

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

VALABLE A PARTIR DE SEPTEMBRE 2020

Ce règlement de fonctionnement a pour objectif de définir les droits et les obligations de l'établissement et des personnes accueillies. Dans ce cadre, il rappelle les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement tout en respectant les libertés individuelles. Il précise l'articulation commune entre les différents services du pôle enfance-jeunesse, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collectives et les éléments de fonctionnement propres à chaque service.



SOMMAIRE

* MODALITES D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT COMMUNES A TOUS LES SERVICES :

—  2

* SERVICES PERISCOLAIRES :

L'accueil périscolaire (matin et soir)

—  6

Le restaurant scolaire

—  7

La garderie du mercredi matin

—  8

* SERVICE EXTRASCOLAIRE:

ALSH des vacances scolaires

—  9

* ANNEXE 1 :

Règles de vie collective *(à lire avec les enfants)*

—  10

* ANNEXE 2:

Tarifs 2019-2020

—  12

REGLEMENTATION ET ROLE

REGLEMENTATION :

Les Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH) sont gérés par la commune de Chapareillan. Il s'agit d'une entité éducative soumise à une législation et à une réglementation spécifique.

Ils fonctionnent conformément :

- à l'agrément délivré par la Protection Maternelle Infantile (PMI) concernant l'accueil des enfants âgés de moins de 6 ans,
- à l'agrément, de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP, anciennement Direction Départementale Jeunesse et Sports),
- aux dispositions du présent règlement.

Les projets éducatifs et les projets pédagogiques de l'accueil de loisirs sont disponibles au pôle enfance-jeunesse et sur le site Internet de la commune.

Une assurance responsabilité civile a été contractée, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

ROLE DE LA COMMUNE :

- Les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe municipale,
- Le personnel communal surveille les enfants avec toutes les garanties de sécurité,
- Si un enfant inscrit ne se présente pas, le personnel d'encadrement se charge d'appeler la famille ou de faire ce qui lui paraît nécessaire pour gérer la situation,
- Le personnel de la commune n'est pas responsable des enfants non-inscrits aux services municipaux.

ROLE DES PARENTS :

- Déposer au pôle enfance-jeunesse le dossier d'inscription accompagné des pièces à fournir,
- Accepter le règlement intérieur et de fonctionnement,
- Informer le pôle enfance-jeunesse en cas de changement survenant en cours d'année scolaire (QF, adresse, situation familiale, santé, etc...),
- Les responsables légaux des mineurs doivent fournir une attestation d'assurance extrascolaire couvrant les dommages corporels auxquels peuvent être exposés ces mineurs au cours des activités auxquelles ils participent.

COMPORTEMENT DE L'ENFANT :

L'enfant doit respecter les règles de vie en collectivité définies dans les règlements intérieurs du pôle enfance-jeunesse et doit en prendre connaissance avec ses parents.

Les manquements de comportement sont gérés au quotidien par l'équipe d'encadrement. Au cas par cas, les parents seront informés par téléphone ou par écrit, de l'attitude irrespectueuse de l'enfant par le-la responsable du service. Si la conduite de l'enfant s'avère identique, et ce malgré les rappels aux règlements, le service pôle enfance-jeunesse organisera un rendez-vous avec les parents et l'enfant en présence du-de la responsable et de l'élu-e référent-e. Cependant, à l'issue de cette conciliation, les manquements persistants aux règles de vie collective pourront faire l'objet d'une exclusion temporaire du service par Mme Le Maire, qui sera alors signifiée par courrier aux parents.

MODALITES D'INSCRIPTION

INSCRIPTION DE L'ENFANT :

Un dossier unique d'inscription est à fournir pour les 4 services proposés, et est à renouveler à chaque rentrée scolaire. L'attestation CAF ou MSA ainsi que l'attestation d'assurance sont à joindre. Le dossier d'inscription doit être rapporté obligatoirement au pôle enfance-jeunesse avant de procéder aux inscriptions. Les inscriptions et annulations sont à réaliser, par écrit (**mail, boîte aux lettres et portail famille selon les services**) dans les délais définis pour chaque service. La commune se réserve le droit de refuser une inscription réalisée hors délai.

