

# DOSSIER D'INSCRIPTION

## Accueils périscolaires

Cantine

Accueil de loisirs périscolaire

Transport scolaire

RENTREE 2022/2023



COMMUNE DE VALENCIN



Cadre réservé à l'administration :

Reçu le : .....

Complet :  OUI  NON

- Pièces manquantes :  Justificatif de domicile  
 Attestation d'assurance  
 Coupon règlement périscolaire  
 Fiche accueils

## ENFANTS SCOLARISÉS À VALENCIN

| NOM | PRENOM | DATE DE<br>NAISSANCE | CLASSE | INSCRIPTIONS  |
|-----|--------|----------------------|--------|---|
|     |        |                      |        | <input type="checkbox"/> Cantine <input type="checkbox"/> Garderie <input type="checkbox"/> Bus |
|     |        |                      |        | <input type="checkbox"/> Cantine <input type="checkbox"/> Garderie <input type="checkbox"/> Bus |
|     |        |                      |        | <input type="checkbox"/> Cantine <input type="checkbox"/> Garderie <input type="checkbox"/> Bus |
|     |        |                      |        | <input type="checkbox"/> Cantine <input type="checkbox"/> Garderie <input type="checkbox"/> Bus |

|                     | PARENT 1 | PARENT 2 |
|---------------------|----------|----------|
| NOM                 |          |          |
| PRENOM              |          |          |
| ADRESSE<br>DOMICILE |          |          |
| TEL PORTABLE        |          |          |
| TEL DOMICILE        |          |          |
| ADRESSE MAIL        |          |          |
| TEL EMPLOYEUR       |          |          |

### **SITUATION MATRIMONIALE :**

Célibataire     Pacsé     Marié     Divorcé     Séparé     Union libre     Veuvage

### **En cas de séparation uniquement : parent concerné par la facturation**

PÈRE                       MÈRE                       PÈRE ET MÈRE

### **Si protocole de garde alternée, précisez :**

- Semaine paire :     père                       mère
- Semaine impaire :  père                       mère

---

### **Autorisation pour photos et vidéos :**

Je soussigné(e), .....  
donne mon accord pour que mon (mes) enfant(s) puisse(nt) apparaître sur des photos ou vidéos destinées à être diffusées dans les publications municipales, blogs et sur le site de la mairie à l'occasion de manifestations internes.

**SIGNATURE :**

## SITUATION MÉDICALE

MÉDECIN DE FAMILLE : .....

TÉLÉPHONE : .....

|                              |   | Prénom de<br>l'enfant concerné | Précisions |
|------------------------------|---|--------------------------------|------------|
| Allergies<br>médicamenteuses | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |                                |            |
| Allergies alimentaires       | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |                                |            |
| Allergies autres             | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |                                |            |
| Suivi médical<br>particulier | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |                                |            |
| Port de lunettes             | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |                                |            |

### **Autres allergies ou problème de santé nécessitant une prise en charge spécifique :**

Pour toute nouvelle inscription d'un enfant avec une prise en charge particulière, l'accueil de l'enfant en garderie ou restauration scolaire nécessite l'élaboration d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), sur la base d'une ordonnance médicale permettant de déterminer si l'enfant peut consommer :

- le repas élaboré par le prestataire
- ou un panier repas (fourni par les parents) ainsi que le protocole d'urgence à appliquer si nécessaire.

Si votre enfant est dans ce cas, vous devez demander le dossier PAI auprès du directeur ou de la directrice de l'école.

**Si l'enfant a un déjà un PAI : fournir impérativement le protocole PAI et la trousse de médicaments avant la rentrée scolaire (trousse au NOM Prénom de l'enfant, ordonnance en cours de validité, médicaments dans la boîte d'origine).**

**Si le PAI n'est pas fourni dès l'inscription, l'enfant ne sera pas accepté sur les temps périscolaires.**

### **Attestation sur l'honneur :**

Je soussigné(e), .....  
certifie avoir souscrit une assurance extrascolaire et avoir fourni une copie de mon contrat d'assurance en cours de validité.

