

## Article 1- Présentation générale

Les services périscolaires, mis en place dans les quatre écoles de la commune des **Deux Alpes**, sont des services facultatifs proposés les jours d'école. Ils concernent :

- **Le temps de pause méridien (restauration scolaire)**
- **L'accueil (garderie) périscolaire des matins et soirs des Deux Alpes et des villages de Mont de Lans et Venosc**
- **Les Temps d'Accueil Périscolaires (*NAP's*)**

Ils permettent d'offrir aux familles des solutions d'accueil pour leur(s) enfant(s) tous les jours de la semaine de **7h30 à 19h00**, en fonction des écoles concernées.

**Le temps de pause méridienne (restauration scolaire)** permet, au-delà de la fourniture du repas, d'assurer un accueil des enfants durant le temps de la pause méridienne et de garantir une qualité nutritionnelle des repas servis.

Ce service, outre sa vocation sociale, a également une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant :

- ➔ un temps pour se nourrir
- ➔ un temps pour se détendre
- ➔ un temps de convivialité

**Les accueils (garderies) périscolaires** accueillent les enfants dans un cadre sécurisé et rassurant où ils pourront :

- ➔ découvrir des activités ludiques, artistiques, manuelles ou sportives
- ➔ s'adapter au rythme de leur journée par des temps de pause et de liberté encadrée
- ➔ vivre pleinement ces temps pour favoriser l'épanouissement social
- ➔ proposer de l'accompagnement à la scolarité

Les **Temps d'Accueil Périscolaires (*NAP's*)** permettent de répondre aux objectifs de la réforme des rythmes scolaires en offrant aux enfants la possibilité de découvrir de multiples activités proposées par des intervenants (professionnels, municipaux, associatifs, bénévoles...) qualifiés et spécialistes d'un domaine. En lien avec le temps de l'école, ils contribuent :

- ➔ à l'épanouissement de l'enfant,
- ➔ à la découverte de nouvelles activités sous forme ludique,
- ➔ à favoriser la transition entre les temps scolaires, périscolaires et familiaux

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de ces services.

### **Coordonnées :**

**Service affaires scolaires Mairie des Deux Alpes :**

Tel : 04 76 79 85 40 Mail : [e.francois@mairie2alpes.fr](mailto:e.francois@mairie2alpes.fr)



### **Services périscolaires de :**

➔ **Ecoles des Deux Alpes**

ALSH Deux Alpes : [alsh@mairie2alpes.fr](mailto:alsh@mairie2alpes.fr) Tel : 04 76 79 85 40

➔ **Ecole de Mont de Lans**

Mairie annexe de Mont de Lans: [mont-de-lans@mairies2alpes.fr](mailto:mont-de-lans@mairies2alpes.fr) Tel : 04 76 80 04 24

➔ **Ecole de Venosc**

Mairie annexe de Venosc : [venosc@mairie2alpes.fr](mailto:venosc@mairie2alpes.fr) Tel : 04 76 80 06 75

## Article 2- Organisation

### Le temps de pause méridien - Restaurant scolaire :

Les repas sont fabriqués par les cuisiniers municipaux de la cuisine centrale des Deux Alpes pour les restaurants scolaires des Deux Alpes et de Mont de Lans village. La commune développe ainsi une démarche qualité au niveau des produits utilisés en faveur d'une alimentation saine. Des aliments biologiques sont régulièrement introduits dans la composition des repas. Le restaurant de Venosc village est desservi en repas par un prestataire de services extérieur à la commune qui applique les mêmes principes d'alimentation bio.

Les repas des restaurants scolaires des Deux Alpes et de Mont de Lans village sont livrés tous les jours en liaison chaude par le personnel municipal. Le restaurant scolaire de Venosc village est livré tous les jours en liaison froide par le prestataire de service. Une remise en température sur place est effectuée par un agent municipal formé par le prestataire.