TARIF :

Il est fixé par délibération du Conseil Municipal et révisé chaque année. Il est référencé en annexe 2. Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial, fourni par une attestation CAF ou MSA du mois de l'inscription. En l'absence de justificatif, le tarif de la tranche la plus haute **sera automatiquement appliqué** (sans remboursement possible ultérieurement) dès le mois suivant l'inscription. La commune ne s'engage pas à vérifier les changements de QF en cours d'année scolaire. Toute famille refusant que l'organisateur accède à ses ressources (service CAFPRO de la Caisse d'Allocations familiales de l'Isère ou service MSA) doit le signaler dans le paragraphe « autorisations facultatives » du dossier d'inscription en ne cochant pas la case autorisant cet accès.

ABSENCE DE L'ENFANT :

Pensez à fournir un certificat médical dans les 48h pour permettre la non-facturation du service. En cas de modification de dernière minute, merci de signaler auprès du/de la responsable que vous souhaitez récupérer votre enfant.

FACTURATION :

La facturation est effectuée mensuellement par les services municipaux, pour toute facture à partir de 15€. Les factures inférieures à cette somme, seront alors regroupées sur plusieurs mois. Les factures sont à régler auprès de la **Trésorerie de Le Touvet**, par chèque, espèces (montant inférieur à 300€), virement, paiement en ligne (CB ou prélèvement automatique sur le site : <http://www.tipi.budget.gouv.fr>, voir procédure sur le fascicule « paiement en ligne »), CESU à montant prédéfinis (sauf restauration scolaire, les conditions étant détaillées dans la délibération du CM du 12/09/2014), et chèques vacances (seulement pour le service extra-scolaire).

Le service n'est pas facturé si :

- L'inscription est annulée dans les délais,
- Un certificat médical est fourni dans les 48h,
- L'enfant est récupéré pendant le temps d'accueil municipal parce que le personnel d'encadrement a contacté la famille pour raison de santé (dans ce cas et seulement dans ce cas, la fourniture d'un certificat médical n'est pas obligatoire). **Cette non-facturation concerne seulement le jour où le personnel d'encadrement a appelé les parents.**

En cas de non-paiement dans les délais impartis, les familles s'exposent aux procédures administratives et juridiques prévues par la loi.

RETARD :

Il est impératif que les familles respectent l'horaire défini.

En cas de retard, il sera demandé à la famille d'émarger l'heure et un forfait de 5€ pourra être facturé.

AUTORISATIONS PARENTALES :

Certaines autorisations sont obligatoires, d'autres facultatives (cf : dossier d'inscription). Ces dernières

peuvent être modifiées en cours d'année sur demande de l'intéressé. En cas de refus de signature des autorisations obligatoires, l'enfant ne sera pas accepté.

Lorsqu'un enfant est autorisé à rentrer seul, il est alors sous la responsabilité de ses parents.

Lors des activités, des photos et des vidéos peuvent être réalisées. La diffusion de ces photos est utilisée pour différents supports : le programme trimestriel de l'accueil de loisirs, les différentes invitations, les initiations photos et vidéos, le site de la commune et les publications communales.

Chaque famille peut prendre la décision d'autoriser ou non la diffusion d'images concernant ses enfants.

DELAIS ET CONDITIONS D'INSCRIPTION :

➤ POUR L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (MATIN/SOIR), LA CANTINE ET LA GARDERIE DU MERCREDI MATIN :

Toute **INSCRIPTION OU ANNULATION** doit impérativement être réalisée : **JOUR CONCERNE – 4 JOURS**

- soit dernier délai le jeudi pour le lundi suivant,
- le vendredi pour le mardi suivant,
- le samedi pour le mercredi suivant,
- le dimanche pour le jeudi suivant,
- le lundi pour le vendredi suivant.

Les inscriptions peuvent être réalisées à l'année, au mois ou à la semaine. Elles se font **par écrit :**

- par mail,
- A l'accueil du pôle enfance-jeunesse,
- dans la boîte aux lettres du pôle enfance-jeunesse,
- par le portail famille.

LES CRITERES D'INSCRIPTION :

Le service est destiné aux enfants scolarisés des écoles publiques et privée de la commune.

Même inscrit, un enfant absent sur l'école, ne sera pas pris en charge sur les services périscolaires.

Pour le bien-être et la sécurité des enfants, en fonction des places disponibles et du personnel d'encadrement, les enfants inscrits hors délais peuvent se voir refuser l'accès au service.