J'atteste sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis et m'engage à prévenir la mairie de tout changement éventuel (adresse, problème de santé, situation professionnelle, situation familiale...).

Je reconnais également avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils périscolaires, et l'accepter.

DATE :

SIGNATURE :

**Décharge de responsabilité**  
**Personnes à prévenir en cas d'urgence**  
**Personnes majeures autorisées à récupérer le ou les enfant(s)**

**Aucune personne mineure ne peut récupérer un enfant scolarisé en école maternelle**

Je soussigné(e) .....

autorise les personnes MAJEURES suivantes à récupérer mon ou mes enfant(s) aux accueils périscolaire et/ou à l'arrêt de bus :

| NOM Prénom | COMMUNE DE RÉSIDENCE | TÉLÉPHONE | AUTORISATION   |
|------------|----------------------|-----------|--|
|            |                      |           | <input type="checkbox"/> récupérer l'enfant<br><input type="checkbox"/> appeler en cas d'urgence |
|            |                      |           | <input type="checkbox"/> récupérer l'enfant<br><input type="checkbox"/> appeler en cas d'urgence |
|            |                      |           | <input type="checkbox"/> récupérer l'enfant<br><input type="checkbox"/> appeler en cas d'urgence |
|            |                      |           | <input type="checkbox"/> récupérer l'enfant<br><input type="checkbox"/> appeler en cas d'urgence |

**AUTORISATION D'INTERVENTION DES SERVICES DE SECOURS :**

En cas d'urgence, je soussigné(e) \_\_\_\_\_ autorise / n'autorise pas\* la coordinatrice des temps périscolaires à prendre toutes les mesures (traitement médical, hospitalisation...) rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant.

\* *Rayer la mention inutile*

**DÉCHARGE DE RESPONSABILITÉ POUR UN ENFANT SCOLARISÉ EN ÉLÉMENTAIRE**

Je soussigné(e) .....

Autorise mon enfant mineur ..... à venir récupérer mon enfant scolarisé en élémentaire uniquement, aux accueils périscolaires et/ou à l'arrêt de bus suivant :

**Nom des arrêts du bus scolaire possibles :**

- Villeneuve –  Le Fayet Comte –  Carneval –  Stade  
 Mairie –  La Combe Devaud –  Tramolay –  Charroud

A cette fin, je dégage la commune de Valencin ainsi que le personnel communal des accueils périscolaires et responsables de l'encadrement du transport scolaire de toute responsabilité dès lors que mon enfant inscrit aux accueils périscolaires et/ou au transport scolaire a été récupéré par l'enfant mineur.

Fait à Valencin, le

Signature :



## Inscription Restaurant Scolaire 2022-2023

### Renseignements sur le ou les enfant(s):

| NOM | Prénom | CLASSE | ALLERGIES ALIMENTAIRES                                    | PAI*  |
|-----|--------|--------|---|---|
|     |        |        | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
|     |        |        | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
|     |        |        | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |
|     |        |        | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON | <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON |

### Tarifs :

Repas : 4.10 €

Panier PAI (participation : 1 €)

### Inscription annuelle pour l'année scolaire 2022-2023 :

Lundi

Mardi

Jeudi

Vendredi

REPAS SANS PORC :  OUI                       NON

**NB :** L'inscription occasionnelle s'effectue (sous réserve de places disponibles), auprès de la mairie, par mail à : [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr).

