MAIRIE D'ARCHAMPS
HAUTE-SAVOIE
TEL. 04 50 43 62 18
Email : periscolaire@mairie-archamps.fr

GUIDE DE FONCTIONNEMENT ET REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS COLLECTIFS

Restaurant scolaire et garderie périscolaire

La Mairie d'ARCHAMPS propose une garderie périscolaire ainsi qu'une restauration collective pour les enfants scolarisés au sein du groupe scolaire d'Archamps.
Ce sont des services municipaux facultatifs et payants.

Ces services à vocation sociale et éducative doivent permettre à l'enfant de pouvoir :

- Apprendre à vivre ensemble, et accepter la différence (physique, culturelle, religieuse, ethnique, mentale...)
- Respecter ses camarades, son équilibre alimentaire, son environnement naturel et urbain,
- Acquérir une certaine autonomie et une indépendance future,
- Profiter d'un temps de détente et de convivialité,
- Créer du lien, de la mixité et du partage.

Les membres de l'équipe éducative (ATSEM, Agents périscolaires...) sont garants du bien-être, de la sécurité physique et affective des enfants dont ils ont la responsabilité.

1- Accès aux services et fréquentation

a) Usagers

Ces services sont ouverts uniquement aux enfants scolarisés du groupe scolaire d'Archamps.
Durant l'été vous recevrez un code abonné famille pour accéder à votre portail. Il est remis à chaque famille dès leur admission. Vous pourrez à tout moment vous rendre sur votre portail afin de vérifier la validation par le service périscolaire de vos diverses demandes.

b) Le dossier unique de renseignements

L'accès aux services périscolaires est soumis obligatoirement au dépôt d'un dossier unique de renseignements par famille regroupant toutes les données administratives et sanitaires.

Où retirer ce dossier ? A l'accueil de la mairie. Il est également téléchargeable sur le site internet de la communes – rubrique « Enfance/Jeunesse »

Où et quand doit-on le déposer ? Un exemplaire en mairie (service périscolaire) et un exemplaire pour la directrice de l'école lors de la visite de l'école pendant les périodes d'inscription qui seront définies chaque année.

Pour les familles qui arrivent sur la commune en cours d'année scolaire, elles devront obligatoirement remplir le dossier unique de renseignements avant de fréquenter les différents services.

c) Création de votre compte

Avant toute admission, chaque famille doit obligatoirement compléter la fiche de renseignement en ligne, disponible à l'adresse suivante : https://portail.berger-levrault.fr/MairieArchamps74160/accueil

Une notice d'utilisation est jointe au présent règlement ; Elle est également disponible sur le site internet de la mairie à la rubrique « Enfance/Jeunesse ».

Avant chaque rentrée scolaire merci de nous faire parvenir :

- Les justificatifs de revenus de l'année N-1 du foyer (avis d'imposition ou non-imposition, quittance d'impôts pour les travailleurs frontaliers) ou les 3 derniers bulletins de salaire pour les employés des organismes internationaux, ou les relevés de situation ASSEDIC.
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois (facture EDF, quittance de loyer...)
- La notification de pension alimentaire dans les cas de divorce ou de séparation, ainsi que l'acte de jugement
- La notification des droits aux prestations familiales (y compris pour les travailleurs frontaliers, ces prestations étant déduites du revenu fiscal de référence)
- La notification des allocations perçues en Suisse pour les travailleurs frontaliers

⇨ **L'ensemble des pièces du dossier d'inscription doit être fourni avant le 15 août de chaque année. ATTENTION : sans le retour du justificatif de revenus, le tarif le plus élevé sera appliqué.**

d) Fréquentation

Selon les besoins individuels de chaque famille, elle peut être régulière ou occasionnelle.

⚠ Sur une même journée, les enfants ayant bénéficié de la garderie du matin ne pourront rester à la garderie du soir de 17h30 à 18h30, ceci dans l'intérêt des enfants

⇨ **Concernant les garderies répétitives au-delà de l'heure d'accueil réglementaire, les parents recevront préalablement un avertissement suivi d'une pénalité en cas de récidive correspondant à l'application du tarif majoré du service concerné.**

2- Les modalités de réservation et d'annulation via le portail famille

a) Les réservations

Les services périscolaires fonctionnent sur le principe de l'inscription préalable via l'adresse suivante : https://portail.berger-levrault.fr/MairieArchamps74160/accueil
Les demandes de réservations (garderie matin, soir, repas et étude) doivent être effectuées uniquement sur le portail famille dans les délais impartis par le service.

- Inscription réalisable jusqu'à 1 jour ouvré avant la date de réservation (avant 9h) les weekends et jours fériés ne sont pas compris.

En cas de force majeure, une inscription exceptionnelle pourra être envisagée sur accord du service périscolaire en téléphonant au préalable au 04 50 43 62 18.

