



COMMUNE DE MONTBONNOT SAINT-MARTIN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES

DOCUMENT A CONSERVER

Pris par délibération du conseil municipal du 11/04/2017

La commune de Montbonnot Saint-Martin met à la disposition des parents d'élèves un service de transport scolaire, de restauration, de garderies périscolaires ainsi qu'une étude surveillée pour les classes du CE1 au CM2. Ces services sont facultatifs et payants. Ils débutent le premier jour de la rentrée scolaire et se terminent le dernier jour de classe.

La municipalité souhaite que les périodes périscolaires soient un moment de détente et de plaisir pour les enfants.

Horaires des activités périscolaires					
Ecoles	Garderie du Matin	Restauration	Garderie périscolaire	Etudes	Transport
Maternelle Chavannes	7h30- 8h20	11h20- 13h20	16h20-18h30		Matin Soir
Elémentaires Bourg & Tartaix	7h30- 8h30	11h30- 13h30	16h30-18h30	16h45-17h30 du CE1 au CM2	Matin Soir

Article 1 : Inscriptions

Il est nécessaire de procéder à une inscription préalable même si l'enfant fréquente les services périscolaires de façon ponctuelle.

Dès réception du dossier d'inscription, les parents sont tenus de le retourner complété **au service scolaire** de la Mairie (Parc de Miribel).

Ce dossier doit **être complet** pour validation des inscriptions, et comporte :

- La copie des pages des vaccinations du carnet de santé de (des) enfant(s) concerné(s).
- La copie du quotient familial **du payeur** délivré par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF)*, de moins de 3 mois
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois*, (facture Eau ou EDF ou Fournisseur d'accès internet)
- Le nom et n° de police de l'assurance extrascolaire*

**pour les frères et sœurs, ces pièces ne sont à fournir qu'une seule fois par famille.*

Les parents s'engagent à signaler au service scolaire de la mairie tout changement de situation en cours d'année, notamment : adresse et n° de téléphone utiles (particulièrement en cas de changement d'école et de services périscolaires).

L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours, aucune inscription n'est acceptée par téléphone, ni reconductible d'une année sur l'autre.

Article 2 : Réservation - annulation - absence imprévue de l'enfant

Les **réservations** (régulières ou ponctuelles) sont établies pour l'année scolaire sur la fiche individuelle d'inscription.

Les modifications et/ou annulations se réalisent :

- Par internet : sur l'espace dédié aux familles : <http://montbonnot.espace-famille.net>,
- Par téléphone : en appelant le répondeur scolaire : **04 76 52 20 52** (accessible 24h/24)
- Par courriel : à espace-famille@montbonnot.fr,

Réservation ou Annulation	
Au plus tard le MARDI avant minuit	Pour les jeudis et vendredis de la même semaine
Au plus tard le JEUDI avant minuit	Pour les lundis, mardis, de la semaine suivante

Avertir le service scolaire le jour même de l'absence de l'enfant.

En cas de maladie, et sur présentation au service scolaire d'un certificat médical dans un délai de 48h, les repas et garderies réservés ne seront pas facturés dans la limite de 2 jours d'école consécutifs.

Article 3 : Disposition en cas d'absence ou de grève d'enseignant(s)

- **En cas d'absence**

Toute prestation réservée sera facturée.

Si l'enfant rentre au domicile familial sur demande du directeur d'école, toutes les prestations réservées seront facturées à l'exception de la garderie et l'étude.

- **En cas de grève**

*Si le mouvement de grève du personnel enseignant est au minimum de 25% (2 classes) la commune met en place un service minimum d'accueil durant le temps scolaire.

Les familles seront prévenues 48 heures à l'avance via le carnet de liaison ; le document transmis expliquera les modalités de l'accueil qui peuvent être différentes d'une école à l'autre et du nombre d'enseignants en grève par école.

*Si le mouvement de grève du personnel enseignant est de moins de 25% (1 classe), la commune ne met pas en place le service minimum d'accueil durant le temps scolaire, l'organisation de cet accueil est à la libre appréciation de l'équipe enseignante.