**\* Rappel :** si votre enfant a un PAI, le protocole et la trousse de médicaments doivent impérativement être fournis au moment de l'inscription de l'enfant à l'accueil.  
Sans trousse complète, l'enfant ne sera pas accueilli sur les temps périscolaires.

| NOM | Prénom | CLASSE |
|-----|--------|--------|
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |
|     |        |        |

**Tarifs :**

Le tarif de garde est fixé en fonction du quotient familial transmis par les familles lors de l'inscription, suivant le barème ci-dessous :

| Quotient        | Forfait heure |
|-----------------|---------------|
| QF ≤ 500        | 1,20 €        |
| 501 ≤ QF ≤ 900  | 1,30 €        |
| 901 ≤ QF ≤ 1500 | 1.40 €        |
| QF ≥ 1501       | 1.50 €        |

**Inscription occasionnelle : 5 €**

**Horaires :**

**Matin** 7h30 – 8h20 (accueil des enfants au plus tard **8h10**)  
**Soir** 16h30 –17H30 ou 16h30 –18h30

**Tout retard de plus de 5 minutes sera facturé 7.50 € pour le temps de garde supplémentaire.**

|              | LUNDI                          | MARDI                          | JEUDI                          | VENDREDI                       |
|--------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| <b>MATIN</b> | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       | <input type="checkbox"/>       |
| <b>SOIR</b>  | <input type="checkbox"/> 17h30 | <input type="checkbox"/> 17h30 | <input type="checkbox"/> 17h30 | <input type="checkbox"/> 17h30 |
|              | <input type="checkbox"/> 18h30 | <input type="checkbox"/> 18h30 | <input type="checkbox"/> 18h30 | <input type="checkbox"/> 18h30 |

**Si protocole de garde alternée, précisez :**

- Semaine paire :  père  mère
- Semaine impaire :  père  mère



# FICHE DE RENSEIGNEMENTS TRANSPORT 2022-2023

*Les enfants de - de 3 ans révolus ne sont pas autorisés à prendre le transport scolaire*

**Rappel :** Le bus du matin et du soir est géré par le Conseil Général.

Les inscriptions se font sur le site : <https://www.isere.fr/education/pack-rentree/le-transport-scolaire/>

## Horaires des arrêts de bus à la rentrée 2021 :

| Arrêt            | Matin | Arrêt            | Soir  |
|------------------|-------|------------------|-------|
| CHARROUD ABRIBUS | 08:00 | LE FAYET ECOLES  | 16:40 |
| TRAMOLAY         | 08:02 | STADE            | 16:42 |
| LA COMBE DEVAUD  | 08:05 | MAIRIE           | 16:45 |
| MAIRIE           | 08:07 | CHARROUD ABRIBUS | 16:47 |
| STADE            | 08:09 | TRAMOLAY         | 16:49 |
| CARNEVAL         | 08:11 | LA COMBE DEVAUD  | 16:52 |
| LE FAYET COMTE   | 08:14 | CARNEVAL         | 16:57 |
| VILLENEUVE       | 08:15 | LE FAYET COMTE   | 16:59 |
| LE FAYET ECOLE   | 08:20 | VILLENEUVE       | 17:00 |

## Renseignements sur le ou les enfant(s):

| NOM Prénom | CLASSE | JOURS CONCERNÉS |                          |                          |                          |                          |
|------------|--------|-----------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|            |        |                 | Lundi                    | Mardi                    | Jeudi                    | Vendredi                 |
|            |        | <i>Matin</i>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |        | <i>Soir</i>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |        | <i>Matin</i>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |        | <i>Soir</i>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |        | <i>Matin</i>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |        | <i>Soir</i>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |        | <i>Matin</i>    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|            |        | <i>Soir</i>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

### Tout changement de fréquentation du transport scolaire devra être signalé à la mairie.

Tous les enfants de l'école maternelle inscrits au service de bus seront conduits dans le bus, sauf présence d'un des responsables légaux ou d'un adulte responsable désigné à l'heure de sortie de classe. Ils doivent impérativement être accompagnés à l'arrêt du car et être réceptionnés par les parents ou une personne mandatée par ceux-ci.

**Si l'enfant n'a pas de carte en cours de validité, il sera immédiatement conduit en garderie et ne pourra plus bénéficier du transport tant que sa carte ne sera pas mise à jour.**

**En cas d'absence à l'arrêt du bus de la personne désignée,** l'accompagnateur du ramassage scolaire gardera l'enfant dans le bus, qui le ramènera à l'école pour le confier soit au directeur de l'école maternelle, soit au service de restaurant scolaire, soit à la garderie, dans l'attente de la venue du représentant légal ou d'un adulte responsable désigné dans la fiche générale de renseignements.



