



COMMUNE DE ST CHRISTO EN JAREZ

REGLEMENT INTERIEUR Accueil Périscolaire Cantine/Périscolaire

Année scolaire 2019/2020

Ce règlement intérieur a pour but de fixer un cadre organisationnel, afin de permettre à chacun, utilisateurs comme animateurs, d'évoluer dans un environnement aussi clair que possible. Il reprend les différentes modalités de fonctionnement, ainsi que les règles indispensables pour garantir la qualité de l'accueil périscolaire et la sécurité des enfants.

PREAMBULE

La commune de St-Christo en Jarez organise un accueil de loisirs périscolaire habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection Maternelle Infantile (PMI – service du conseil départemental). Cet accueil s'inscrit dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse signé par le Maire, la CAF, la MSA Partenaires financiers.

Le périscolaire est géré par la commune. L'embauche et la gestion du personnel sont effectuées par la Mairie. L'accueil est assuré par un encadrement qualifié et formé conformément aux textes régissant de l'accueil de mineurs. Cette équipe intervient dans le cadre d'un lieu éducatif, formalisé par un projet pédagogique.

Le périscolaire est ouvert à l'ensemble des enfants fréquentant l'école privée ou l'école publique de la commune résidant ou non à Saint-Christo-en-Jarez. Il permet l'intégration de tous les enfants en leur donnant la possibilité de se rencontrer, de jouer, d'échanger, d'évoluer ensemble, de se détendre afin que chacun trouve sa place.

MODALITES D'INSCRIPTIONS CANTINE et PERISCOLAIRE

Article 1 : Dossier administratif d'inscription

Un dossier administratif est remis aux parents. **Il est absolument obligatoire.** C'est une disposition réglementaire imposée par le Ministère de la Jeunesse et des Sports. Il s'agit des coordonnées complètes de la famille, de l'état de vaccinations de l'enfant, de ses antécédents médicaux, du numéro de sécurité sociale pour les familles ressortissantes MSA, ou du numéro d'allocation familiale, du quotient familial et d'une **attestation d'assurance responsabilité civile, extra-scolaire.**

La fiche d'inscription fournie est nominative, il convient d'en remplir une par enfant. La famille ne fournissant pas ces informations, ne pourra pas avoir accès au service.

Il est conseillé aux familles de s'inscrire, cela n'engage en rien mais facilitera la possibilité d'utiliser le service en cas d'imprévu, en cas d'urgence.

Article 2 : Inscriptions des nouvelles familles

Les dossiers seront envoyés aux nouvelles familles et pourront être rendus soit en mairie soit à lors de la permanence tenue au forum des Associations le samedi avant la rentrée scolaire.

En dehors de la permanence, il convient de prendre rendez-vous au 04 77 89 03 86 aux horaires d'ouverture du périscolaire afin de rencontrer la directrice.

Article 3 : Modalités d'inscription

La famille doit réserver les périodes où elle souhaite que son enfant soit pris en charge lors de la remise du dossier d'inscription à rendre avant la fin de l'année scolaire.

Les inscriptions périscolaires (matin, soir) et midi (cantine) peuvent se faire sous 3 formes :

- **Une inscription régulière** se fait dès réception du dossier d'inscription pour l'ensemble de l'année, à l'aide du tableau planning.
- **Une inscription ponctuelle** se fait sur le portail famille jusqu'au mercredi soir minuit, ou **par mail periscolaire.stchristo@gmail.com** pour la semaine suivante
- **Une inscription d'urgence** se fait par téléphone la veille pour le lendemain et reste exceptionnelle.

IMPORTANT :

En cas d'absence de votre (ou vos) enfant(s), vous devez impérativement prévenir le service périscolaire **au 04 77 89 03 86 le matin avant 8h.**

La qualité de l'accueil, le nombre d'animateurs à prévoir, le nombre de repas à préparer, nécessitent en effet, de connaître à l'avance les effectifs.

Toute absence à la cantine non justifiée soit par mail soit par téléphone avant 8 h, vous sera facturée.

Article 4 : Temps de midi - Inscription

Les enfants mangeant au restaurant scolaire font partie intégrante du périscolaire. A ce titre, ils doivent impérativement avoir rempli le dossier d'inscription. Un enfant non inscrit ne pourra pas être pris en charge pendant le temps du repas.

Article 5 : Plan d'accueil individualisé (P.A.I.)

En dehors d'un P.A.I., aucun médicament ne sera administré aux enfants pendant les périodes d'accueil (Pensez d'en parler à votre médecin lors de la consultation).

Les familles concernées par un PAI devront se faire connaître dès l'inscription : l'enfant sera alors accueilli par le biais du PAI signé par les parents, l'école, le médecin scolaire et la directrice du périscolaire.

