



MAIRIE
DE
GATTIÈRES

**COMMUNE DE GATTIÈRES - RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET RÈGLES DE VIE
RESTAURATION SCOLAIRE - CENTRE D'ACCUEIL ET DE LOISIRS - GARDERIE ET
ACTIVITES PERISCOLAIRES CPAJ ET TAP**

PREAMBULE

**TOUTES LES INSCRIPTIONS DOIVENT PASSER PAR LE SERVICE SCOLAIRE. AUCUNE AUTRE INSCRIPTION NE SAURAIT ETRE ACCEPTEE.
NI L'ENSEIGNANT, NI LE PERSONNEL MUNICIPAL DANS LES ECOLES NE PRENDRA EN COMPTE UNE DEMANDE D'INSCRIPTION A LA CANTINE, A LA GARDERIE OU AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES.**

LES INSCRIPTIONS NE SE FONT PAS PAR LE CAHIER DE LIAISON DE L'ENFANT.

Les factures du mois de septembre sont établies sur la foi de l'inscription effectuée par les familles lors de la période d'inscriptions scolaires. Un courrier reprenant le détail des prestations auxquelles les familles ont souscrit est envoyé chaque année, au mois d'août : toute modification d'inscription devra être effectuée avant le 31 août pour donner lieu à une modification de la facture du mois de septembre. Autrement, elle sera appliquée sur la facture du mois d'octobre.

DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS MUNICIPALES

I. Utilisation de CAF Pro par les services municipaux

Pour les allocataires CAF, les ressources nécessaires au calcul du tarif sont consultées dans CAFPRO, service télématique de la CAF accessible par Internet. En cas d'impossibilité d'accès à CAFPRO ou pour les familles non allocataires de la CAF, le dernier avis d'imposition ou, à défaut, la dernière déclaration de revenus (dans l'attente de l'avis d'imposition) sera demandé. Le service Ecoles doit en garder un double.

Le montant des ressources annuelles pris en considération sera revu chaque année au 1er juillet. Pour tout changement significatif des revenus, ou de changement de situation familiale ou professionnelle le tarif horaire pourra être actualisé. Pour les familles allocataires de la CAF, ce changement devra être déclaré et pris en compte par la CAF avant de pouvoir être appliqué. Pour les familles non allocataires de la CAF, toute modification devra être justifiée par des documents produits par toute administration agréée.

Les parents ne sont pas tenus de fournir leurs justificatifs de revenus. Le tarif horaire sera alors fixé en appliquant le tarif « plafond ».

II. Facturation et règlement des prestations

a. Facturation

Les factures sont distribuées mensuellement aux enfants, et envoyées par mail aux familles ayant opté pour ce mode de transmission lors de l'inscription scolaire.

En cas de non réception des factures, il appartient aux familles de les réclamer auprès du service Ecoles. Toute contestation de la facture doit être signalée au service dans les meilleurs délais.

Les régularisations pour absences déductibles seront faites sur la facture suivante. Seul le service est habilité à opérer des modifications : tout règlement issu d'une modification effectuée par les parents sera refusé.

b. Règlements

En espèces et par carte bancaire **UNIQUEMENT** au Service Ecoles.

Par chèque établi à l'ordre de « régie restauration jeunesse » : dans la boîte aux lettres devant le service ou dans la boîte aux lettres réservée aux écoles située en Mairie, ou encore dans la boîte aux lettres installée à l'école de La Bastide.

Par prélèvement automatique.

Par virement bancaire (les coordonnées bancaires de la Mairie figurent sur chaque facture).

c. Impayés

Toute facture impayée sera cumulée à la facture suivante.

1er rappel : Un rappel sera envoyé dans la quinzaine suivant le dépassement de la date limite de paiement.

2ème rappel : Durant le mois qui suit le 1er rappel, en cas de non paiement, un deuxième courrier sera adressé aux parents.

Suite à la deuxième relance, en cas d'absence de règlement à la date indiquée, la créance sera transmise au Trésor Public pour recouvrement. En fin d'année scolaire, si la famille ne s'est pas acquittée de la créance auprès du Trésor Public, le service suspendra l'inscription du ou des enfants pour l'année suivante.