# Règlement Restaurant scolaire, Accueils de loisirs périscolaires, transport scolaire Année 2022-2023

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble des élèves scolarisés à Valencin utilisant les services de restauration scolaire et/ou accueils de loisirs périscolaires et/ou transport scolaire.

## **Article 1 - ENCADREMENT**

L'encadrement et la surveillance des enfants pendant les différents temps (restauration scolaire, accueils de loisirs périscolaires, transport scolaire) sont assurés par le personnel communal et par la coordinatrice du centre social et culturel d'Heyrieux. L'ensemble de ce personnel est placé sous la responsabilité de la Commune de Valencin.

## **Article 2 - INSCRIPTION ET FRÉQUENTATION**

L'inscription est valable pour l'année scolaire, et n'est pas reconductible d'une année sur l'autre. Que l'inscription soit annuelle ou occasionnelle, elle implique la constitution **préalable et obligatoire** d'un dossier par famille.

Pour la fréquentation occasionnelle, la validation de l'inscription dépendra des places disponibles.

**Tout changement en cours d'année scolaire (adresse, situation familiale, téléphone, renseignements médicaux) devra être signalé en mairie.**

Aucun enfant ne sera accepté sans cette formalité. Les imprimés sont disponibles :

- en mairie
- téléchargeables sur le site internet de la Commune : [www.valencin.fr](http://www.valencin.fr)
- ou sur demande à l'adresse [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr)

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.

### ❖ **Art. 2.1 - INSCRIPTIONS**

Les inscriptions pour les services de cantine et/ou d'accueil de loisirs périscolaires (rendez-vous, emplois du temps variables, travail en équipe, de nuit etc..) doivent être faites :

- **cantine et accueil de loisirs périscolaire : au plus tard à 18h le jeudi de la semaine précédente sur le portail famille (<https://valencin.les-parents-services.com>)**
- **pour la cantine : au plus tard la veille avant 9h00 par mail ([service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr))**
- **pour l'accueil de loisirs périscolaire (sous réserve de places disponibles) : au plus tard le jour même avant 9h00 par mail ([service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr))**

### ❖ **Art. 2.2 - ANNULATIONS**

Pour bénéficier d'un remboursement, les annulations pour les services de cantine et/ou d'accueil de loisirs périscolaire (rendez-vous, emplois du temps variables, travail en équipe, de nuit etc..) doivent être faites :

- **au plus tard à 18h le jeudi de la semaine précédente sur le portail famille (<https://valencin.les-parents-services.com>)**
- **au plus tard la veille avant 9h00 par mail ([service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr))**

En cas de journée de rattrapage d'un pont, l'inscription ce jour-là n'est pas automatique. La cantine et les accueils du matin et du soir fonctionnent normalement.

Vous devrez penser à inscrire votre (vos) enfant(s) :

- via le portail famille
- ou par mail à [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr)

Il vous sera facturé 7,50 € par inscription oubliée.

**La capacité d'accueil est de 240 enfants pour la cantine et 140 enfants pour l'accueil de loisirs.**

### **Article 3 - RESPONSABILITÉ et ASSURANCE**

La Commune de Valencin est assurée au titre de sa responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir durant les temps d'accueils périscolaires et pour lesquels sa responsabilité pourrait être mise en cause. Dans le cas où votre enfant cause un dommage à un autre enfant, ou endommage le matériel, vous devrez solliciter obligatoirement votre assurance responsabilité civile.

**Il convient donc de fournir une attestation d'assurance responsabilité civile individuelle et extrascolaire nominative en cours de validité pour tout enfant inscrit.**

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

### **Article 4 - TRAITEMENT MÉDICAL – ALLERGIES – ACCIDENT**

#### Traitement médical :

Le personnel d'encadrement et de service n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants pendant les temps d'accueil, même accompagnés d'une ordonnance médicale (sauf Projet d'Accueil Individuel « PAI »).