ABSENCE DE L'ENSEIGNANT :

Au cas où les parents sont prévenus de l'absence de l'enseignant-te dans les délais pour annuler (grève ou autres raisons), ils sont tenus d'informer le pôle enfance-jeunesse de l'annulation du service, pour ne pas être facturé. En cas d'absence de l'enseignant-e non anticipée, le service n'est pas facturé à la famille.

➤ POUR L'ACCUEIL DE LOISIRS DES VACANCES SCOLAIRES :

Les inscriptions sont à réaliser à compter des dates et heure précisées dans le programme, distribué par le biais des écoles, par écrit : • Par mail,

- A l'accueil du pôle enfance-jeunesse,
- Dans la boîte aux lettres du pôle enfance-jeunesse.

Toute annulation non signalée 15 jours avant l'activité sera facturée, à moins d'un justificatif médical à fournir au pôle enfance-jeunesse dans les 48 heures.

En cas d'annulation d'une activité, pour diverses raisons (mauvais temps, sécurité des enfants, absence d'un intervenant...), aucun remboursement ne sera effectué. Une activité de substitution sera proposée.

CRITERES D'INSCRIPTION :

Le service est destiné aux enfants âgés de 4 à 12 ans révolus, Chapareillanais ou extérieurs.

Une priorité sera donnée aux Chapareillanais pendant 7 jours à compter de la date d'inscription.

SANTE

LA SANTE DE VOTRE ENFANT :

Nous vous demandons de nous informer de toute spécification médicale relative à votre enfant (allergies – contre-indications...). Les médicaments ne pourront être donnés qu'accompagnés d'une ordonnance d'un médecin (validité d'un an pour les traitements au long cours et récente pour les traitements ponctuels). Il est demandé aux familles de fournir médicaments et ordonnances en nombre suffisant pour les différents services et lieux utilisés. Toutes les données connues au moment de l'inscription sont à spécifier sur la fiche sanitaire de liaison. En cas de modification en cours d'année, merci de prévenir le pôle enfance-jeunesse.

MALADIE:

En principe, les enfants malades ne peuvent être admis et aucun médicament ne peut être administré, sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant de l'enfant et l'accord du/de la responsable. Les médicaments seront alors administrés par le-la responsable sur présentation d'une ordonnance.

En cas de maladie survenant pendant la prise en charge de l'enfant par la commune, le-la responsable appellera les parents et ils décideront ensemble de la conduite à tenir.

Le-la responsable, peut demander aux parents de venir chercher leur enfant, s'il-elle juge que son état de santé le nécessite. Il-elle peut également prendre l'initiative d'appeler le médecin et d'en aviser ensuite les parents.

ACCIDENT, URGENCES :

En cas d'urgence ou d'accident grave, il sera fait appel en priorité aux services d'urgence (SAMU, Pompiers) ensuite à un médecin, s'il peut arriver plus vite. Les parents seront avertis dans les délais les plus brefs.

PROTECTION DES DONNEES :

Les informations fournies sont exclusivement destinées à la Mairie de Chapareillan. Comme prévu par la loi française "informatique et libertés" et par le règlement européen "Règlement Général pour la Protection des Données" (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant. Vous pouvez exercer ce droit à tout moment en adressant votre demande écrite à :

Mairie de Chapareillan - 24 place de la mairie CS 60077 - 38530 Chapareillan - accueilmairie@chapareillan.fr

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE (MATIN / SOIR)

LES HORAIRES :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 18h30.

LES LIEUX :

- Matin : Mezzanine - salle polyvalente
- Soir : Mezzanine - salle polyvalente pour les enfants d'élémentaire
Bungalow enfance pour les enfants de maternelle

En fonction des activités, d'autres salles communales et plateaux du complexe sportif peuvent être utilisés.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE :

Répondant aux normes d'encadrement des accueils de loisirs périscolaires, le taux d'encadrement est de 1 animateur-trice pour 14 enfants en élémentaire, et 1 animateur-trice pour 10 enfants en maternelle.

Matin :

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux familles d'accompagner leurs enfants, et de les confier au personnel d'encadrement. Un système de badgeuse enregistrera l'heure au moment de l'arrivée de l'enfant.

Soir :

Les enfants des écoles publiques maternelle et élémentaire sont récupérés directement dans les classes. Les enfants de l'école Bellecour ne sont pas pris en charge par le personnel communal et se rendent à ce service par un moyen ne dépendant pas de la commune.

Un goûter doit être fourni par la famille. Pensez à munir votre enfant de vêtements adaptés à la météo (casquette et bouteille d'eau, bottes et gants de neige...)

