



Commune de Barberaz
Savoie

Services périscolaires

Règlement de fonctionnement

(dernière mise à jour le 05/06/2023)



SOMMAIRE

I. LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES :

- a. Les contacts
- b. Responsabilité
- c. Les services périscolaires et leurs horaires
- d. Le dossier d'inscription

II. L'UTILISATION DES SERVICES :

- a. Les inscriptions et désinscriptions
- b. Le respect du règlement de fonctionnement
- c. Le règlement

III. LES TARIFICATIONS DES SERVICES :

- a. Le quotient familial
- b. Les tarifs
- c. Les modalités de facturation

IV. LES CONDITIONS GÉNÉRALES :

- a. Dispositions d'urgence
- b. L'encadrement
- c. Le prestataire du restaurant scolaire

Annexes

L'utilisation des services périscolaires vaut acceptation du règlement intérieur.

La commune de Barberaz organise les accueils périscolaires pour les enfants dans chacune de ses écoles élémentaires et maternelles :

- le matin et le soir, avant et après la classe.
- le midi avec le service de restauration scolaire.

Ils sont organisés sous la responsabilité du pôle des services à la population, et plus particulièrement du service enfance-jeunesse, qui emploie deux équipes d'agents d'animation.

Les temps périscolaires représentent des moments éducatifs à part entière. La commune de Barberaz a pour objectif de proposer des services de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes, de la sécurité et des besoins des enfants.

L'accueil périscolaire est également un temps d'apprentissage de la vie en collectivité avec ses règles de vie, de sensibilisation à l'hygiène et à l'éveil du goût.

Le règlement périscolaire reprend l'organisation de ces temps essentiels à l'enfant et rappelle les droits et devoirs de chacun.

Ce document est susceptible de modification d'année en année.

Le présent règlement vient en complément du document « Modalités d'inscriptions et tarifs » remis en début de chaque année scolaire.

I. LE FONCTIONNEMENT DES SERVICES :

a. Les contacts :

Pour toute information ou demande concernant la garderie ou la cantine, vous pouvez vous adresser au responsable du service enfance-jeunesse (ci-dessous) ou vous adresser aux agents périscolaires sur sites.

Le cahier de liaison de votre enfant ne concerne que l'école et ne doit pas être utilisé pour communiquer avec le service périscolaire.

Responsable du service Enfance-Jeunesse

Mme Laëtitia Laurenti

Tél. : **04 79 60 75 05**

Courriel : enfance.jeunesse@barberaz.fr

Mairie de Barberaz

Place de la Mairie

73000 Barberaz Tél. : 04 79 33 39 37

Courriel : mairie@barberaz.fr Site : www.barberaz.fr

b. Responsabilité :

Les enfants inscrits en garderie et / ou à la cantine sont placés sous la responsabilité de la commune de Barberaz.

Pour la garderie du matin, les parents devront accompagner leur(s) enfant(s) à la porte d'entrée de la garderie ou au portail de la cour.

De même le soir pour la garderie ou l'étude, les parents devront venir récupérer leur(s) enfant(s) à la porte de la garderie ou au portail de la cour. Aucun enfant ne sera envoyé à ses parents restés dans la voiture sur le parking.

Les enfants inscrits aux services périscolaires ne sont pas autorisés à partir seuls, sauf pour les enfants de CE et CM et impérativement avec une autorisation de sortie remplie par les parents et remise au service périscolaire.

Les parents devront également fournir une autorisation pour toute autre personne venant chercher l'enfant à la garderie. A défaut, les agents périscolaires ne pourront laisser partir l'enfant. Ces personnes autorisées devront présenter une carte d'identité aux agents la première fois qu'elles se présenteront aux agents.

Toutes les autorisations peuvent être téléchargées sur le site de la commune ou sur le portail famille Issila.

c. Les services périscolaires et leurs horaires :

L'accueil aux enfants des écoles de la commune dont les parents ont rempli et rendu en mairie un dossier d'inscription périscolaire et les ont inscrits aux différents services dont ils ont besoin.