Le dossier est à demander auprès des directeur(trice) de l'école.

Le protocole et la trousse de médicaments doivent être fournis avant l'inscription de l'enfant.

#### Allergies / régimes :

Les enfants souffrant d'allergie alimentaire sont accueillis au restaurant scolaire, sous réserve de la mise en place d'un PAI.

En cas de PAI alimentaire, le restaurant scolaire ne propose pas de repas adaptés. Les parents devront fournir un panier repas dans un sac isotherme au NOM et Prénom de l'enfant (pain de glace obligatoire dans le sac).

#### Accident :

En cas d'accident, de choc violent ou de malaise, le personnel communal fait appel aux services d'urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15, Médecin). En cas de transfert, la famille sera prévenue et un personnel communal sera désigné pour accompagner l'enfant à l'hôpital si nécessaire.

En aucun cas la responsabilité des agents ne pourra être engagée sur ces points.

### **Article 5 - RÈGLES DE VIE**

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

Le personnel encadrant a le devoir de veiller à la sécurité physique et morale des enfants et se doit d'avoir en permanence une attitude éducative et respectueuse à leur égard. De même, les enfants doivent le respect aux adultes qui les encadrent. Ils respecteront également les règles élémentaires de politesse, ainsi que les locaux mis à leur disposition.

En cas de manquement à ces règles, des sanctions seront prises à l'initiative de la mairie, après avis du personnel et convocation des parents. Elles pourront aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive, et seront signifiées aux parents par lettre recommandée avec accusé de réception, une semaine avant le renvoi.

## **Article 6 - OBLIGATION DES RESPONSABLES LÉGAUX**

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que leur attitude soit conforme à la vie en collectivité. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans le règlement : ainsi, en cas de bris de matériel ou de dégradations dûment constatés par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût du remplacement ou de la remise en état sera à la charge des parents.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement **les horaires d'accueils stipulés dans le présent règlement (majoration de facturation à hauteur de 7,50 €).**

## **Article 7 - ABSENCE**

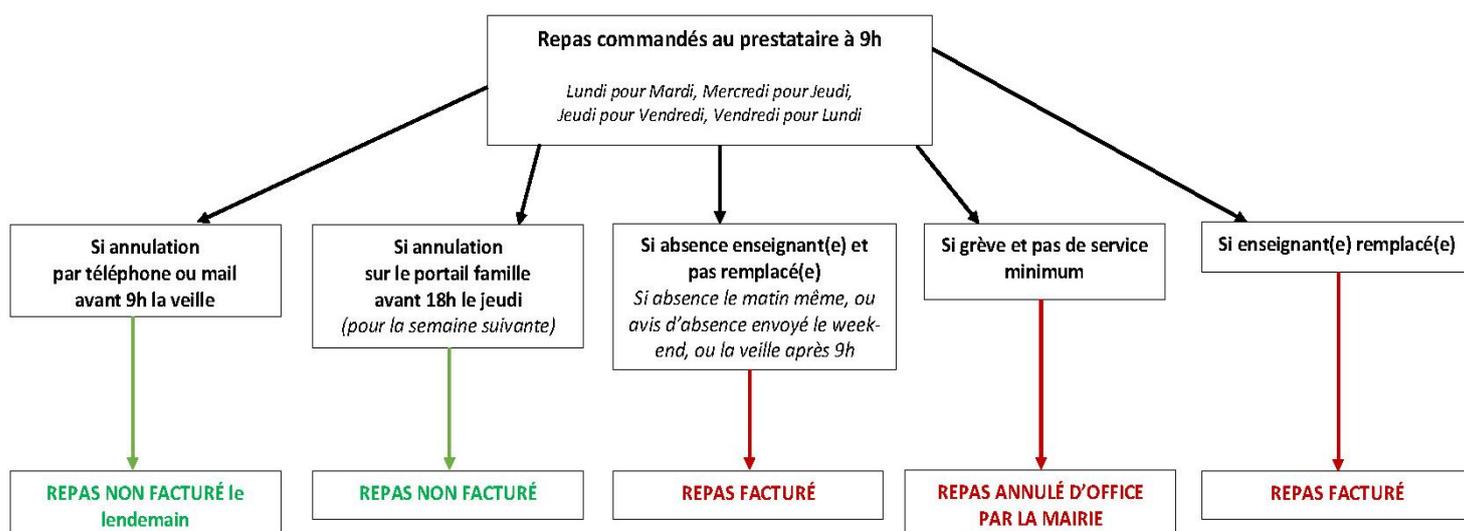
Toute absence de l'enfant aux accueils du matin, du midi ou du soir quel qu'en soit le motif, doit être impérativement signalée (**la veille avant 9h pour une déduction sur facture à J+1**) soit :