En cas de difficultés financières, nous vous demandons de vous rapprocher du CCAS de la commune, le Service Jeunesse n'étant pas habilité à traiter les dossiers d'aide sociale.

III. Respect des règles de vie

Le service municipal se réserve le droit de refuser l'accès d'un enfant à la cantine, à la garderie, aux TAP, au CPAJ ou au CAL si celui-ci en perturbe le bon fonctionnement.

En cas de manquement grave au règlement notamment insulte au personnel, dégradation, violence, ... le service Ecoles peut délivrer des avertissements et prononcer l'exclusion temporaire immédiate. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu définitivement de toutes les prestations municipales.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée et les enfants ne devront pas se présenter torse nu ou en tenue légère.

Pendant toute la durée de la pause méridienne, les enfants sont sous la surveillance et la responsabilité du personnel communal et doivent le respecter au même titre qu'un enseignant.

Les sorties exceptionnelles pendant la demi-pension ne pourront être admises que sur présentation d'une demande des parents, le matin même et en présence effective du responsable légal lors de la sortie de l'enfant.

IV. Effets personnels

Afin d'éviter les vols, casses ou disputes entre les enfants les jeux, matériels électroniques et téléphones cellulaires sont totalement interdits durant le service de restauration scolaire.

Les jeux, objets ou effets personnels apportés au CAL, à la garderie ou aux activités périscolaires (CPAJ) et aux TAP par les enfants ne sont pas sous la responsabilité de la commune en cas de vol, de perte ou de détérioration.

Les agents et animateurs sont en droit d'interdire pendant la restauration scolaire, l'accueil périscolaire ou extrascolaire tout jeu, objet ou effet personnel qu'ils estiment non adapté, litigieux ou dangereux.

V. Autorisation de publication

Conformément à la loi, article 9 du Code Civil sur « le droit à l'image et au son » et à l'article 121-2 du Code de la Propriété Intellectuelle, vous avez la possibilité d'autoriser la prise et la diffusion de photos et d'enregistrement via le dossier d'inscription rempli en début d'année.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA RESTAURATION SCOLAIRE

I. Inscriptions en restauration scolaire

- Vous pouvez inscrire votre enfant à la restauration scolaire
 - o Un ou plusieurs jours par semaine pour toute l'année, selon un planning fixe.
 - o A titre exceptionnel, à condition de prévenir le service Ecoles **deux jours avant**.
- A la rentrée, en fonction des places disponibles, la commune se réserve le droit de ne pas inscrire les enfants de petite section de maternelle dont l'un des parents ne travaille pas.

II. Horaires, absences et retards lors de la restauration scolaire

La pause méridienne a lieu de 12h00 à 14h10 sur les écoles de la commune le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Elle comprend la fourniture du repas et la prise en charge des enfants durant la totalité du temps (surveillance et animation : des activités périscolaires sans inscription ont lieu sur ce créneau sur les deux écoles). En raison d'un grand nombre de demi pensionnaires et afin que le repas se déroule dans la sérénité, la durée de la pause méridienne est de 2h10. Les absences déductibles sont :

- les jours de grève, pour les classes fermées pour cause de grève¹
- les absences dues à une absence de l'enseignant,

¹ La municipalité se réserve le droit de suspendre les services municipaux (restauration, garderie, activités périscolaires, sieste municipale) en cas de grève, si les normes d'encadrement ne peuvent être respectées

- les absences dues à une classe de découverte ou à une sortie
- les absences maladie **d'au moins deux jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical dans les 5 jours suivant l'absence**
- les absences prévenues au moins 5 jours ouvrés à l'avance, par écrit

III. Tarifs de la restauration scolaire

Il existe plusieurs types de tarifs, mis à jour annuellement par délibération. Ces tarifs comprennent tous le repas, la surveillance et les activités.

- Un tarif fixe pour les adultes, les enfants extérieurs à la commune et les repas exceptionnels
- Un tarif « normal » pour les familles gattiéroises ayant un ou deux enfants inscrits à la restauration 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine, calculé en fonction du quotient familial
- Un tarif « famille nombreuse » pour les familles gattiéroises ayant plus de deux enfants inscrits à la restauration 1, 2, 3 ou 4 jours fixes par semaine, calculé en fonction du quotient familial

IV. Hygiène et sécurité sur le temps de restauration scolaire

Des serviettes en papier (facturées en septembre pour 4,30 euros) pour les élémentaires, ou des bavoirs pour la maternelle, seront données aux enfants à chaque repas.

