



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

**MAIRIE
DE
GATTIÈRES**

PREAMBULE

**TOUTES LES INSCRIPTIONS DOIVENT PASSER PAR LE PORTAIL. 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 OU AUX ACTIVITES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES.
LES INSCRIPTIONS NE SE FONT PAS PAR LE CAHIER DE LIAISON DE L'ENFANT.**

DISPOSITIONS COMMUNES AUX PRESTATIONS MUNICIPALES

**I. Utilisation de CAF CDAP (Consultation de Dossier Allocataire par les Partenaires)
par le Pôle Education**

Pour les allocataires CAF, les ressources nécessaires au calcul du tarif sont consultées dans CAF CDAP, service télématique de la CAF accessible par Internet. En cas d'impossibilité d'accès à CAF CDAP 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 demandée. Le Pôle Education doit en garder un double.

Le montant des ressources annuelles pris en considération sera revu chaque année. La CAF réalise un accompagnement financier sur la facturation, par le biais du calcul des tarifs adaptés aux ressources des familles. Pour tout changement significatif des revenus, ou de changement de situation familiale ou professionnelle le tarif pourra être actualisé, dès lors que les familles auront mis à jour leur dossier via le portail famille. 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.

Dans le cas où les parents ne souhaitent pas fournir leurs justificatifs de revenus, le tarif appliqué sera le tarif « plafond ».

II. Facturation et règlement des prestations

a. Facturation

Les factures sont établies à partir de l'inscription faite par les parents sur le portail famille et après validation du Pôle Education. Toute modification devra être effectuée dans le délai réglementaire (détails ci-dessous) afin que les factures tiennent compte des dites modifications.

Les factures seront établies à terme échu et consultables sur le portail famille. 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 Pôle Education est habilité à opérer des modifications : tout règlement issu d'une modification effectuée par les parents sera refusé.

b. Règlements

Les familles auront leur facture mise à disposition sur leur espace dans le portail famille.

Possibilité de règlement :

- par virement,
- par prélèvement,
- par CB,
- par chèque et en espèces.

c. Impayés

Durant l'année scolaire et les suivantes, si la famille ne s'est pas acquittée d'une créance, les inscriptions seront suspendues, voir annulées.

Les frais d'envoi en lettre recommandé des rappels seront facturés.

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

III. Respect des règles de vie

Le Pôle Education se réserve le droit de refuser l'accès d'un enfant à la cantine, à l'accueil périscolaire, 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 Pôle Education 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 les temps péri et extra scolaires, 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 ces temps municipaux ne pourront être admises que sur présentation d'un justificatif. Le responsable légal devra être présent 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 l'accueil périscolaire ou aux activités périscolaires (CPAJ) 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 ou non la prise et la diffusion de photos et d'enregistrement via le portail famille.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA RESTAURATION SCOLAIRE

I. Inscriptions en restauration scolaire sur le portail famille, sous réserve du dossier à jour

- Vous pouvez inscrire votre enfant à la restauration scolaire
 - o Un ou plusieurs jours par semaine pour toute l'année ou période souhaitée, selon un planning fixe.
 - o A titre exceptionnel, à condition de faire l'inscription **au plus tard le mercredi pour la semaine suivante.**

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

La pause méridienne a lieu de 12h00 à 13h50 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). 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,
- 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 plus tard le mercredi pour la semaine suivante via le portail famille**

III. Tarifs de la restauration scolaire

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

Il existe plusieurs types de tarifs, mis à jour annuellement par délibération du Conseil Municipal. 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, calculé en fonction du quotient familial
- Un tarif « famille nombreuse » pour les familles gattiéroises ayant plus de deux enfants inscrits à la restauration, calculé en fonction du quotient familial

IV. Hygiène et sécurité sur le temps de restauration scolaire

Des serviettes en papier 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, l'école et le Pôle Education. 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 CENTRE D'ACCUEIL ET DE LOISIRS (MERCREDIS ET VACANCES)

I. Inscriptions sur le centre d'accueil et de loisirs sur le portail famille, sous réserve du dossier à jour

a. Vacances (temps extra-scolaire)

Un flyer d'information sera diffusé :

- Par mail
- en consultant le portail famille.

Les inscriptions se font via le portail famille avant la date limite et sous réserve de places disponibles. Le nombre minimum de jours d'inscription est de trois jours par semaine.

Après la date limite, les inscriptions seront acceptées uniquement en fonction des places restantes.