Les personnes autorisées récupèrent les enfants dans les locaux, se présentent au-à la coordinateur-riche qui badge l'heure de départ en leur présence.

A partir du moment où les parents sont présents dans les locaux, les enfants sont sous leur responsabilité, de même que les autres enfants, non présents à l'accueil périscolaire, mais accompagnant les parents.

Les enfants sont uniquement confiés au responsable de l'enfant ou aux personnes ayant l'autorisation des parents, précisées sur le dossier d'inscription, et étant âgées d'au moins 16 ans, sauf s'il est autorisé à rentrer seul à 18h30, à la fin du service.

Les enfants se rendant à des activités extra-communales doivent être récupérés par un parent (ou une personne précisée dans le dossier) ou l'intervenant de l'activité.

FACTURATION :

La facturation se fait à la 1/2h.

Pour un enfant arrivé entre 7h30 et 8h, 1h sera facturée. Pour un enfant arrivant entre 8h et 8h30, 1/2h sera facturée.

Pour un enfant partant entre 16h30 et 17h, 1/2h sera facturée ; entre 17h et 17h30, 1h sera facturée ; entre 17h30 et 18h, 1h30 sera facturée, entre 18h et 18h30, 2h seront facturées.

Si l'annulation est hors délai ou l'absence injustifiée, le service sera facturé :

1 heure les lundis, mardis, jeudis, vendredis matins.

2 heures les lundis, mardis, jeudis et vendredi de 16h30 à 18h30.

Les deux si l'enfant est inscrit plusieurs fois dans la journée (soit 3h).

LE RESTAURANT SCOLAIRE

LES HORAIRES :

Lundi, mardi, jeudi, vendredi, de 11h30 à 13h20.

LES LIEUX :

- Restaurant scolaire situé dans la salle au rez-de-chaussée de la Maison de L'Epitel (chemin des écoliers)
- Au bungalow, « Au resto chez Margot », en cas d'effectif trop important.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE :

- Le taux d'encadrement est de 1 animateur-trice pour 19 enfants en élémentaire, et 1 animateur-trice pour 14 enfants en maternelle.
- Les enfants de l'école publique sont récupérés directement dans les classes à 11h30.
- Les enfants de l'école Bellecour sont récupérés par l'accompagnateur-trice du car.
- Pensez à munir votre enfant de vêtements adaptés à la météo (casquette et bouteille d'eau, bottes et gants de neige...)

SORTIES SCOLAIRES :

L'annulation se fait dans les délais habituels :

- Par les enseignants aux écoles publiques
- Par les parents à l'école privée Bellecour

REGIMES PARTICULIERS ET ALLERGIES :

Les régimes particuliers (sans porc, sans viande) doivent être spécifiés sur la fiche sanitaire au moment de l'inscription. Un repas de substitution est alors fourni par la commune.

Les allergies doivent être spécifiées sur la fiche sanitaire. Les parents doivent consulter les allergènes présents dans les menus du restaurant scolaire (consultables sur le site Internet de la commune et affichés aux écoles, salle polyvalentes, etc...) Ils peuvent alors fournir un plat de substitution.

En cas d'allergie trop importante et dans le cadre d'un PAI, un panier repas peut être fourni par la famille. Un tarif particulier est alors appliqué (cf annexe 2).

FACTURATION :

La facturation se fait au service, incluant les 2h, encadrement et repas compris (tarif particulier pour les enfants amenant un panier repas en cas de PAI).

LA GARDERIE DU MERCREDI MATIN

LES HORAIRES :

Mercredi de 7h30 à 12h30.

LES LIEUX :

Selon les effectifs accueillis : salle polyvalente, mezzanine, bungalows, école maternelle.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE :

- Le taux d'encadrement est de 1 animateur-trice pour 19 enfants en élémentaire, et 1 animateur-trice pour 14 enfants en maternelle,
- A leur arrivée, les enfants sont accompagnés par les parents auprès de la coordinatrice, qui valide l'heure d'arrivée par le biais du scan,
- Les enfants sont uniquement confiés au responsable de l'enfant ou aux personnes ayant l'autorisation des parents, précisées sur le dossier d'inscription, et étant âgées d'au moins 16 ans, sauf s'il est autorisé à rentrer seul à 12h30, à la fin du service,
- Tout départ est définitif,
- Ni goûter ni repas ne sera fourni,
- Au moment de partir, le parent se présente au/la coordinateur-trice qui scanne l'heure de départ,
- Les enfants se rendant à des activités extra-communales doivent être accompagnés par un parent (ou une personne précisée dans le dossier) ou l'intervenant de l'activité.

