

REGLEMENT DES SERVICES DE L'ALSH 2018/2019 (Accueil de Loisirs Sans Hébergement)

Validé par conseil municipal du 29 octobre 2018

Les services de l'ALSH périscolaire sont destinés aux enfants de l'école maternelle et élémentaire de Montagnole. Il est possible aux enfants extérieurs de bénéficier de l'ALSH extrascolaire du mercredi après-midi et des vacances scolaires.

La gestion ainsi que l'organisation de ces services sont à la charge de la mairie.

1. Restaurant scolaire

1.1. Généralités

- Lieu : Ecole de Montagnole.
- Horaires :
 - Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 12h00 à 13h50
Ce créneau est réparti en deux services
De 12h à 12h50, le service des « maternelles »
De 12h50 à 13h50, le service des « élémentaires »
 - Jeudi de 12h à 13h30
 - Le service de cantine ne fonctionne pas le mercredi. Les enfants doivent amener un pique-nique.

Encadrement et animation par le personnel municipal ayant l'expérience de l'encadrement d'enfants dont plusieurs agents titulaires du BAFA.

1.2. Les inscriptions

Vous pouvez choisir entre :

- L'inscription à l'année. Elle peut se faire en remplissant un imprimé fourni par la mairie en début d'année (ex : inscription tous les mardis et jeudis de l'année ou uniquement tous les lundis de l'année..).
- L'inscription ponctuelle sur une période d'au moins une semaine. Elle doit se faire sur le site internet **e-ticket.qiis.fr** au plus tard le jeudi avant 10 H de la semaine S pour toute la semaine S+1.
- Toute inscription ou modification formulée oralement ne sera pas prise en compte.
- Les modifications (inscriptions et annulations) doivent se faire par mail adressé à l'ALSH la veille, avant 9h au plus tard. Passé ce délai, une pénalité de 5 € sera appliquée sur toute inscription, en plus de la facturation du repas.
- Tout repas commandé sera facturé. Les absences justifiées par un certificat médical ou un billet d'absence signé par l'enseignant, à fournir dans les 48 H, ne seront pas facturées, sous réserve que l'accueil de loisirs soit prévenu dès le premier jour d'absence.

1.3. Les repas

- Les repas sont fournis par un prestataire extérieur : la cuisine de l'établissement le Clos Saint Joseph à Jacob Bellecombette.
- Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée de l'école tous les lundis matin et sont consultables sur le site eticket, site de gestion des services de l'ALSH.
- Les repas comprennent : une entrée, un plat chaud garni, un laitage et un dessert.
- Pour des enfants soumis à un régime alimentaire, fournir un certificat médical accompagné d'un courrier des parents.

Aucun animateur ou surveillant n'est autorisé à donner des médicaments au moment des repas.

1.4. Animation avant/après repas

Le temps d'animation sera partagé selon les horaires suivants :

- de 12h à 12h50, pour les primaires,
- de 12h50 à 13h50 pour les maternelles. A partir de 13h, les PS et MS seront dirigées vers la sieste. Les familles qui n'auront pas mis leur enfant à la cantine, pourront, si elles le souhaitent, amener leur enfant à 13h30 sur demande écrite adressée à l'ALSH. Ce service sera facturé au tarif accueil du midi.

Ce temps d'animation se déroulera dans l'enceinte de l'école : soit la salle de garderie, soit la cour si le temps le permet.

1.5. Les tarifs

voir annexe 1 selon le quotient familial.

1.6. Facturation et règlement

Les repas seront facturés mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie quel que soit le mode d'inscription.

Le **paiement** peut se faire de trois manières différentes :

- Soit par virement bancaire sur le site internet **e-ticket.qjis.fr** (dispositif Tipi),
- Soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public
- Soit en espèces (prévoir le montant exact).

Le règlement devra être réalisé au plus tard le 25 du mois suivant. Passé cette date, un titre de recette sera émis et le règlement devra être adressé à la Trésorerie de la Motte Servolex – 137 avenue J-M Michellier – 73290 LA MOTTE SERVOLEX

1.7. Discipline

Les enfants sont acheminés par les agents municipaux dans les différents lieux des services.

Les enfants doivent obligatoirement se laver les mains avant et après le repas.

Pour le bon fonctionnement de la cantine il est primordial que les enfants soient **respectueux envers le personnel** qui les encadre, par leurs paroles, leur comportement et leur obéissance.

Une charte de bonne conduite a été rédigée, elle sera distribuée aux enfants dans les premiers jours de la rentrée scolaire.

Tout manquement aux règles de la charte sera sanctionné :

- Par un avertissement à l'enfant et information aux parents,
- En cas de récidive, après information et entretien avec les parents, l'exclusion de la cantine pourra être prononcée soit temporairement, soit de façon définitive, selon la gravité des faits.

2. Accueils périscolaires

2.1. Le matin

Lieu : Ecole de Montagnole

Horaires : de 7h30 à 8h20 le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Le service est assuré par un agent communal.