- par téléphone à la mairie : **04 78 96 13 06**
- par mail à l'adresse mail suivante : [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr)

**Le jour même, en cas d'absence, d'intempéries, d'absence d'un enseignant, de grève ou si vous décidez de ne pas mettre votre enfant à la cantine, le repas sera facturé, car déjà commandé. Il en va de même pour les accueils périscolaires auxquels votre enfant serait inscrit.**

L'absence justifiée par certificat médical au-delà du 1<sup>er</sup> jour (facturé) est déduite de la facture, à condition que le certificat médical soit envoyé à la mairie le jour même de son établissement (pour bénéficier d'une déduction sur facture). L'absence prévisible d'un enfant préalablement inscrit en périscolaire peut être également déduite, à condition qu'elle soit signalée dans les délais prévus (**la veille avant 9h**).

Toute absence signalée hors délai donnera lieu à une facturation.



❖ **Art 7.1 - INFORMATION CONCERNANT LA MISE EN PLACE DU SERVICE MINIMUM**  
(En cas de grève d'un(e) enseignant(e))

Si l'école accueille les enfants des classes grévistes, la Commune maintient les accueils périscolaires (cantine et/ou garderie) ; dans le cas contraire, les services périscolaires ne sont pas maintenus.

Si le taux d'enseignant(e) gréviste est égal ou supérieur à 25% sur l'école (maternelle ou élémentaire), la mise en place du service minimum est assurée par la Commune sous réserve d'un taux d'encadrement suffisant.

Les accueils périscolaires fonctionnent et sont facturés normalement.

**ATTENTION : les deux écoles sont indépendantes l'une de l'autre**

**Article 8 - FACTURATION - RÈGLEMENT - IMPAYÉS**

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires est établie et adressée aux familles chaque mois via le portail famille (par courrier sur demande).

**Elle doit être impérativement payée avant la date d'échéance fixée.** Aucun paiement ne s'effectue à la mairie.

Le paiement se fait soit :

- par chèque libellé à l'ordre du " Trésor Public ", adressé à :  
**Trésorerie de La Verpillière**  
**Place du Docteur Ogier**  
**BP 11**  
**38291 LA VERPILLIERE Cedex**
- par carte bancaire via le portail famille

**En cas de factures non soldées ou de retards de paiement répétés, l'accueil sera suspendu jusqu'au règlement complet de la dette.**

Un mail vous sera adressé pour vous signaler ce manquement. Une preuve de règlement devra impérativement être envoyée par mail à [service-periscolaire@mairie-valencin.fr](mailto:service-periscolaire@mairie-valencin.fr), faute de quoi les inscriptions seront suspendues dès le 7<sup>ème</sup> jour du mois suivant (*ex : si la facture de mars n'est pas réglée au 30 avril, les inscriptions seront suspendues à partir du 7 mai*).