FACTURATION :

La facturation se fait à la 1/2h. Toute 1/2h commencée est due. La facturation commence à partir du moment où l'enfant est arrivé et l'heure scannée.

Par exemple : Pour un enfant présent de 8h à 12h20, il sera facturé 4h30. Pour un enfant présent de 7h50 à 10h30, il sera facturé 3h.

Si l'annulation est hors délai ou l'absence injustifiée, le service sera facturé 4h.

L'ALSH DES VACANCES SCOLAIRES

LES HORAIRES :

Vacances scolaires (sauf vacances de Noël) : Du mardi au jeudi de 8h à 18h.

Un accueil échelonné est mis en place de 8h à 9h30 le matin et de 17h à 18h le soir.

LES LIEUX :

Aux « BUNGALOWS » enfance-jeunesse.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE :

Attention ! La commune est responsable de l'enfant à partir du moment où il a été présenté physiquement auprès d'un-e animateur-trice et qu'il a été coché sur la liste de présence par ce-tte dernier-e.

Les enfants sont uniquement confiés au responsable de l'enfant ou aux personnes ayant l'autorisation des parents, précisées sur le dossier d'inscription, et étant âgées d'au moins 16 ans, sauf s'il est autorisé à rentrer seul à 17h30.

ENCADREMENT :

Le-la directeur-trice de l'accueil de loisirs est garant de la mise en œuvre du projet pédagogique et de son fonctionnement, du respect de la législation, de l'encadrement du personnel (professionnels et volontaires), de l'organisation de l'accueil de loisirs, de la gestion administrative et de l'application du présent règlement.

Le-la directeur-trice est présent sur toute l'amplitude horaire d'ouverture. Il se consacre exclusivement à ses fonctions de coordination et de suivi des différents sites et assure une présence régulière sur chacun d'eux. Il est constamment joignable et disponible en cas de sollicitations de la part d'une équipe d'animation de l'un des sites.

Les animateurs-trices sont soit agents permanents, soit employés en Contrat d'Engagement Educatif par la commune de Chapareillan.

Conformément à la réglementation, l'équipe d'animation est composée d'un-e animateur-trice pour 12 enfants pour les plus de 6 ans et d'un-e animateur-trice pour 8 pour les moins de 6 ans.

Le taux d'encadrement peut varier selon l'activité toujours conformément à la législation.

TRANSPORTS :

Ces derniers peuvent se faire en bus, en train, en minibus (location). Les parents peuvent prendre la décision d'autoriser ou non la prise de transports. En cas de refus, l'enfant ne pourra s'inscrire un jour où l'activité prévue nécessite du transport.

PIQUE-NIQUES ET GOUTERS :

Les pique-niques sont fournis par les parents sous forme de pique-nique équilibré.

Dans le cadre du respect de la chaîne du froid, le pique-nique doit être amené dans un sac plastique ou boîte hermétique étiqueté au nom de l'enfant. Dès l'accueil, un-e animateur-trice récupère le pique-nique pour le placer dans une glacière. Le goûter est pris en charge par l'accueil de loisirs. L'accueil de loisirs s'attachera particulièrement à proposer des goûters équilibrés.

FACTURATION :

La facturation se fait à la journée. Toute annulation non signalée 15 jours avant l'activité sera facturée, à moins d'un justificatif médical à fournir au pôle enfance-jeunesse dans les 48 heures. En cas d'annulation d'une activité, pour diverses raisons (mauvais temps, sécurité des enfants, absence d'un intervenant...), aucun remboursement ne sera effectué. Une activité de substitution sera proposée. *Le tarif est dégressif de 10% à partir du deuxième enfant; 15% à partir du troisième enfant; etc, ...* Les enfants en vacances dans leur famille à Chapareillan et utilisant les services de l'accueil de loisirs sont facturés au tarif «Chapareillanais».

Le Conseil Municipal se réserve le droit de modifier le présent règlement.

Vous avez ici les principales règles que nous avons souhaité mettre en place pour organiser ce service. J'espère que vous en serez pleinement satisfaits. N'hésitez pas à vous mettre en relation avec le service de la mairie pour toute question.