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

b. Mercredis (temps périscolaire)

L'inscription peut être annuelle ou ponctuelle.

En cas d'inscription annuelle, les enfants se doivent d'être présents. Au bout de 3 absences injustifiées, l'inscription pourra être annulée pour les mercredis à venir.

Les inscriptions pour les mercredis seront acceptées jusqu'au mercredi précédent,

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

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 centre d'accueil et loisirs

Vacances et mercredis

Le matin tous les enfants doivent obligatoirement être accompagnés d'une personne adulte responsable, jusqu'à l'animateur chargé de l'accueil et de l'appel des enfants. Il est rappelé que **l'accueil du matin est uniquement possible de 7h30 à 9h précises** (fermeture des portails).

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

- Il est demandé aux parents de **récupérer leur enfant entre 16h30 et 18h30 précises**.
- 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 via le portail famille :**
 - **au moins 5 jours ouvrés à l'avance pour les mercredis,**
 - **au moins 2 semaines à l'avance pour les vacances.**

Tout dépassement d'horaire de fin de CAL sera facturé aux familles (5€).

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

III. Tarifs sur le centre d'accueil et loisirs

Le tarif d'une journée de CAL pour les familles gattiéroises est calculé en fonction du quotient familial. Le tarif est compris entre un tarif plancher et un tarif plafond. Il existe un tarif unique pour les enfants domiciliés à l'extérieur de Gattières. Les tarifs sont fixés par délibération annuelle.

IV. Hygiène et sécurité sur le centre d'accueil et loisirs

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 sur le portail famille ainsi qu'à la directrice du centre, afin qu'il en soit tenu compte dans l'activité.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES AU TEMPS PERISCOLAIRE ET ACTIVITES CPAJ

I. Inscriptions et désinscriptions sur le temps périscolaire sur le portail famille, sous réserve du dossier à jour

a. Accueil périscolaire (matin : 7h30- 8h20 et soir : 16h30 - 18h20 – Fermeture 18h30)

L'inscription à l'accueil périscolaire se fait via le portail famille lors de l'inscription annuelle, pour toute l'année. Les jours choisis sont fixes.

Les familles peuvent inscrire ou désinscrire leur enfant ponctuellement en saisissant les besoins via le portail famille au moins **la veille**.

Si non respect de cette procédure, l'enfant sera gardé par l'enseignant.

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

b. Activités périscolaires « CPAJ » (16h30 – 17h30)

L'inscription aux activités dites « CPAJ » se fait durant la période d'inscription fixé par le pôle éducation, pour toute l'année scolaire, elle est associée à une inscription en garderie du soir. Seuls les enfants scolarisés en classes élémentaires sont admis.

Le CPAJ 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 prise par le Pôle Education, qui se réserve le droit de modifier le thème des activités ou supprimer des activités si le nombre d'inscrits est inférieur à 7.

En fonction des places disponibles, l'enfant pourra participer à plusieurs activités par semaine.

II. Horaires, absences et retards sur le temps périscolaire

L'accueil périscolaire est ouverte dans chacune des écoles :

- le matin de 7 heures 30 à 8 heures 20 ;
- le soir de 16h30 à 18h20 – Fermeture 18h30 précises. Le goûter doit être fourni par la famille.

AR Prefecture

006-210600649-20240722-37_2024-DE
Reçu le 30/07/2024
Publié le 30/07/2024

Les activités périscolaires « CPAJ » de 16h30 à 18h20, sont assurées dans les deux écoles élémentaires de la commune de 16h30 à 17h30 : activités CPAJ suivi de l'accueil périscolaire de 17h30 à 18h20 – fermeture 18h30 précises. **Aucune déduction pour absence ne peut être prise en considération.**

Tout dépassement d'horaire de fin d'accueil périscolaire sera facturé aux familles (5€).

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

II. Tarifs sur le temps périscolaire

Le tarif de l'accueil périscolaire est calculé en fonction :

- du quotient familial
- du nombre de jours d'inscription
- du choix de la période (matin ou soir)

Le tarif est compris entre un tarif plancher et un tarif plafond.

Le tarif des activités CPAJ est celui de l'accueil périscolaire, auquel s'ajoute un supplément.

Tous ces éléments sont fixés par délibération annuelle.

III. Hygiène et sécurité sur le temps périscolaire

Aucun médicament n'est administré aux enfants durant l'accueil périscolaire ou les 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 sur le portail famille ainsi qu'à l'animateur de référence.