- **Transport scolaire**

Sauf si le mouvement de grève entraîne la fermeture de toutes les écoles de la commune, le transport scolaire fonctionne normalement.

- **Etude surveillée**

En cas d'absence de l'enseignant assurant l'étude, ce service ne sera pas assuré ni facturé aux familles.

Article 4 : Disposition en cas d'absence ponctuelle pendant le temps scolaire

Si un enfant doit s'absenter pendant le temps scolaire, il ne sera accepté à la restauration ou la garderie périscolaire que s'il est de retour dans sa classe avant l'appel effectué par le responsable de l'école.

Article 5 : Dispositions particulières des services périscolaires

- **Pour la garderie périscolaire du matin**

Ces garderies périscolaires sont organisées dans les locaux scolaires de la commune :

Pour les enfants de l'école du Bourg et du Tartaix → à l'école du Tartaix de 7h30 à 8h30

Pour les enfants de l'école des Chavannes → à l'école des Chavannes de 7h30 à 8h20

Les parents ont l'obligation d'accompagner les enfants dans la salle de garderie périscolaire afin d'être pris en charge par l'équipe pédagogique.

Un enfant venant seul ne sera pas pris en charge et ne sera pas sous la responsabilité de la commune.

Cette garderie ne nécessite pas d'inscription préalable, il vous suffit de vous rendre aux écoles.

- **Pour la restauration scolaire :**

Les enfants prenant leurs repas à la cantine sont sous la responsabilité du personnel communal :

entre 11h20 et 13h20 pour l'école des Chavannes,

entre 11h30 et 13h30 pour les écoles du Bourg et du Tartaix.

Ils ne pourront pas être récupérés par les parents, sauf cas exceptionnel : tout départ anticipé pendant le temps de l'interclasse doit être expressément signalé au responsable de l'école et faire l'objet d'une décharge signée.

La commune est déchargée de toute responsabilité envers l'enfant dès son départ.

- **Pour la garderie périscolaire/l'étude surveillée**

Les enfants fréquentant la garderie périscolaire sont sous la responsabilité du personnel communal d'encadrement de ce service à partir de :

- 16h20 à l'école des Chavannes,
- 16h30 aux écoles du Bourg et du Tartaix.

Pour l'école maternelle, sont seuls habilités à récupérer les enfants :

-Les représentants légaux.

-Les personnes majeures expressément désignées sur la fiche d'inscription. **6 maximum**

Ces personnes devront être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Pour les écoles élémentaires, sont seuls habilités à récupérer les enfants :

-Les représentants légaux.

-Les personnes majeures ou frères, sœurs dès lors qu'ils ont atteint l'âge pour entrer au collège et sont expressément désignés sur la fiche d'inscription. **6 maximum**

Ces personnes devront être en mesure de présenter une pièce d'identité.

Les enfants ayant une autorisation de rentrer seuls au domicile (expressément signée par les représentants légaux) pourront quitter l'enceinte de l'école à 18h30.

La commune est déchargée de toute responsabilité envers l'enfant dès son départ et au plus tard à 18h30.

- **Pour l'étude surveillée**

Attention l'enfant doit parallèlement être inscrit à la garderie périscolaire pour pouvoir bénéficier de l'étude surveillée.

Les enfants inscrits à l'étude sont sous la responsabilité du personnel enseignant. Ce service ne garantit pas que les élèves aient accompli l'intégralité de leurs devoirs, il appartient aux familles de le vérifier. Afin de ne pas perturber le service, les parents ne pourront récupérer leurs enfants qu'à partir de 17h30, à la garderie périscolaire.

- **Pour le transport scolaire**

Les inscriptions sont annuelles et pourront être modifiées à chaque trimestre.

Les enfants de l'école maternelle doivent obligatoirement être récupérés à la descente du car par une des personnes majeures désignées sur la fiche d'inscription.

Les enfants des écoles élémentaires ayant une autorisation de rentrer seul au domicile pourront le faire à la descente du bus.