Garderie du matin

Les enfants inscrits sont accueillis à partir de 7h30 et jusqu'à 8h35. Ils peuvent rester en temps libre, participer à de petits jeux ou faire des petites activités calmes.

La garderie de fin de matinée

Les enfants inscrits sont gardés de 11h45 à 12h30 par les Atsem.

La garderie de 13h15

A partir de 13h15, les enfants inscrits sont gardés avec ceux du restaurant scolaire jusqu'à l'ouverture de l'école par les enseignantes à 13h35. Cette garderie est gratuite.

Garderie du soir

Elle a lieu de 16h30 à 18h30. Elle commence par un temps de goûter (fourni par les parents). Les enfants inscrits peuvent rester en temps libre, jouer en plein air, faire des jeux de société, lire, dessiner ou faire des petites activités manuelles.

Il est impératif de respecter l'horaire de fin de garderie du soir (18h30).

En cas d'imprévu, il faut prévenir l'équipe périscolaire :

Pour la Concorde : 06.11.74.08.23

Pour l'Albanne : 06.11.74.07.95

Tout retard injustifié entrainera une pénalité financière, prévue par la délibération en vigueur sur la tarification des services périscolaires, lors de la facturation.

Etude surveillée

Elle a lieu de 16h30 à 18h00 et commence par un temps de goûter (fourni par les parents).

Les enfants inscrits y font leurs devoirs dans le calme, de façon autonome, cependant il s'agit bien d'une étude surveillée et non dirigée, il appartient donc aux parents de vérifier le travail effectué.

A la fin de l'étude surveillée, les enfants dont les parents ne seront pas venus les chercher pourront aller à la garderie du soir jusqu'à 18h30 sans supplément de prix.

La cantine

L'accès au restaurant scolaire est exclusivement réservé au personnel habilité et aux enfants ayants été inscrits via le portail famille Issila.

Le temps de cantine commence à 11h40 et se termine à 13h35.

Pour les enfants d'élémentaire il se déroule sur 1 ou 2 services en fonction de l'effectif. Des activités seront proposées aux enfants avant ou après le service.

- Le plan d'accueil individualisé (PAI)

Les enfants présentant des allergies peuvent être accueillis au restaurant scolaire. Lors de la remise du dossier d'inscription périscolaire, les parents doivent signaler si leur enfant est allergique ou souffre d'une pathologie particulière.

Un PAI devra être mis en place en cas de pathologie sérieuse ou d'allergies alimentaire.

Le PAI est établi en collaboration avec la direction de l'école et le médecin scolaire.

d. Le dossier d'inscription

Il est à récupérer auprès du service périscolaire en mairie. Une fois rempli et retourné au service, un compte pour le portail famille Issila vous sera créé. Vous recevrez alors par mail vos identifiant et mot de passe ainsi qu'une note d'utilisation du portail famille.

Attention, tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis (téléphone, mail, QF CAF...) doit être signalé au service périscolaire.

II. L'UTILISATION DES SERVICES :

a. Les inscriptions et désinscriptions

Les inscriptions et les annulations doivent se faire sur le portail famille Issila en ligne. Les parents ne disposant pas d'accès internet peuvent le faire par mail ou téléphone.

Il est impératif de respecter le délai d'inscription ou d'annulation fixé à **48h avant 9h00 jours ouvrés** (exemple : le jeudi avant 9h00 pour le lundi ou le mardi avant 9h00 pour le jeudi).

Pour la cantine, l'annulation hors délai ne sera acceptée que si le service est alerté par mail et l'inscription sera déduite de la facturation uniquement sur présentation d'un certificat médical.

Pour les garderies et l'étude, toute modification pourra être acceptée hors délai, mais seulement une fois à titre exceptionnel.

A titre tout à fait exceptionnel (hospitalisation d'un parent, décès dans la famille, ...), une inscription faite par mail en cas d'extrême urgence le matin avant 9 heures sera prise en compte.

