à la cantine, aux garderies et études, doit être signalée par la famille au guichet unique **au minimum la veille avant minuit** :

- sur le logiciel via le portail famille (voir fiche pratique d'utilisation du logiciel)
- au guichet unique au 04.74.83.24.32 (**uniquement** pour les familles qui ne disposent pas d'un poste informatique et d'un accès internet).

Cas exceptionnels : sorties scolaires et grèves

Sorties scolaires :

Pour les sorties signalées par l'école, le guichet unique déduira de la facture les repas, les garderies et études des enfants concernés.

Grèves :

Si l'école est fermée : le guichet unique déduira de la facture les repas, les garderies et études de tous les enfants.

Si l'école est partiellement fermée : le guichet unique déduira de la facture les repas, les garderies et études et des enfants dont les enseignants sont absents, selon le pointage fait avec l'école.

4.2. ALSH

Pour l'ALSH, la procédure est identique mais les délais d'annulation sont différents :

- pour les mercredis des périodes scolaires, au minimum 48 heures avant le mercredi concerné
- pour les vacances scolaires, au minimum une semaine avant le début de la semaine concernée.
-

Le non-respect des délais d'annulation entrainera la facturation intégrale du service correspondant (sauf s'il y a présentation d'un certificat médical justifiant l'absence de l'enfant).

5. TARIFS ET PAIEMENTS

5.1. Tarifs

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal, révisables chaque année et applicables pour l'année scolaire.

5.2. Paiements

Les paiements se font à réception des factures à terme échu, c'est-à-dire au début du mois suivant.

Le Trésor Public vous envoie des factures mensuelles que vous pouvez régler :

- sur internet en allant sur le site www.tipi.budget.gouv.fr

Vous devez indiquer l'identifiant collectivité et le numéro de référence affichés en haut à gauche de votre facture (voir fiche pratique d'utilisation du logiciel).

- par envoi postal de chèques (ou de chèques vacances pour l'ALSH) :

Trésor Public - 46 rue Pierre Vincendon BP 209 - 38351 La Tour du Pin Cedex

(ne pas oublier de joindre avec votre règlement le coupon en bas de la facture).

- directement auprès du Trésor Public, en espèces ou en chèques (ou en chèques vacances pour l'ALSH) ou par carte bancaire, du lundi au jeudi de 8h45 à 12h et le vendredi de 8h45 à 11h45
(ne pas oublier de joindre avec votre règlement le coupon en bas de la facture).

- par prélèvement automatique ; pour cela, il convient de remplir au moment des inscriptions :

- * le contrat de prélèvement automatique dûment complété et signé
- * la demande de prélèvement SEPA autorisant le prélèvement automatique, accompagnée d'un RIB.

Vous recevrez chaque mois la facture des services périscolaires ou de l'ALSH pour le mois précédent.
Le prélèvement sera effectué le 25 du mois de la réception de celle-ci.

6. TRAITEMENTS MÉDICAUX ET ALLERGIES

6.1. Traitements médicaux

Le personnel municipal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même sur ordonnance (décret n°2002-883 du 03/05/2002), excepté pour les enfants atteints d'une pathologie chronique et pour lesquels un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) aura été préalablement signé.

En cas de traitement médical, les parents sont invités à prendre toutes les dispositions nécessaires et à demander à leur médecin traitant, le cas échéant, d'adapter la prescription en conséquence (en proposant par exemple des médicaments à prendre uniquement le matin et le soir).

Les parents autorisent les agents des équipes d'encadrement à prendre toutes les mesures nécessaires (soins de premier secours, appel des services d'urgence, voire hospitalisation) suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s). Dans tous les cas, la famille sera prévenue dans les délais les plus courts.

Pour l'ALSH, les vaccinations légales sont obligatoires (DT Polio), les autres conseillées. Un enfant non vacciné ne sera accueilli que sur présentation d'un certificat médical. Aucun enfant ne sera accueilli en cas de maladie contagieuse (rougeole, oreillons, varicelle...).

6.2. Allergies

En cas d'allergie, alimentaire ou autre, la famille doit solliciter l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), signé par le médecin traitant, les parents et la mairie.