Si les enfants sont récupérés à l'école alors qu'ils étaient inscrits au transport scolaire, les représentants légaux devront signer une décharge de responsabilité auprès de l'accompagnatrice du bus.

L'enfant sans autorisation de rentrer seul au domicile sera ramené à son école, les parents devront récupérer l'enfant.

Article 6 : Règles de vie

Les enfants ont **des droits et des devoirs**. Les règles de vie reposent sur la politesse, le respect des autres et de soi-même, la vie en groupe, le respect des règles communes à l'école et aux activités périscolaires.

Une mesure d'exclusion temporaire du service pour une durée d'un ou plusieurs jours pourra être prononcée par le maire à l'encontre des élèves à qui des faits ou des agissements répréhensibles seront avérés Cette mesure d'exclusion temporaire interviendra après qu'un avertissement à l'enfant soit resté vain. Les représentants légaux de l'intéressé seront informés par courrier et ils pourront faire connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si, après cette exclusion temporaire, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement des services périscolaires, son exclusion définitive pourra être prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

En ce qui concerne la garderie, les familles ne respectant pas, de façon répétée les horaires de fermeture (18h30), pourront être exclues suivant le même procédé (avertissement, courrier et exclusion).

Article 7 : Hygiène

Les enfants sont tenus de se laver les mains avant le repas ou le goûter, ils y seront conviés par le personnel encadrant.

Article 8 : Médicaments

Sauf Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) ou traitement d'automédication en milieu scolaire, dûment signé et signifié aux instances médicales compétentes, le personnel périscolaire n'est pas habilité à faire prendre des médicaments aux enfants.

Article 9 : Allergies alimentaires – Panier repas

Les enfants présentant des allergies alimentaires, reconnues par certificat médical, ne pourront pas prendre les repas servis à la cantine mais seront accueillis, à condition qu'un projet d'accueil individualisé soit mis en place par le médecin scolaire. Les parents doivent contacter le (la) directeur(rice) de l'école pour lancer la procédure.

Ils devront alors fournir un panier repas.

À l'exception des PAI et des jours d'accueil pour grève, aucun repas fourni par les parents ne pourra, pour des raisons sanitaires, être accepté dans les locaux de la restauration scolaire.

A titre exceptionnel, lorsqu'une sortie scolaire est annulée le matin même, les repas fournis par les familles pourront être consommés dans d'autres locaux scolaires.

Article 10 : Accident

Tout accident, même bénin sera inscrit sur le cahier de suivi sanitaire.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prendra toutes les dispositions nécessaires (Appel au Service d'Assistance Médicale d'Urgence). Le responsable légal est immédiatement informé (à cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint).

Article 11 : Tarifs

Les tarifs sont approuvés par délibération municipale et détaillés sur les fiches d'inscription. Ils sont définis en fonction du quotient familial de la Caisse d'Allocation Familiale (CAF). Une dégressivité supplémentaire est appliquée sur les tarifs pour les enfants d'une même famille fréquentant la même activité périscolaire. Sans justificatifs du quotient CAF le tarif maximum sera appliqué.

La copie du quotient familial doit obligatoirement être présentée en début d'année civile, au plus tard fin février. Sans ce document les services seront facturés au tarif maximum.

Dans l'éventualité d'un changement du quotient familial en cours d'année, la prise en compte sera effective à partir du 1^{er} jour du mois suivant la date de réception de la nouvelle attestation par le service scolaire.

Article 12 : Facturation

La facturation est établie à chaque période de vacances scolaires. Elle est payable dès réception et impérativement dans les 15 jours suivants, passé ce délai une relance sera envoyée. Sans réception du dit paiement, la facture sera transmise à la trésorerie principale de Meylan. **De ce fait le service scolaire n'est plus en mesure d'accepter le paiement.**

Article 13 : Acceptation du règlement

L'inscription vaut acceptation du présent règlement.

Article 14 – Exécution

Conformément à l'article L. 2131-1 du code général des collectivités territoriales, le présent règlement intérieur sera affiché en mairie et transmis au préfet.