En cas d'absence d'un enseignant si l'enfant rentre chez lui, il est indispensable de prévenir le service dans la journée afin d'annuler les inscriptions au périscolaire.

Les sorties scolaires

Les dates de sorties seront communiquées aux familles et au service périscolaire par l'école. Les parents devront retirer leurs inscriptions à la cantine dans les délais. Le service périscolaire se chargera de retirer les repas des classes concernées par la sortie sur le portail famille en fonction des dates données par la directrice de l'école. En aucun cas les parents ne devront réserver à nouveau ces repas une fois que le service périscolaire les aura retirés, à défaut, ils seront facturés.

Les grèves

En cas de grève, les familles seront averties par mail de la procédure à suivre. Le service de restauration scolaire pourrait ne pas être maintenu et la fourniture d'un pique-nique pourrait être demandée aux familles. L'annulation de cantine serait faite directement par le service et non facturée. En cas de mise en place d'un SMA (service minimum d'accueil), une inscription par retour de mail serait nécessaire en amont afin d'accueillir l'enfant dans de bonnes conditions.

b. Le respect du règlement de fonctionnement

Il est demandé aux parents de retourner l'attestation d'acceptation du règlement de fonctionnement signée pour chaque début d'année scolaire (annexe).

Si le comportement d'un enfant perturbe le bon fonctionnement de l'accueil, une fiche d'incident sera ouverte (annexe), un suivi sera fait en fonction des étapes de cette fiche.

c. Le règlement

Les temps de cantine et d'accueil périscolaires sont particuliers pour l'enfant, ce sont des lieux de vie en collectivité différents des temps scolaires. Les enfants y interagissent avec d'autres enfants et d'autres adultes. Ces temps d'accueil périscolaire sont des temps de convivialité, de découverte et de détente. Le respect du règlement est primordial pour le bien-être de tous.

Chaque usager doit respecter :

- Le personnel,
- Les camarades,
- Les locaux et le matériel (toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents),
- Les remarques des animateurs,
- La tranquillité des camarades,
- Les consignes d'hygiène et sécurité.

Par conséquent, les parents s'engagent à ce que leur enfant respecte les règles de vie et à ce qu'il ne se livre à aucun acte de violence physique ou morale.

Des règles de vie seront présentées aux enfants en début d'année scolaire par les agents. Elles permettent d'établir un cadre concret en donnant des repères clairs aux enfants sur leurs droits et leurs devoirs.

En cas de débordement et selon l'importance des événements constatés par les agents périscolaires, plusieurs mesures d'accompagnement sont mises en place afin de privilégier le dialogue, de faire le point sur les difficultés et de mettre en place un lien avec la famille dont l'enfant aura conscience. Ces dernières sont répertoriées dans l'annexe 2 « rapport de constatations désordre temps périscolaire ».

En premier lieu :

- Un rappel des règles lorsqu'elles ne sont pas respectées en relisant l'affiche des règles de vie avec l'agent périscolaire.
- Un échange avec l'enfant sur les faits constatés et leurs conséquences soit avec l'agent périscolaire soit avec le responsable du service périscolaire.

Ensuite :

- Si le dialogue ne permet pas une évolution positive, un lien sera fait avec les parents par le responsable du service périscolaire.

Enfin :

- Si l'attitude de l'enfant ne change pas, les parents seront convoqués en mairie et reçus par le maire et/ou son adjoint aux affaires scolaires et périscolaires.
- Une solution appropriée sera envisagée pour retrouver des conditions d'accueil favorables à tous.
- Une exclusion de l'enfant temporaire ou définitive peut être envisagée.

III. LES TARIFICATIONS DES SERVICES

a. Le quotient familial

Les tarifs de cantine sont calculés en fonction des quotients familiaux transmis par les familles lors de l'inscription.

