

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE MERCREDI RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable à compter du 1^{er} avril 2024

La commune de Lans en Vercors propose un accueil de loisirs périscolaire les mercredis.

La volonté de la municipalité est d'assurer un ensemble de prestations répondant à plusieurs préoccupations : accueillir, favoriser les échanges culturels et la vie en collectivité.

I - FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Ce service municipal a pour mission d'accueillir tous les enfants scolarisés au moment de l'accueil, résidant ou non sur la commune.

Le fonctionnement de ce service découle du projet éducatif élaboré par les élus et du projet pédagogique conçu par l'équipe d'encadrement de la Passerelle.

L'accueil a lieu dans les locaux de l'accueil municipal « La Passerelle » au sein du groupe scolaire du village.

L'accueil municipal La Passerelle est agréé par la SDJES pour accueillir les enfants jusqu'à 13 ans, or dans un souci de d'homogénéité des groupes, de bien-être et de suivi pédagogique, le Conseil Municipal a décidé : considérant l'année scolaire N/N+1, les enfants sont accueillis à La Passerelle jusqu'à l'année de naissance N-10. Et par exception, ceux nés en N-11 peuvent être accueillis sous l'unique condition qu'ils soient scolarisés en CM2 ou niveau équivalent, au-delà de ce niveau ou d'une année de naissance antérieure à N-11 ils ne pourront plus être accueillis sur la structure.

1) LES MERCREDIS SCOLAIRES

Bénéficiant d'une habilitation délivrée par le service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports et par la PMI (Protection Maternelle et Infantile), ainsi que d'un encadrement qualifié et diplômé, l'accueil de loisirs municipal La Passerelle répond aux exigences des différentes administrations et réglementations nécessaires pour sa mise en place.

L'équipe d'animation propose diverses activités et contenus pour permettre aux enfants de vivre des temps de loisirs dans le cadre du projet pédagogique qu'elle a défini.

Les enfants sont accueillis les mercredis scolaires de 7h30 à 18h30 avec la possibilité de les inscrire en journées ou demi-journées avec ou sans repas.

Attention, un enfant inscrit sur le temps de repas doit également être inscrit à au moins une demi-journée (matin ou après-midi)

Cependant, certaines activités nécessiteront une inscription à la journée (repas inclus) obligatoire (Exemple : sortie à Grenoble...)

Horaires :

- Matin : 7h30-11h45 (arrivées possibles jusqu'à 9h)
- Repas : 11h45-13h15
- Après-midi : 13h15-18h30 (départs possibles à partir de 17h)

L'accueil n'est pas assuré :

- le premier et le dernier mercredi de l'année scolaire.
- si le nombre total d'enfants inscrits le mercredi est inférieur à 7 enfants.

2) OBLIGATIONS DES FAMILLES

Les parents doivent respecter les horaires et signaler par écrit uniquement, les personnes habilitées à accompagner et récupérer les enfants confiés à la Passerelle.

Les enfants présents à La Passerelle ne peuvent quitter l'accueil seuls.

Si une famille souhaite qu'un adolescent (grand frère ou grande sœur par exemple) puisse venir chercher son enfant, elle doit faire parvenir au secrétariat une décharge écrite indiquant le nom de la personne choisie.

Toute famille refusant ces principes élémentaires de sécurité se verra refuser l'accès à la Passerelle.

3) TRAITEMENTS ET PROBLEMES MEDICAUX

Aucun médicament ne sera administré à un enfant sans la présentation d'une ordonnance médicale.

Les familles dont l'enfant présente une maladie chronique (asthme...) avec prise de médicament doivent se rapprocher de la directrice de la Passerelle. Un protocole adapté sera mis en place.

Dans le cas d'allergies alimentaires, reconnues par le corps médical, des dérogations peuvent être accordées dans le cadre d'un Plan d'Accueil Individualisé. La législation en vigueur autorise les paniers repas fournis par les familles uniquement pour ce cas spécifique. Cette possibilité est offerte dans le strict respect du P.A.I. et en appliquant un protocole défini par les textes.

Les familles dont l'enfant présente une allergie alimentaire doivent se rapprocher de la directrice de la Passerelle afin de mettre en place ce dispositif.

4) EXCLUSION

Tout enfant qui par son comportement perturbera la tranquillité du service ou de l'activité pourra subir des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive de tous les temps d'accueil de La Passerelle.

II_ INSCRIPTIONS

1) AVANT LA PREMIERE INSCRIPTION

Avant la première inscription de l'année, un dossier d'inscription est à refaire tous les ans.

Ce dossier peut être retiré dès le mois de juin à La Passerelle ou téléchargeable sur le site internet de la Mairie.

Il peut être retourné rempli et complet à La Passerelle à compter du mois de juillet et jusqu'au **MARDI AVANT MIDI** de la semaine qui précède la rentrée scolaire. Cette inscription concerne tous les enfants scolarisés.