Le service de restauration collective n'est pas en mesure d'accueillir les enfants souffrant d'allergies de type arachide, pois chiches, œufs, gluten, lait, etc., pouvant causer de graves problèmes, mais le groupe de travail cantine peut étudier, dans certains cas, un accueil sous forme de « panier-repas ».

Les régimes particuliers (sans porc et sans viande) doivent impérativement être signalés sur la fiche familiale d'inscription.

7. SÉCURITÉ

Veillez à bien communiquer au guichet unique tout changement (adresse, téléphone, situation familiale...) intervenu en cours d'année.

7.1. Restauration scolaire

L'inscription au restaurant scolaire est nominative ; un enfant ne peut en aucun cas en remplacer un autre.

A 11h30, les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel d'encadrement du restaurant scolaire, en accord avec les enseignants. A 13h20, les enfants sont conduits par le personnel d'encadrement dans leur cour d'origine ; ils sont alors placés sous la responsabilité des enseignants.

Un pointage des présences est effectué chaque jour dans les restaurants scolaires. Si le nombre d'enfants porté sur la liste est différent du nombre d'enfants présents, l'équipe d'encadrement s'informe immédiatement auprès des enseignants de l'absence non motivée des enfants manquants.

Si l'enfant est présent à l'école mais ne déjeune pas à la cantine comme prévu, l'enfant devra être muni d'une autorisation signée par les parents ou le tuteur légal à remettre à l'école, qui la transmettra à l'équipe d'encadrement du restaurant scolaire.

7.2. Garderies et études scolaires

En cas de séparation, il est demandé aux parents de renseigner sur la fiche familiale d'inscription toute information particulière concernant la reprise de l'enfant par l'un ou l'autre des parents.

Pour les enfants de maternelle, à l'identique de ce qui est en vigueur pour le temps scolaire, seules les personnes dûment désignées par les parents (autorisation écrite sur la fiche familiale d'inscription) pourront venir chercher l'enfant; sans cet accord écrit, le personnel ne laissera pas partir l'enfant, même exceptionnellement.

Si un enfant n'est pas récupéré à 18h00, les équipes d'encadrement des garderies ont pour consigne de prévenir l'élu de permanence, qui alertera la gendarmerie. Le retard sera facturé.

7.3. ALSH

Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) dans la salle d'accueil auprès d'un animateur.

A la fin de la journée, les enfants ne sont confiés qu'à leurs parents ou aux autres personnes que ces derniers ont dûment désignées (autorisation écrite sur la fiche familiale d'inscription).

Si un enfant n'est pas récupéré à 18h00, les équipes d'encadrement ont pour consigne de prévenir l'élu de permanence, qui alertera la gendarmerie. Le retard sera facturé.

8. DISCIPLINE

Les temps d'accueils périscolaires et l'ALSH sont des moments où les enfants doivent se retrouver dans un climat de calme et de détente. Il est donc nécessaire qu'il y règne une certaine discipline.

Les règles élémentaires en matière de respect et de discipline devront être acceptées par les parents et les enfants (respect des autres enfants, des encadrants, des horaires et des locaux).

Selon le degré d'indiscipline de l'enfant, les sanctions suivantes s'appliqueront :

- l'équipe d'encadrement gèrera elle-même sur le terrain les débordements et choisira la sanction à appliquer (silence, nettoyage, suppression des jeux...).
- si l'enfant ne corrige pas son comportement, la mairie transmettra un courrier d'avertissement à la famille qui, le cas échéant, sera reçue par les responsables et les encadrants.
- si l'indiscipline notoire de l'enfant perdure, une troisième intervention entraînera l'exclusion temporaire voire définitive de l'enfant.

9. DROIT À L'IMAGE

Conformément au droit à l'image, lors de l'inscription aux temps périscolaires et à l'ALSH, une autorisation pour photographier et filmer les enfants sera demandée aux familles. Ces photos ou films pourront être diffusés sur des supports de communication de la ville ou dans les journaux locaux, pour les seuls enfants dont l'autorisation parentale aura été signée.

10. APPLICATION DU REGLEMENT

L'inscription et la fréquentation des services concernés ont pour conséquence l'adhésion totale aux dispositions du présent règlement.