Pour respecter les règles d'hygiène, il est précisé que le personnel de restauration est astreint au port de la charlotte. Pour ces mêmes raisons, **nous demandons que les enfants qui portent les cheveux longs ou mi-longs aient les cheveux attachés pendant le repas.**

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter de la nourriture ou des boissons au restaurant scolaire et les anniversaires ne sont pas célébrés pendant les repas.

Les agents municipaux ne sont pas habilités à manier les médicaments : nous recommandons donc aux parents de prendre contact avec le médecin afin que la posologie tienne compte de l'absence de prise médicamenteuse pendant le déjeuner.

Tout enfant souffrant d'un problème allergique alimentaire ou médical doit impérativement être signalé et justifié d'un certificat médical. A cet effet un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) devra être élaboré avec la médecine scolaire, le prestataire de la restauration et le service municipal de cantine. Il n'est pas prévu de repas de substitution.

Par mesure de sécurité les enfants ne sont pas autorisés à se déplacer pendant le service des repas.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR LE TEMPS EXTRA SCOLAIRE : CENTRE D'ACCEUIL ET DE LOISIRS (MERCREDIS ET VACANCES)

I. Inscriptions sur le temps extra scolaire

a. Vacances

Pour inscrire son enfant, il faut remplir un bulletin d'inscription, diffusé un mois avant la période de vacances concernée :

- par distribution dans les cartables des enfants,
- par mail aux familles ayant transmis leur adresse mail au service Ecoles et Jeunesse

Il peut également être téléchargé sur le site internet de la mairie : www.gattieres.fr, ou bien retiré auprès du service Ecoles.

L'information est affichée sur les panneaux de la commune ainsi que publiée dans le bulletin municipal.

Les inscriptions se font **UNIQUEMENT par retour du bulletin d'inscription auprès du service Ecoles et Jeunesse avant la date indiquée sur le bulletin** :

- Par dépôt dans la boîte aux lettres du service Ecoles et Jeunesse, dans la boîte située en Mairie ou celle située à l'école de La Bastide
- Par mail : ecoles@mairie-gattieres.fr
- Par téléphone : 04.92.08.45.79

Le nombre minimum de jours d'inscription est de trois jours par semaine.

Attention : Il n'est pas prévu de retour d'accusé de réception par le service Ecoles. En cas de doute, il appartient aux parents de s'assurer que l'inscription est bien parvenue au service.

Après la date limite, les inscriptions seront acceptées uniquement en fonction des places restantes. En cas de manque de place, le service contactera les parents qui seront informés de l'impossibilité d'accueillir l'enfant, alors inscrit sur liste d'attente ; le service informera directement la famille en cas de places libérées.

b. Mercredis

Les bulletins d'inscription pour les mercredis sont transmis à la rentrée de septembre. L'inscription peut être annuelle, ou ponctuelle. En raison de l'application de la réforme des rythmes scolaires, un bus est prévu pour acheminer les élèves de Léon Mourraillé inscrits au CAL sur l'école de La Bastide le mercredi à 12h30. **Les inscriptions pour les mercredis seront acceptées jusqu'au lundi précédent, 14 heures, maximum.**

Tout enfant se présentant à l'ouverture du Centre Accueil de Loisirs non inscrit ne sera pas accueilli.

Les parents devront veiller à prévenir l'école ET le service scolaire en cas d'absence de leur enfant au CAL signalée le mercredi matin, afin d'éviter que l'enfant ne soit tout de même pris en charge par la municipalité et le bus.

Tout enfant dont les parents ne seraient pas présents à l'issue de la classe et ne figurant pas sur les listes municipales ne pourra être pris en charge.

Aucune inscription ne pourra être faite directement sur place par la directrice ou les animateurs du CAL, que ce soit sur les mercredis ou les vacances scolaires.