Martine Venturini – Maire -

ANNEXE 1 : REGLEMENT INTERIEUR A LIRE AVEC LES ENFANTS

L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

POUR LES ENFANTS DES CLASSES ELEMENTAIRES

- De 16h30 à 16h50 : pointage des enfants inscrits à l'accueil périscolaire dans les classes de l'école élémentaire.
- Vers 16h45 : arrivée à la salle polyvalente avec le personnel d'encadrement. Dès leur arrivée, les enfants accrochent leurs vêtements aux portemanteaux et montent leurs cartables à la mezzanine.
- Dans les escaliers de la mezzanine, les enfants feront attention à ne pas se bousculer et monteront dans le calme, sans courir. Ils ne dérangeront pas les activités extérieures au périscolaire, qui se déroulent au rez-de-chaussée.
- 20 minutes sont consacrées au goûter que chaque enfant a apporté. Il est pris collectivement. Les enfants sont tenus de mettre leurs déchets dans la poubelle et de ranger leur verre sur le charriot de nettoyer les tables avec les éponges mises à disposition, et de ranger leur chaise.
- Vient alors le moment de choisir les activités :
 - pour les jeux calmes, les enfants restent à la mezzanine,
 - pour les jeux de ballons, raquettes et autres, la salle polyvalente, les salles et les plateaux du complexe sportif sont mis à disposition sauf lorsqu'ils sont occupés par une activité associative.
- Un lieu est prévu pour les enfants qui choisissent de faire leur travail scolaire (mais l'accueil périscolaire n'a pas vocation d'aide aux devoirs).

POUR LES ENFANTS DES CLASSES MATERNELLES

- De 16h30 à 16h50 : rassemblement et pointage des enfants inscrits à l'accueil périscolaire dans les classes de l'école maternelle publique.
- Vers 16h45 : arrivée au bungalow-espace enfance, avec le personnel d'encadrement. Dès leur arrivée, les enfants accrochent leurs vêtements aux portemanteaux et déposent leurs cartables
- 20 minutes sont consacrées au goûter que chaque enfant a apporté. Il est pris collectivement. Les enfants sont tenus de mettre leurs déchets dans la poubelle et de ranger leur verre sur le plateau mis à leur disposition
- Vient alors le moment de choisir les activités :
 - des jeux calmes, activités manuelles peuvent être organisés,
 - l'accès à la cour, en fonction de la météo, est prévu, permettant des jeux de ballons, cerceaux, etc...
 - l'accès au dojo, aux plateaux du complexe sportif peut être envisagé, en fonction des disponibilités des salles, de l'effectif inscrit et de la météo.
- Un enfant qui souhaite changer de lieu d'activité doit obligatoirement avoir l'accord du personnel.
- Les enfants qui désirent aller aux toilettes ou se rendre à leurs affaires personnelles, doivent obligatoirement le signaler au personnel.
- Au moment du départ, les parents doivent se présenter au personnel et les enfants doivent ranger les jeux avec lesquels ils ont joués.

Pour que les temps du goûter et de jeux soient des moments agréables, chacun s'engage à être attentif à son comportement et à respecter les consignes :

- avoir un langage correct,
- être poli et respectueux vis-à-vis du personnel et de ses camarades,
- se souvenir des 4 mots magiques : bonjour, s'il te plait, merci, au revoir,
- respecter les lieux et le matériel mis à leur disposition (tables, chaises, jeux.....).

⇒ **Ce règlement interne a été élaboré en concertation avec le personnel. Nous souhaitons vivement que les enfants et les parents le lisent attentivement.**



LE RESTAURANT SCOLAIRE

Pour que le temps du repas soit un moment collectif agréable, chacun s'engage à être attentif à son comportement individuel.

Je m'engage à respecter les règles suivantes :

J'ai un langage correct

Je suis poli et respectueux vis-à-vis du personnel et des autres enfants :

Je me rappelle **les quatre mots magiques:**

- *Bonjour*
- *S'il te plait*
- *Merci*
- *Au revoir*

Je respecte la nourriture :

- je goûte à tous les plats pour voir si j'aime
- je ne fais pas de gaspillage
- je ne joue pas avec la nourriture

Je respecte le matériel :

- je ne tords pas les couverts, je ne casse pas les verres
- je n'abîme pas les tables, les chaises, etc...
- je fais attention en me servant de l'eau

Eviter les déplacements inutiles :

- je vais aux toilettes avant ou après le repas
- je ne vais pas discuter avec mes camarades installés à une autre table

A table :

- je peux choisir ma place si je respecte les règles de discipline
- je regroupe les déchets au centre de la table à la fin du repas ainsi que tous les couverts et mon verre, et mon assiette
- je reste assis correctement (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas basculer sur les chaises, etc...)