2.2. Le midi

Lieu : Ecole de Montagnole

Horaires : de 12h00 à ~~13h50~~ 12h30, le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

De 12h à 13h le mercredi. Les enfants demeurant à l'ALSH le temps de la pause méridienne et qui ne sont pas inscrits à l'accueil de loisirs du mercredi après-midi sont dirigés à l'accueil du midi et non au restaurant scolaire.

Le service est assuré par des agents communaux.

2.3. Le soir

Lieu : Ecole de Montagnole

Horaires :

Lundi, Mardi et Vendredi : de 16h10 à 18h30. Le temps de 16h10 à 16h30 est gratuit pour laisser aux parents le temps de venir chercher leurs enfants. L'enfant doit toutefois être inscrit à ce temps de garderie par l'intermédiaire du site e-ticket.

Jeudi de 16h30 à 18h30 après les TAP.

Le service est assuré par des agents communaux.

Des activités pourront être proposées par des intervenants extérieurs qui seront directement rémunérés par les familles.

Il est impératif que les enfants aient quitté la garderie à 18h30 ; tout dépassement sera facturé :

- de 5 à 30 minutes de retard 6.60 €
- de 31 à 60 minutes de retard 13.30 €
- passé 60 minutes de retard 20.00 €.

Après 3 retards constatés, l'enfant ne pourra plus être accueilli à la garderie.

Tout retard doit être signalé à l'agent de garderie par téléphone au 04.79.69.18.40 ou au responsable de l'ALSH au 06.42.41.86.58.

2.4. Les inscriptions

L'inscription doit se faire sur le site internet **e-ticket.qiis.fr** au plus tard le jeudi de la semaine n pour la semaine n+1.

2.5. Les tarifs

voir annexe 1

Tarifcation à l'heure pour les services de garderie.

Chaque heure débutée sera due. Le matin et le midi facturation d'une heure et le soir en fonction de l'heure de départ de l'enfant, facturation d'une ou deux heures.

Un abonnement (dégressif à partir du 2^{ème} enfant) est disponible pour les familles qui doivent s'abonner avant la fin du mois n pour le mois n+1. Aucun abonnement automatique ne sera appliqué.

2.6. Facturation et règlement

La garderie périscolaire sera facturée mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie.

Pour le paiement se reporter au point 1.6

2.7. Discipline

Se reporter au point 1.7

3. Aide aux devoirs

3.1 Généralités

- Lieu : Ecole de Montagnole – classe de cycle 3.
- Horaires :
 - Lundi et mardi de 16h30 à 17h30
 - Aucun enfant ne quitte la séance avant 17h30.
- L'enfant peut intégrer l'accueil du soir de 17h30 si son inscription a été effectuée.
- Si l'enfant n'est pas autorisé à rentrer seul, il doit être récupéré au portail de l'école. En cas de retard de la famille, l'enfant est confié à l'accueil périscolaire. La famille sera alors facturée d'une pénalité de retard de 6.60 € à 20 € (cf pénalités article 2.3) en plus du tarif de l'accueil du soir.

L'aide aux devoirs est assurée par une enseignante de l'école.

Chaque absence ou retard devra être signalé par les responsables légaux dans les plus brefs délais au 06 42 41 86 58.

Les enfants doivent amener le matériel nécessaire à leur travail.

3.2 Les inscriptions

Les dossiers d'inscription sont à retirer et à remettre à l'accueil de loisirs. Le renouvellement des inscriptions est à effectuer directement sur le site internet e-ticket.

3.3 Les tarifs

voir annexe 1 selon le quotient familial.

3.4 Facturation et règlement

L'aide aux devoirs sera facturée mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie.

Pour le paiement se reporter au point 1.6

4 Accueil de Loisirs extrascolaire

4.1. Généralités

Un dossier d'inscription est à remplir et à déposer à l'accueil de loisirs avant le début d'année scolaire.

Ce dossier comprend une fiche sanitaire de liaison (une fiche à remplir par enfant) ainsi qu'une fiche d'inscription accueil de loisirs.

Sans ce dossier complet, l'enfant ne peut pas être accueilli.

4.2. Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

Lieu : Ecole, salle des fêtes et mairie.

Horaires : de 13h30 à 16h30 le jeudi.

Ils sont réalisés par du personnel communal et des intervenants extérieurs.

- L'inscription doit se faire en remplissant un bulletin d'inscription par cycle d'activités de 6 semaines. Les modifications se font sur le site internet **e-ticket.qiis.fr** avant le **jeudi** avant 10 H de la semaine S pour tout le cycle de 6 semaines.

Les TAP seront facturés soit en une fois dès le premier mois de fréquentation, soit mensuellement si l'inscription est faite sur l'ensemble de l'année. La famille choisira en début d'année son mode de paiement (mensuel ou en une fois). Les familles qui feront le choix d'inscrire en TAP en cours d'année ne pourront pas régler mensuellement et se verront dans l'obligation de payer la totalité du service dès le premier mois de fréquentation.

Pour les tarifs, se reporter à l'annexe 1.

4.3. Accueil du mercredi

Lieu : Accueil de loisirs de Jacob-Bellecombette.