Article 6 : Horaires d'accueil

Le centre périscolaire accueille les enfants : lundi, mardi, jeudi, vendredi

- **Le matin : de 7h00 à 8h20.**
- **Le temps de midi :**
 - **Péri avec repas: 11h45 à 13h45 (cantine).**
 - **péri sans repas de 11h45 à 12h15 ou de 13h05 à 13h35, ce service est payant au quart d'heure.**
 - **accueil gratuit de 13h15 à 13h20 des petits pour la sieste (+fratrie et covoiturage) avec inscription au préalable, pas d'accueil échelonné.**
- **Le soir : de 16h30 à 19h00 lundi, mardi, jeudi et vendredi**

Ces conditions d'ouverture sont dictées par des impératifs réglementaires de sécurité et de responsabilité. En effet, un enfant se présentant ou étant laissé par ses parents à l'entrée du centre avant l'heure officielle d'ouverture ne pourra en aucun cas être pris en charge par l'équipe. Vous devez confier votre enfant à l'animateur de permanence aux horaires d'ouverture.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de **leur responsabilité** légale de laisser leur enfant seul devant l'entrée du centre avant l'ouverture de celui-ci. Dans ces conditions, le centre ne pourrait être tenu pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires d'ouverture.

Article 7 : Conditions de départ des enfants

Les parents amènent et viennent chercher leurs enfants inscrits au centre dans la salle périscolaire.

Aucun enfant de moins de 6 ans ne sera autorisé à partir seul. Pour la **prise en charge à titre exceptionnelle** de votre enfant par un membre de la famille mineur, il vous sera demandé une autorisation écrite et signée.

Article 8 : Facturation

Une facturation mensuelle sera établie et adressée à chaque famille.

Cette facturation commence dès l'instant où l'enfant est accueilli au sein du local périscolaire.

Ce service municipal est payant pour les périodes d'accueil du matin, du midi (**De 11h45 à 12h15 et/ou de 13h05 à 13h35 sans repas**) et du soir : **tarif n°1. et de 11h45 à 13h45 (avec repas) : tarif n°2**

Pour les enfants prenant le repas, deux facturations seront faites :

- une pour les repas à régler auprès de l'association «**Famille Rurale JAREZ EN LYONNAIS**»,
(Boîte aux lettres : 14 place de l'église)
- une pour le temps périscolaire à régler :
 - par chèque à l'ordre de TRESORERIE PRINCIPALE SAINT ETIENNE BANLIEUE au 12 Rue Marcellin Allard BP 515 42007 SAINT ETIENNE Cedex) – **pas de chèque en Mairie**
 - par virement bancaire en se connectant sur **www.tipi.budget.gouv.fr** avec identifiant et n° de facture.

Les tarifs sont modulés selon le quotient familial (CAF, MSA ou autre).

QUOTIENT	Année scolaire 2018/2019	
	Accueil matin, soir, midi sans repas (11h45 à 12h15 et/ou 13h05 à 13h35) <u>Tarif n° 1</u>	Accueil méridien avec repas (De 11h45 à 13h45) <u>Tarif n° 2</u>
De 0 à 539 €	0,50 € le ¼ d'heure	0.40 € les 2h00
De 540 à 1199 €	0,55 € le ¼ d'heure	0.45 € les 2h00
Au-delà de 1199 €	0,60 € le ¼ d'heure	0.50 € les 2h00

A noter : Les textes de loi actuels permettent que les frais engendrés par l'accueil (pour les enfants de moins de 7 ans) soient déductibles des impôts. A cet effet, il sera produit une attestation annuelle précisant les montants engagés.

Article 9 : Règles de bon fonctionnement

Pour un bon fonctionnement de la structure, le respect mutuel des adultes et des autres enfants, du matériel et des locaux doit être une préoccupation permanente de chacun.

Le temps du repas est un moment convivial qui doit se dérouler dans le calme, dans le respect du rythme de chacun.

Chacun est tenu de participer au bon déroulement du déjeuner et doit ranger sa vaisselle en bout de table en fin de repas.

Chacun doit avoir le souci d'aider les plus petits pour manger, couper la viande, s'habiller...

L'enfant doit goûter tous les plats présentés .Si l'enfant n'aime pas, en aucune façon nous ne forçons un enfant à finir son assiette.

Pendant le temps de midi et le temps du périscolaire soir, les enfants ont le choix de faire ou de ne pas faire l'activité proposée. Les enfants ne désirant pas participer à l'animation, joueront librement encadrés par les animateurs présents.

Article 10 : Sanction

Les règles de vie font l'objet d'une discussion avec les enfants en début d'année scolaire et donneront lieu à l'établissement d'un contrat de bonne conduite annuel propre aux enfants. Tout manquement à ce contrat fera l'objet d'une notification écrite aux parents. Puis :

1. Au bout de 3 notifications : un rendez-vous sera pris par la directrice avec la famille et afin de trouver des solutions.
2. Mise en place d'un contrat spécifique avec les objectifs et les solutions proposées, qui sera signé par l'enfant, les parents et la directrice.
3. Après 3 nouvelles notifications, l'information sera transmise à la mairie au Coordinateur et à la Commission Enfance Jeunesse qui prendront la décision éventuelle d'une exclusion temporaire avec un nombre de jours différents suivant la gravité des faits. Un courrier sera fait aux familles pour les en informer.

Article 11 :

L'inscription d'un enfant au périscolaire (matin, soir, et cantine) implique l'acceptation sans réserve du présent règlement intérieur.

Règlement intérieur

NOM :

Prénom :

Acceptation du présent règlement intérieur 2018/2019 en date du.....

Signature des parents