⚠ **Un pointage est effectué à l'arrivée de chaque enfant dans les différentes activités.**
Pour les enfants « non-inscrits », les parents recevront préalablement un avertissement suivi d'une pénalité en cas de récidive correspondant à l'application du tarif majoré du service concerné.

b) Modalités d'annulation

Aucune modification au-delà du délai de réservation ne sera prise en compte exceptée :

- En cas de maladie ou d'accident sur présentation d'un justificatif médical. *
- En cas de force majeure professionnelle ou familiale justifiée par écrit. *

Annulation validée après communication de l'information par mail periscolaire@mairie-archamps.fr

- En cas de soutien et sortie scolaire programmés par l'enseignant.
- En cas d'absence ou de grève de l'enseignant. *

Annulation exceptionnelle réalisable en ligne par les familles

En cas de force majeure, une inscription exceptionnelle pourra être envisagée sur accord du service périscolaire en téléphonant au préalable au 04 50 43 62 18.

Toutes les demandes de réservation ou d'annulation pour un service ayant lieu le lundi devront être faites au plus tard le vendredi avant 9h00

⚠ **À défaut d'annulation par les parents, le repas sera facturé.**

3- Tarifs et facturation

Le prix des accueils collectifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal et peuvent être révisés chaque année dans la limite du plafond réglementaire.

Les tarifs applicables aux différentes activités varient en fonction des revenus du foyer uniquement pour les familles domiciliées à Archamps.
Les familles scolarisant leur(s) enfant(s) à l'école publique d'Archamps sous dérogation scolaire ne pourront pas bénéficier du tarif au quotient familial, elles se verront appliquer le tarif de la dernière tranche.

Les familles changeant de lieu de résidence principale en cours d'année scolaire devront en aviser dans les plus brefs délais le service périscolaire de la mairie. La tarification au quotient familial ne s'appliquera plus à compter du mois suivant leur déménagement.

Les tarifs sont déterminés à partir du quotient familial calculé par le service périscolaire de la mairie en début d'année scolaire et valable tout au long de celle-ci (du 1er septembre au 31 août).

Les tarifs des accueils périscolaires (garderie et étude surveillée) ne bénéficient pas de dégressivité selon les revenus fiscaux de la famille.

⚠ **A défaut de présentation d'un ou plusieurs justificatifs au dossier, le tarif le plus élevé sera appliqué jusqu'à la constitution complète du dossier.**

a) **Calcul des revenus mensuels => (R)**

R = Revenu fiscal de référence (avant abattement fiscaux) + prestations mensuelles perçues
12

b) **Calcul du nombre de parts => (P)** défini par la LOI n°2016-1918 du 29 décembre 2016 – art.115(V)

Situation familiale	1 enfant	2 enfants	3 enfants	4 enfants	5 enfants
Parents mariés, pacsés ou veufs	2,5 parts	3 parts	4 parts	5 parts	6 parts
Célibataire ou divorcé	1,5 parts	2 parts	3 parts	4 parts	5 parts

Les tranches tarifaires sont retranscrites dans la libération du Conseil Municipal.

c) **Calcul du quotient familial => (Q)**

Le quotient familial est calculé selon la formule suivante : **Q = R / P**

d) **Grille tarifaire des repas**

****Après un premier avertissement par courrier, le tarif majoré de 15,00 € s'applique dès lors que l'enfant est non inscrit mais présent au service de restauration.**

⇨ La prise en charge, pendant la pause méridienne, des enfants ayant un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) **alimentaire** sera facturée 5,00 € par jour.

QUOTIENT De	à	MONTANT	COÛT MAJORE**	ENFANT bénéficiant d'un PAI alimentaire	COÛT REEL
1	500	3,30 €	15.00 €	5.00 €	12,51 €
501	1000	4.95 €			
1001	1500	6.05 €			
1501	2000	7.15 €			
2001	2250	7.70 €			
2251	2500	8.25 €			
2501	3000	8.80 €			
3001	99999	9.35 €			

e) Grille tarifaire des accueils périscolaires

ATTENTION : Toute heure commencée sera facturée.

Type	Tranches horaires	Tarifs	Coût horaire majoré***
Garderie du matin	7h30 – 8h15	3,30 €	**6,00 €**
Garderie du soir 1ère heure Étude surveillée	16h30 – 17h30	3,30 €	
Garderie du soir 2ème heure Garderie post étude	17h30 – 18h30	3,30 €	

Dès 16h30, si personne ne se présente pour récupérer l'enfant, celui-ci sera redirigé à la garderie du soir. Une pénalité sera appliquée sur la facturation pour défaut d'inscription »

*****Après un premier avertissement par courrier, le tarif horaire majoré de 6,00 € s'applique dès lors que l'enfant est présent au service de garderie au-delà de l'heure d'accueil réglementaire et la règle s'applique également pour les « non-inscrits »**

f) Les modalités de facturation

Un avis des sommes à payer mensuel regroupant les prestations sera émis chaque mois à échéance et adressée au représentant légal de l'enfant par voie postale, le détail mensuel sera accessible sur votre espace famille.

Tout retard de paiement pourra être considéré comme un impayé susceptible de poursuite par le Trésor Public.