Les enfants sont véhiculés par la commune par transporteur sur le site mais les parents doivent récupérer leurs enfants à Jacob-Bellecombette.

Horaires : de 13h00 à 18h00 le mercredi.

Il est réalisé par des agents communaux.

Déroulement de la demi-journée :

12h45 - 13h : accueil

13h – 13h15 : transport sur site

13h15 – 16h : activités de l'après-midi

16h – 16h30 : goûter prévu par la collectivité

16h30 – 17h : moment d'échange sur le ressenti de la demi-journée

17h – 18h : départ échelonné

L'accueil de loisirs du mercredi ne fournira pas de repas pour le midi. Les familles devront fournir un repas (qui pourra être réchauffé) à leur enfant.

L'inscription se fait auprès de l'accueil de loisirs.

- L'inscription à l'année. Elle peut se faire en remplissant un imprimé fourni par la mairie en début d'année.
- L'inscription ponctuelle. Elle doit se faire sur le site internet **e-ticket.qiis.fr** au plus tard le jeudi avant 10H de la semaine n pour la semaine n+1.
- **Toute inscription ou modification formulée oralement ne sera pas prise en compte.**
- **Passé les délais d'inscription et en cas de force majeure, les modifications (inscriptions et annulations) seront étudiées et validées par le responsable de l'ALSH.**

Ce service sera facturé mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie.

Pour les tarifs, se reporter à l'annexe 1.

4.4. Accueil pendant les vacances scolaires

Lieu : Ecole de Montagnole.

L'accueil sera réalisé par des agents communaux.

Horaires : de 7h30 à 18h00 les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

L'accueil fonctionnera une semaine à chaque période de vacances (c'est-à-dire une semaine d'ouverture sur les deux semaines de vacances) selon le calendrier de l'éducation nationale zone A. L'accueil de loisirs ne fonctionne pas durant les vacances de Noël.

Les familles pourront inscrire leur(s) enfant(s) à la demi-journée ou à la journée.

L'accueil de loisirs, pendant les vacances, ne fournira pas de repas pour le midi. Les familles devront fournir un repas (qui pourra être réchauffé) à leur enfant.

Déroulement de la journée :

7h30 – 9h30 : accueil des enfants

9h30 – 11h30 : activités

11h30 à 12h : départ des enfants ou pause récréative pour ceux qui restent à la journée

12h – 13h : repas du midi

13h – 14h : accueil des enfants et sieste pour les maternelles

14h – 16h : activités de l'après-midi

16h – 16h30 : goûter prévu par la collectivité

16h30 – 17h : moment d'échange sur le ressenti de la demi-journée

17h – 18h : départ des enfants échelonné

L'arrivée des enfants doit impérativement respecter les créneaux impartis, aussi bien pour le matin (de 7h30 à 9h30) que pour l'après-midi (de 13h à 14h).

L'inscription se fait sur le site internet **e-ticket.qiis.fr** au plus tard le jeudi avant 10h de la semaine n pour la semaine n+1, **sauf disposition particulière formulée sur les flyers pour des sorties spéciales ou organisées.**

Toute inscription ou modification formulée oralement ne sera pas prise en compte.

Ce service sera facturé mensuellement, en fin de mois, à chaque famille par la mairie. Pour les tarifs, se reporter à l'annexe 1.

TARIFS ANNEE 2018/2019 POUR INFORMATION

RESTAURANT SCOLAIRE

Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +	Ext
1 repas	1.43	2.55	3.7	4.34	4.7	5.3	5.46

Pour les enfants inscrits à la cantine, le coût de la garderie de midi est inclus dans le prix du repas.

GARDERIE SCOLAIRE

(matin, midi et soir)

Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +	Ext
Tarif horaire	1.33	1.39	1.46	1.54	1.60	1.65	1.80

Quotient familial	Tarif horaire	Abonnement en €		
	En €	1 ^{er} enfant	2 ^{ème} enfant	3 ^{ème} enfant
0-534	1.33	28.90	26.09	23.28
535-700	1.39	30.26	27.32	24.38
701-900	1.46	31.86	28.76	25.66
901-1400	1.54	33.71	30.43	27.15
1401-1800	1.6	35.11	31.70	28.29
1801 et +	1.65	36.2	32.68	29.16
Ext	1.8	39.46	35.62	31.78

TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

Tarif	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +	Ext
Annuel	63.87	66.88	70.40	74.50	77.6	80	87.2
Mensuel	6.39	6.89	7.04	7.45	7.76	8.00	8.72

ACCUEIL DU MERCREDI et des VACANCES SCOLAIRES

Q.F	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +	Ext
Demi-j	2.89	3.92	5.10	5.87	6.18	6.28	6.80
Jour	5.46	7.21	8.91	9.99	10.5	11.13	13.59

AIDE AUX DEVOIRS

Tarif	0-534	535-700	701-900	901-1400	1401-1800	1801 et +	Ext
La séance	1.89	1.98	2.08	2.20	2.29	2.36	2.57