II. Horaires, absences et retards sur le temps extra scolaire**a. Vacances**

Le matin tous les enfants doivent obligatoirement être accompagnés d'une personne adulte responsable, dans les salles d'activités jusqu'à l'animateur chargé de l'accueil et de l'appel des enfants. A défaut, la municipalité ne pourra être tenue responsable en cas d'absence de l'enfant au CAL. Cela s'applique sans restriction à tous les enfants. Il est rappelé que **l'accueil du matin est uniquement possible de 7h30 à 9h précises** (fermeture des portails).

b. Mercredis

Les enfants ont classe le mercredi matin et peuvent ensuite rejoindre le CAL. Les enfants de l'école Léon Mourraillé auront un bus à disposition pour rejoindre l'école de La Bastide : tous les enfants déjeuneront sur le CAL.

Les mêmes règles en matière de retards et d'absences s'appliquent aux mercredis et aux vacances :

- Il est demandé aux parents de **recupérer leur enfant entre 17h et 18h30 précises.** Toutefois, il sera possible pour les enfants de plus de 6 ans de partir seuls du CAL avec une autorisation (annuelle ou occasionnelle) datée et signée des parents. En cas de retard **EXCEPTIONNEL** les parents devront prévenir par téléphone la Directrice du CAL.
- Les absences déductibles sont :
 - o les absences maladie sur présentation d'un certificat médical dans les 5 jours suivant l'absence
 - o les absences prévenues au moins 5 jours ouvrés à l'avance, par écrit.

Tout dépassement d'horaire de fin de CAL sera facturé aux familles (actuellement 5 € par retard, fixé par délibération).

AU BOUT DE TROIS RETARDS AU CAL, L'INSCRIPTION DE L'ENFANT SERA SUSPENDUE PENDANT UNE SEMAINE.

III. Tarifs sur le temps extra scolaire

Le tarif d'une journée de CAL pour les familles gattiéroises est déterminé par l'application d'un coefficient aux quotients familiaux. Le calcul détermine un tarif variable compris entre un tarif plancher et un tarif plafond. Il existe un tarif d'une journée de CAL pour les enfants domiciliés à l'extérieur de Gattières qui est fixe. Le tarif et le coefficient sont fixés par délibération annuelle.

Pour les mercredis, un tarif spécifique est appliqué et prend en compte une diminution de 35 % du coût par rapport à une journée complète de CAL.

IV. Hygiène et sécurité sur le temps extra scolaire

Aucun médicament n'est administré aux enfants durant leur journée de CAL. C'est uniquement dans le cadre d'un PAI que la directrice du CAL pourra administrer le ou les médicaments nécessaires.

La famille doit signaler toutes informations concernant l'état de santé particulier de l'enfant (allergie, limites physiques,...) lors de l'inscription faite au service Ecoles ainsi qu'à la directrice du centre, afin qu'il en soit tenu compte dans l'activité.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU TEMPS PERISCOLAIRE : TAP, ACTIVITES ASSOCIATIVES, GARDERIE ET ACTIVITES PERISCOLAIRES

I. Inscriptions sur le temps périscolaire

a. Temps d'Activités Périscolaires « TAP » (15h45 – 16h30)

L'inscription au Temps d'Activités Périscolaires, c'est-à-dire au temps de garderie entre 15h45 et 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis se fait lors de l'inscription annuelle, pour toute l'année.

Les enfants qui seront présents sur ce temps auront plusieurs possibilités :

- rejoindre une association dont ils sont adhérents (voir ci-dessous)
- aller en garderie (gratuite jusqu'à 16h30)
- participer à une activité gratuite (jusqu'à 16h30)

Attention, aucune inscription n'est prévue par le service Ecoles pour les activités dispensées sur les TAP. Les enfants procéderont comme sur le temps de pause méridienne pour la participation aux activités : ils se présenteront spontanément au personnel d'animation, et ce afin de garantir l'accès à ces activités au plus grand nombre.

b. Associations (à partir de 15h45)

Dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, la commune de Gattières est en partenariat avec de nombreuses associations et leur propose, dans la mesure du possible, d'utiliser les locaux des écoles pour pratiquer leurs activités. Les enfants peuvent passer de l'environnement scolaire à l'environnement associatif sans avoir à quitter l'école.