Sanctions :

Lors du repas et des temps d'animation, le personnel a l'autorité de me sanctionner, en :

- me demandant de réfléchir à mes actes
- me mettant seul à une table
- me changeant de service

Si je ne respecte pas les règles, si je manque de respect envers les adultes et mes camarades, si je suis violent, si j'abîme le matériel.

Mes parents peuvent être informés de la situation, de mon comportement, en étant contacté par le-la coordinateur-trice.

Si cela ne suffit pas, je peux être convoqué à un RDV avec mes parents, le-la coordinateur-trice, le-la responsable du service et l'élue-e référent-e.

Si cela ne suffit toujours pas, je peux être exclu temporairement du restaurant scolaire par le maire de la commune, suite à un courrier envoyé à mes parents.



ANNEXE 2 - TARIFS 2019-2020 (votés en CM du 12/09/2014 et 09/12/2014)

ACCUEIL PERISCOLAIRE ou **GARDERIE MERCREDI MATIN** (à multiplier par le nombre de 1/2h)

QF	Enfant de Chapareillan				Enfant extérieur			
	1/2 h	2 heures	4 heures	5 heures	1/2 h	2 heures	4 heures	5 heures
0 à 310	0,45	1,80	3,60	4,50	0,55	2,20	4,40	5,50
311 à 460	0,50	2,00	4,00	5,00	0,60	2,40	4,80	6,00
461 à 590	0,55	2,20	4,40	5,50	0,65	2,60	5,20	6,50
591 à 730	0,62	2,48	4,96	6,20	0,72	2,88	5,76	7,20
731 à 880	0,68	2,72	5,44	6,80	0,78	3,12	6,24	7,80
881 à 1170	0,76	3,04	6,08	7,60	0,86	3,44	6,88	8,60
1171 à 1440	0,84	3,36	6,72	8,40	0,94	3,76	7,52	9,40
1441 et +	0,93	3,72	7,44	9,30	1,03	4,12	8,24	10,30

RESTAURANT SCOLAIRE

RESTAURANT SCOLAIRE : PANIER REPAS (FOURNI PAR LES PARENTS SUITE A UNE SITUATION EXCEPTIONNELLE)

QF	Enfant de Chapareillan	Enfant extérieur école publique	Enfant extérieur école privée (+1€ de frais de transport)
0 à 310	3,75	4,04	5,04
311 à 460	3,98	4,28	5,28
461 à 590	4,21	4,54	5,54
591 à 730	4,47	4,81	5,81
731 à 880	4,73	5,10	6,10
881 à 1170	5,02	5,41	6,41
1171 à 1440	5,32	5,73	6,73
1441 et +	5,64	6,07	7,07

QF	Enfant de Chapareillan	Enfant extérieur école publique	Enfant extérieur école privée (+1€ de frais de transport)
0 à 310	2,20	2,42	3,42
311 à 460	2,40	2,64	3,64
461 à 590	2,62	2,88	3,88
591 à 730	2,85	3,14	4,14
731 à 880	3,11	3,42	4,42
881 à 1170	3,39	3,73	4,73
1171 à 1440	3,70	4,07	5,07
1441 et +	3,76	4,14	5,14

RESTAURANT SCOLAIRE : Tarif repas en cas d'annulation du transport scolaire

Pour les enfants non-inscrits aux services périscolaires : 4 €

SERVICE D'ANIMATION VACANCES SCOLAIRES

QF	Chapareillan journée	Extérieurs journée
0 à 310	4,30	7,38
311 à 460	5,16	8,24
461 à 590	6,19	9,27
591 à 730	7,43	10,51
731 à 880	8,92	12,00
881 à 1170	10,70	13,78
1171 à 1440	12,84	15,92
1441 et +	15,41	18,49

Le tarif est dégressif de 10% à partir du deuxième enfant ; 15% à partir du troisième enfant, etc,...

Les enfants en vacances dans leur famille à Chapareillan et utilisant les services de l'accueil de loisirs sont facturés au tarif «Chapareillanais».