Le règlement des factures peut être effectué :

- Par prélèvement automatique ;
- Par internet (PayFip)
  Ou directement auprès du Centre des Finances Publique de Saint-Julien-en-Genevois ;
- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public

⇨ En cas de difficultés financières majeures, possibilité de solliciter l'aide du Centre Communal d'Action Sociale (renseignements auprès de la mairie).

⇨ **Aucun règlement ne sera pris en mairie**

En cas d'erreur sur votre facture, une vérification sera effectuée et l'éventuelle régularisation se répercutera sous forme d'avoir sur la facture du mois suivant.

4- Fonctionnement et accueil

a) Encadrement

L'équipe périscolaire est composée d'ATSEM (Agent territorial spécialisé des écoles maternelles), d'Agents techniques territoriaux et un Responsable actions éducatives.

Leur rôle est d'assurer la sécurité physique et affective des enfants lors du temps périscolaire.

b) Déroulement

Type	Tranches horaires	Horaires fixes de départ
Garderie du matin	7h30 – 8h30	
Pause méridienne	11h45 – 13h45	**11h45**
Etude surveillée (uniquement pour les élémentaires)	16h30 – 17h30	**17 h30 – 18h00 – 18h30**
Garderie du soir*	16h30 – 17h30	
	17h30 – 18h30	

En dehors de ces horaires fixes de départ, il n'y aura aucune possibilité de récupérer votre enfant.

c) La pause méridienne

Le restaurant scolaire est exclusivement ouvert tous les jours de la semaine selon le calendrier scolaire.
Les enfants présents le matin et l'après-midi en classe sont pris en charge tout au long de la pause méridienne, dès la fin des cours par les agents et les ATSEM, soit de 11h45 à 13h45.

La pause méridienne se déroule en deux services, avec un mélange d'élémentaires et de maternels pour favoriser l'autonomie des enfants et ainsi prodiguer certaines valeurs éducatives communes telles que la responsabilité, le partage, l'égalité, l'équité et le respect.

Les enfants sont également mis à contribution pour débarrasser et nettoyer leur table.
Les menus sont affichés aux abords du groupe scolaire et disponible en ligne sur le site de la mairie.

5- Responsabilité et assurances

a) Responsabilité

Les enfants ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte du groupe scolaire sans autorisation parentale correctement renseignée sur le compte famille à la rubrique « Autorisations ». Seuls les enfants de plus de 10 ans autorisés dans le dossier unique, pourront le faire.

Un enfant ne peut quitter les lieux qu'en compagnie de son responsable légal ou avec une personne désignée dans le dossier unique de renseignements (Nom, Prénom, téléphone) à la rubrique « Contacts ».

Dans le cas où une personne non inscrite dans le dossier de renseignement et la plateforme devrait récupérer celui-ci, le parent doit informer par écrit (mail ou courrier) le service périscolaire.

La personne récupérant l'enfant devra se présenter avec une pièce d'identité.

b) Assurance

La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service périscolaire.

Pour rappel, les familles s'engagent à prendre une assurance « responsabilité civile et individuelle » pour leur(s) enfant(s). Elles devront fournir un certificat avant la rentrée scolaire à la mairie et à l'école.

Ce certificat devra couvrir l'année scolaire entière.

6- Santé – Hospitalisation

La rubrique « Données sanitaires » doit être correctement renseignée pour permettre au personnel encadrant de prendre toutes les initiatives nécessaires à la bonne prise en charge de l'enfant en cas de maladie ou d'accident.

La vaccination de l'enfant doit être à jour sous peine de ne pouvoir accéder aux accueils collectifs.

Pour rappel, le personnel encadrant n'est pas habilité à dispenser des médicaments aux enfants.

Le PAI (Projet d'Accueil Individualisé) sera effectué en collaboration avec la directrice du groupe scolaire d'Archamps.

En cas de maladie, les parents viendront récupérer leur enfant.

7- Discipline

Pour rappel, ces services ne sont pas obligatoires, ce sont des possibilités offertes aux familles.

Les enfants doivent respecter les règles de vie et de discipline contenues dans la charte éducative jointe au dossier d'inscription (charte signée par les responsables légaux et l'enfant).

Les comportements déviants sont notifiés dans un cahier des incivilités, toute détérioration est à la charge des parents, en cas de manquement notoire à ces règles, la mairie se réserve le droit d'exclure temporairement ou définitivement l'enfant.

8- Divers

a) Le droit à l'image

Les enfants sont susceptibles d'être pris en photo ou filmés. L'équipe s'engage à ne pas divulguer ces photos autrement que dans le cadre du fonctionnement du service périscolaire dans les cas suivants :

- A destination des parents, en guise de souvenir
- L'illustration des plaquettes présentant les programmes d'activité de l'école, l'illustration de la revue municipale, du site internet communal.

b) Les vêtements de rechanges

Pour les enfants en classe de maternelle, les affaires de rechange sont indispensables dans le sac de votre enfant en cas d'accident : un slip ou une culotte, une paire de chaussettes, un pantalon ou une jupe…

⇨ **L'inscription aux accueils collectifs d'ARCHAMPS vaut acceptation du présent règlement.**

Le Maire
Anne RIESEN