Le respect de ce délai d'inscription du mardi midi de la semaine qui précède la rentrée de septembre, facilite la gestion administrative et la prévision du taux d'encadrement à mettre en place.

Le dossier d'inscription à remplir comporte : une fiche de renseignements généraux, une fiche sanitaire et d'autorisations à remplir, il est demandé d'y joindre la copie du carnet de vaccination et une attestation d'assurance extrascolaire.

Il est également demandé de joindre l'attestation de quotient familial adressé par la CAF.

A défaut du justificatif de quotient familial :

- Le dernier avis d'imposition ou de non-imposition
- Le montant des allocations familiales du mois de juillet de l'année considérée.

Pour tout dossier incomplet ou pour les familles qui ne souhaiteraient pas communiquer ces renseignements, le tarif le plus élevé sera appliqué.

Si le quotient familial d'une famille évolue durant l'année scolaire, le calcul du montant des prestations dues pourra être revu. Ce changement interviendra à partir du mois où le justificatif a été remis au service.

Il est demandé de mettre à jour chaque année la fiche sanitaire et d'autorisations, les vaccins s'il y en a eu des nouveaux ainsi que l'attestation d'assurance. Si votre enfant change d'école il est demandé de refaire un dossier complet (par exemple lors de l'entrée en CP).

Dès le retour et la saisie par nos soins du dossier complet, et afin que les familles puissent réserver des repas ET des demi-journées d'accueil, des identifiants et un lien de connexion au **Portail Famille** leur sera transmis par mail.

2) TOUT AU LONG DE L'ANNEE :

Le nombre de réservations conditionnent directement le nombre d'animateurs suffisants et réglementaires pour accueillir les enfants.

Les demandes de réservations et/ou modifications d'accueil doivent se faire **avant le MARDI MIDI** de la semaine précédant la période souhaitée uniquement par le biais du **Portail Famille**.

Néanmoins si la famille n'a pas accès à internet les inscriptions peuvent se faire dans les mêmes délais au bureau de La Passerelle.

III - ABSENCES

Afin d'assurer le bon fonctionnement des services, les absences doivent rester exceptionnelles.

Les motifs d'absence pour maladies, situations familiales exceptionnelles, rendez-vous médicaux, etc..., sont soumis à la validation du service enfance jeunesse. Les demi-journées et repas concernés par les absences seront décomptés uniquement si la famille fournit un justificatif écrit (certificat médical, etc...) expliquant le motif de l'absence dans les 48h suivant le retour de l'enfant.

IV - TARIFICATION ET MODES DE FACTURATION

1) TARIFICATION

☛ Usagers classiques

Les présences aux demi-journées et repas sont facturées selon le dernier quotient familial fourni.

Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil municipal et la délibération correspondante figure en annexe du présent règlement.

☛ Usagers bénéficiant d'un protocole d'accueil individualisé

Les présences aux demi-journées d'accueil sont facturées selon le dernier quotient familial fourni. Les tarifs sont fixés annuellement par le conseil municipal et figurent en annexe du présent règlement.

Les enfants souffrant d'allergies alimentaires les empêchant de prendre le repas distribué aux autres enfants peuvent être accueillis avec un panier repas. Leur accueil s'inscrit dans la mission de service public décidée par les élus de la commune. Seules les demi-journées seront alors facturées aux familles.

2) FACTURATION ET PAIEMENT

☛ Facturation

Les factures concernant un mois sont déposées sur le portail famille au cours de la première quinzaine du mois suivant. La facture est établie sur la base du nombre de séances du mois écoulé.

☛ Paiement

Le paiement s'effectue le mois qui suit le dépôt de la facture sur le portail famille, soit en ligne, soit directement à la Trésorerie de Fontaine.

V – TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'inscription de votre enfant à la Passerelle, la commune de Lans en Vercors, responsable de traitement, collecte des informations faisant l'objet de traitements informatiques et papier sur la base légale du contrat. Vos données personnelles sont nécessaires pour permettre l'inscription de votre enfant et sont destinées exclusivement aux personnels municipaux chargés de l'enregistrement de l'inscription et de l'encadrement, à la société QIIS pour le logiciel Portail Famille, au Trésor public pour la gestion des recettes et aux autres tiers habilités par la loi.

Vos données sont conservées dans la limite fixée par les textes applicables en matière d'archives publiques. Dans le cadre de ce contrat, vous recevez les informations sur la gestion, les activités et services de la Passerelle.

Conformément au Règlement européen sur la protection des données (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation du traitement et d'un droit de réclamation auprès de la CNIL www.cnil.fr. Pour toute information ou exercice de vos droits Informatique et Libertés vous pouvez contacter la mairie : [mairie @lansenvercors.fr](mailto:mairie@lansenvercors.fr) / 04 76 95 40 44 ou le délégué à la protection des données (DPD) de la commune : rgpd@vercors.org

Délibération du Conseil Municipal du 27 juin 2023.