## Article 9 – FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS

### **ACCUEIL DE LOISIRS PÉRISCOLAIRES du matin et du soir**

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, matin et soir, hors vacances scolaires et jours fériés, en fonction des places disponibles. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune, **y compris aux enfants qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année.**

Le matin : **07h30 à 08h20** (accueil des enfants jusqu'à 08h10)

Le soir : **16h30 à 17h30 précises**

ou

**16h30 à 18h30 précises**

**Tout retard doit être signalé au plus vite par téléphone au 04.87.34.02.93**

Les jours et créneaux choisis (matin, soir) doivent être respectés. L'enfant doit être présent suivant le choix fait par les parents. Si l'enfant est absent sans motif valable (maladie, etc.) de manière régulière, son inscription sera supprimée et proposée à une autre famille. Les inscriptions ne sont pas une réservation de place en cas de besoin.

Les inscriptions seront validées par ordre d'arrivée sous réserve que le dossier soit **complet**. Pour les fratries, l'inscription du frère et/ou de la sœur n'est pas systématique.

L'accueil de loisirs périscolaire permet l'égalité d'accès pour tous, et est applicable depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, par la mise en place d'un forfait horaire selon les tranches suivantes :

| Quotient                | Forfait heure |
|-------------------------|---------------|
| $\leq 500$              | 1,20 €        |
| $501 \leq QF \leq 900$  | 1,30 €        |
| $901 \leq QF \leq 1500$ | 1.40 €        |
| $QF \geq 1501$          | 1.50 €        |

Il est nécessaire pour chaque famille de fournir au service périscolaire de la mairie, son quotient familial. Dans le cas où ce quotient ne serait pas fourni, **les familles se verront appliquer le tarif le plus élevé soit 1,50 € de l'heure.**

Il est impératif de respecter les horaires. Tout retard sera signalé en Mairie. **Il sera facturé 7.50 € pour le temps d'accueil supplémentaire, ainsi que pour la présence d'un enfant non inscrit.**

*(Ex : si vous inscrivez votre enfant sur le créneau 16h30-17h30, et que vous le récupérez après 17h30, l'accueil vous sera facturé 7€50).*

En cas de retards répétitifs, l'exclusion définitive de l'enfant pourra être envisagée.

Pour le départ d'un enfant, seuls les parents ou les personnes majeures dont le nom figure sur l'attestation complétée, signée, et remise avec le dossier d'inscription à la Mairie, sont autorisés à récupérer les enfants en garderie.

Seuls les enfants scolarisés en élémentaire peuvent être récupérés par un(e) aîné(e) dont le nom figure sur la décharge de responsabilité complétée, signée, et remise lors de l'inscription à la Mairie.

## **RESTAURANT SCOLAIRE**

Il fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis, hors vacances scolaires et jours fériés.

Il est ouvert à tous les enfants scolarisés sur la commune, en fonction des places disponibles, **y compris aux enfants qui auront 3 ans au plus tard le 31 décembre de l'année**, ainsi qu'au personnel enseignant, aux agents communaux et aux intervenants dans les écoles (AVS...).

Les tarifs de la restauration scolaire sont fixés par le Conseil Municipal.

### **TARIFS**

Prix du repas enfant : 4,10 €                      1 € pour le panier repas (en cas de PAI)

Prix du repas adulte : 4,25 €

En cas de présence d'un enfant non inscrit, **le repas sera facturé 7.50 €**

## **TRANSPORT SCOLAIRE**

**Les enfants de moins de 3 ans ne sont pas autorisés à prendre le transport scolaire.**

**RAPPEL :** Le bus du matin et du soir est géré par le Conseil Départemental.

Les inscriptions se font sur le site <https://www.isere.fr/education/pack-rentree/le-transport-scolaire/>

### **PRISE EN CHARGE DES ENFANTS DE MATERNELLE :**

**Tous les enfants de l'école maternelle inscrits seront accompagnés jusque dans le bus sauf présence à l'heure de sortie de classe, d'un des responsables légaux ou d'un adulte responsable désigné.**

**Ils doivent impérativement être accompagnés à l'arrêt du car et être récupérés à la descente du car par les parents ou une personne autorisée par ceux-ci.**