En cas de modification de quotient familial, les familles doivent en informer le service périscolaire.

b. Tarification et modalité de facturation

La tarification des services de la cantine, de la garderie et de l'étude est votée par le conseil municipal. Pour la connaître, les parents peuvent prendre connaissance de la délibération en vigueur auprès du service enfance-jeunesse.

La facturation est faite en début de mois, pour le mois précédent. Les parents reçoivent alors la facture par mail avec les instructions de paiement.

IV. LES CONDITIONS GÉNÉRALES

a. Dispositions d'urgence

Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments sauf si un PAI a été mis en place.

Si un enfant est malade ou blessé, les parents seront prévenus par le responsable du service ou un agent périscolaire afin qu'ils puissent venir le chercher.

En cas d'accident nécessitant des soins, le personnel municipal préviendra :

- Les urgences : sapeurs-pompiers ou le SAMU
- Les parents ou responsables légaux
- Le responsable du service périscolaire
- La direction de l'école

b. L'encadrement

Les agents périscolaires participent au-delà de leur rôle de surveillant au maintien d'une ambiance agréable et portent une attention particulière aux enfants.

Si les enfants ont des droits et des devoirs, le personnel doit également respecter des règles, il doit se montrer exemplaire et être attentifs aux besoins et au respect de l'enfant. Les agents doivent avoir une tenue adaptée, être vigilants, surveiller leur langage et leur comportement. Le responsable du service passe régulièrement sur site pour y veiller.

Ils ne doivent pas utiliser leur téléphone portable durant leur temps de travail.

Des formations sont proposées aux agents pour enrichir leur expérience professionnelle.

c. Le prestataire du restaurant scolaire

Le prestataire du service du restaurant scolaire est Leztroy.

Vous trouverez toutes les informations que vous souhaitez sur son site internet :

<https://leztroy-restauration.com>

Les menus de la semaine sont affichés dans le restaurant scolaire, ils sont également disponibles sur le portail famille Issila ainsi que et sur le site internet de la commune.



Commune de Barberaz
Savoie

ANNEXE 1

ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT (version mise à jour le 05/06/2023)

Je soussigné (e).....
parent 1 de l'enfant.....
Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des services périscolaires de Barberaz et accepte l'ensemble de ses clauses.

Fait à, le.....

Signature du parent 1:



Commune de Barberaz
Savoie

Je soussigné (e).....
parent 2 de l'enfant.....
Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des services périscolaires de Barberaz et accepte l'ensemble de ses clauses.

Fait à, le.....

Signature du parent 2:



Commune de Barberaz
Savoie

Enfant (s) :.....
Déclare(nt) avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement des services périscolaires de Barberaz et accepte(nt) l'ensemble de ses clauses.

Fait à, le.....

Signature(s) de l'enfant / des enfants



Centre Communal
d'Action Sociale
de Barberaz

ANNEXE 2

RAPPORT CONSTATATION DESORDRE TEMPS PERISCOLAIRE

NOM DE L'ENFANT :

DATE DE L'INCIDENT :

MOMENT : GARDERIE MATIN / GARDERIE MIDI / GARDERIE SOIR / ETUDES / PAUSE MERIDIENNE

DETAILS DE L'INCIDENT :

SUIVI DES ETAPES DU REGLEMENT INTERIEUR

1/ Un rappel des règles lorsqu'elles ne sont pas respectées en relisant l'affiche des règles de vie avec l'agent périscolaire.

2/ Un échange avec l'enfant sur les faits constatés et leurs conséquences soit avec l'agent périscolaire soit avec le responsable du service périscolaire.

3/ Si le dialogue ne permet pas une évolution positive, un lien sera fait avec les parents par le responsable du service périscolaire.

4/ Si l'attitude de l'enfant ne change pas, les parents seront convoqués en mairie, et reçus par le maire et/ou son adjoint aux affaires périscolaires. Une solution appropriée sera envisagée pour retrouver des conditions d'accueil favorables à tous.

Nouveaux incidents :

5/ Une exclusion de l'enfant temporaire ou définitive peut être envisagée.