Toute inscription auprès d'une association doit se faire auprès de l'association elle-même, aux coordonnées figurant sur les formulaires de contact distribués au moment des inscriptions scolaires. L'inscription doit ensuite être notifiée au service Ecoles et Jeunesse, car ce sont les animateurs municipaux qui orientent les enfants à 15h45 vers leurs activités. Si l'inscription n'est pas signalée au service Ecoles et Jeunesse, l'enfant sera conduit en garderie gratuite.

c. Garderie (16h30 - 18h30)

L'inscription à la garderie se fait lors de l'inscription annuelle, pour toute l'année. Les jours choisis sont fixes et correspondent à un forfait mensuel. L'inscription peut être mensuelle en raison d'impératifs professionnels, si un planning est fourni au service Ecoles.

Les familles peuvent inscrire leur enfant ponctuellement en adressant la demande au moins **la veille avant 14h (ou le lundi avant 10h)** au service Ecoles. Le service accordera l'inscription en fonction des places restantes. Sauf respect de cette procédure, l'enfant sera gardé par l'enseignant qui contactera les parents.

La garderie municipale n'est ni une étude surveillée, ni un temps d'animation : c'est un temps de surveillance.

Une inscription en garderie du soir est possible pour compléter une inscription auprès d'une association : la garderie peut accueillir un enfant avant son activité ou après, mais il n'y a pas de modulation du tarif en conséquence.

d. Activités périscolaires « CPAJ » (16h30 – 18h30)

L'inscription aux activités dites « CPAJ » se fait lors de l'inscription annuelle, pour toute l'année. Les jours choisis sont fixes et correspondent à un forfait mensuel. Seuls les enfants scolarisés en classes élémentaires sont admis.

Le CPAJ n'est pas une garderie, c'est un lieu d'initiation et de découverte. Il n'y a pas la possibilité de récupérer son enfant avant la fin de l'activité.

Les places aux activités étant limitées, un ordre de priorité est donné aux inscriptions afin de permettre à chaque enfant de participer au moins à une activité par semaine. Cette décision est

AR PREFECTURE

006-210600649-20160121-007_2016-DE
Reçu le 26/01/2016

prise par le service Ecoles et Jeunesse. La municipalité se réserve le droit de modifier le thème des activités ou supprimer des activités si le nombre d'inscrits est inférieur à 7.

II. Horaires, absences et retards sur le temps périscolaire

La garderie est ouverte dans chacune des écoles :

- le matin de 7 heures 30 à 8 heures 20 ;
- le mercredi midi de 12h10 à 12h30 (non facturé)
- le soir de 16h30 à 18h30. Le goûter doit être fourni par la famille.

Les activités périscolaires « CPAJ » sont assurées dans les deux écoles élémentaires de la commune :

- le soir de 16h30 à 18h30

Les inscriptions à la garderie ainsi qu'aux activités CPAJ étant forfaitaires, **aucune déduction pour absence ne peut être prise en considération.**

Tout dépassement d'horaire de fin de garderie ou de CPAJ sera facturé aux familles (actuellement 5 € par retard, fixé par délibération).

AU BOUT DE TROIS RETARDS DE GARDERIE, L'INSCRIPTION DE L'ENFANT SERA SUSPENDUE PENDANT UNE SEMAINE.

III. Tarifs sur le temps périscolaire

Les TAP (jusqu'à 16h30) sont gratuits, que l'enfant soit en garderie ou participe aux activités mises en place par le personnel municipal.

Les associations appliquent leurs propres tarifs.

Le tarif forfaitaire de la garderie est calculé en fonction :

- du quotient familial
- du nombre de jours d'inscription fixes par semaine
- du forfait choisi par la famille (matin, soir)

Le calcul détermine un tarif compris entre un tarif plancher et un tarif plafond.

Le tarif des activités CPAJ est identique à celui de la garderie, auquel s'ajoute un supplément en fonction du nombre d'activités choisies.

Tous ces éléments sont fixés par délibération annuelle.

IV. Hygiène et sécurité sur le temps périscolaire

Aucun médicament n'est administré aux enfants pendant l'accueil à la garderie, aux TAP ou aux activités CPAJ. C'est uniquement dans le cadre d'un PAI que le personnel pourra administrer le ou les médicaments nécessaires.

La famille doit signaler toutes informations concernant l'état de santé particulier de l'enfant (allergie, limites physiques,...) lors de l'inscription faite au service Ecoles ainsi qu'à la directrice du centre, afin qu'il en soit tenu compte dans l'activité.