**En cas d'absence de la personne adulte désignée à l'arrêt du bus défini, l'accompagnateur du ramassage scolaire gardera l'enfant dans le bus et le ramènera à l'école pour le confier, soit au directeur de l'école maternelle, soit au service de restaurant scolaire, soit à l'accueil périscolaire dans l'attente de la venue du représentant légal ou d'un adulte responsable désigné dans le tableau de la présente fiche de renseignements.**

**ANNEXE 1**  
**RÈGLES DE VIE DES TEMPS D'ANIMATIONS**  
**PÉRISCOLAIRES DANS TOUS LES LIEUX**

- Les enfants comme les adultes doivent avoir un comportement respectable (un langage correct, aucun geste violent) et aller voir l'animateur en cas de problème.
- Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.
- Le personnel encadrant a le devoir de veiller à la sécurité physique et morale des enfants et d'avoir en permanence une attitude éducative et respectueuse à leur égard. De même, les enfants doivent le respect aux adultes qui les encadrent.
- Les enfants ne peuvent pas apporter de jeux de la maison.
- L'usage des téléphones portables et autres appareils électroniques est interdit.
- Les bonbons ne sont pas autorisés, aussi bien pour les adultes que pour les enfants.

**DANS LA COUR :**

- Les enfants peuvent jouer dans tous les espaces délimités par les lignes blanches. Les espaces verts ne doivent être franchis qu'en cas de récupération de ballons.
- Les enfants n'utilisent que le matériel présenté dans les caisses par les animateurs. A la fin du temps, le matériel doit être rangé dans ces mêmes caisses.

**DANS LES LOCAUX :**

- Les déplacements se font dans le calme (sans courir ni crier).
- Durant les animations, les enfants et les animateurs doivent s'écouter.
- A la fin des animations, les enfants et les animateurs rangent le matériel et/ou nettoient la salle. Les locaux doivent rester propres.

**ECHELLE DE SANCTIONS TEMPS D'ANIMATIONS PÉRISCOLAIRES**

**En cas de manquement à ces règles, les sanctions prononcées par les équipes sont :**

**En premier lieu :**

- des remarques quotidiennes (reprises orales de la part des encadrants)
- un rapport d'incident et/ou ticket rédigé par la coordinatrice ou un encadrant du périscolaire pourra être envoyé par la mairie (mail), avec temps d'échange.  
coordinatrice - parents
- une réparation (laver, réparer un objet cassé, remettre à sa place, s'excuser, etc.)
- isolement du groupe d'enfants
- discussion avec un adulte de la situation
- un dernier avertissement verbal avant le courrier aux parents.

**Si le comportement de l'enfant ne change pas :**

- Si malgré les sanctions prononcées par l'équipe, l'enfant continue régulièrement de causer des problèmes, un courrier d'avertissement sera adressé aux représentants légaux de l'enfant (avec information au directeur de l'école).

**Après échec des sanctions précédentes :**

- Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.  
**Selon les situations, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée sans passer par les autres paliers de l'échelle de sanctions. Elle sera toujours prononcée par les élus municipaux.**

**Lors d'une exclusion temporaire :**

- **Les parents seront prévenus par la coordinatrice** des temps périscolaires. Dans le même temps, un courrier d'exclusion avec un rappel au règlement sera envoyé directement aux parents par la mairie.

- Une grille de suivi leur sera présentée et mise en place à son retour. Elle permettra d'évaluer quotidiennement le comportement de l'enfant. Cette grille sera remplie régulièrement par un encadrant et l'enfant et pourra être présentée aux parents à leur demande.

**Lors d'une exclusion définitive :**

Les parents seront convoqués en mairie et reçus par M le Maire et/ou l'Adjointe aux affaires scolaires (en présence de la coordinatrice si besoin). Suite à cet entretien, un courrier d'exclusion avec un rappel au règlement sera envoyé aux parents.

✂ -----

**COUPON A JOINDRE OBLIGATOIREMENT AU DOSSIER D'INSCRIPTION**

**M. et/ou Mme .....**

**Parents de .....**

**Attestent avoir pris connaissance et accepte le règlement intérieur des accueils périscolaires de Valencin.**

**Date :**

**Signature :**