### Accueils (Garderies) périscolaires :

Les enfants sont accueillis dans les locaux des écoles, et sont encadrés par le personnel municipal mis à disposition. Les enfants de toute petite section à la Grande section de maternelle de l'école des Deux Alpes sont accueillis au sein de la garderie du Bonhomme de neige, 21 rue des Sagnes aux Deux Alpes ( tel : 04 76 79 06 77 ).

Les équipes d'encadrements des accueils sont attachés à la mise en œuvre du projet pédagogique de ces services dans le respect du projet éducatif et PEDT (Projet éducatif de territoire) de la mairie des Deux Alpes.

### Temps d'Accueil Périscolaire (*NAP's*)

Les animations proposées pendant les Temps d'Accueil Périscolaires (*TAP's*) se déroulent dans les équipements municipaux situés à proximité des établissements scolaires. Pour certaines activités, un déplacement en bus ou véhicule adapté pourra être organisé. Un PEDT (projet éducatif de territoire Deux Alpes) régit la mise en œuvre de ces temps.



## Horaires de fonctionnement des services :

	<b>Ecoles des Deux Alpes</b>	Créneau d'accueils	Créneaux de départs
<b>Pause méridienne</b>	Lundi –Mardi -Jeudi –Vendredi 11h30-13h30	Prise en charge des enfants après le temps scolaire	Retour des enfants en classe après la pause méridienne
<b>NAP</b>	Mardi –Vendredi : 15h00 -16h30  <b>Départ possible à 15h45 pour les petites en moyennes sections de maternelle.</b>		16h30
<b>PERISCOLAIRE</b> « Classique » <b>SOIR</b> & <b>PERISCOLAIRE</b> « aide aux devoirs »	⇒ Lundi –Mardi -Jeudi –Vendredi  16h30 -18h30 (saison) 16h30 -18h00 (inter-saison)	Prise en charge à partir de 16h30 (fin du temps de classe ou de NAP)	<b>Accueil des enfants de PS à la GS se fait au sein de la garderie du Bonhomme de Neige</b>  <u>CP au CM2 :</u> 16h30 → sortie des classes ou des NAP 16h30 -17h00→ Goûter 17h00 -17h45→ Coup de pouce étude « aide aux devoirs »  De 17h45 à 18h30 (saison) / 18h00 ( intersaison)→ Récretemps ( jeux libres, repos )

	<b>Ecole Mont de Lans</b>	Créneau d'accueils	Créneaux de départs
<b>Pause méridienne</b>	Lundi –Mardi -Jeudi –Vendredi 12h00 -13h45	Prise en charge des enfants après le temps scolaire	Retour des enfants en classe après la pause méridienne
<b>NAP</b>	Lundi –Jeudi : 15h15-16h45		16h45
<b>PERISCOLAIRE</b> « Classique »  <b>MATIN - SOIR</b>	⇒ Lundi au vendredi 8h00-8h30 ⇒ Lundi et Jeudi : 16h45 à 18h15 ⇒ Mardi : 15h45 à 18h15 ⇒ Vendredi : 15h15 à 18h15	Prise en charge : <u>Matin :</u> 8h00 <u>Soir :</u> Lundi et jeudi 16h45 Mardi 15h45 Vendredi 15h15	Lundi – jeudi entre 16h45 et 18h15  Mardi entre 15h45 et 18h15  Vendredi entre 15h15 et 18h15
<b>PERISCOLAIRE</b> « aide aux devoirs »	Mardi : 16h00 à 17h00	Mardi 16h00 – 17h00	Entre 17h00 et 18h15 Fonctionne à partir de 3 enfants inscrits

	<b>Ecole de Venosc</b>	Créneau d'accueils	Créneaux de départs
<b>Pause méridienne</b>	Lundi –Mardi Jeudi –Vendredi 12h00 -13h30	Prise en charge des enfants après le temps scolaire ou de pause méridienne	Retour des enfants en classe après la pause méridienne
<b>NAP</b>	Lundi, Mardi, Jeudi 13h30 -14h30 Vendredi 13h30 -14h00		Les enfants non-inscrits aux NAP peuvent arriver à 14h30 L- M-J et 14h00 le V pour le temps scolaire
<b>PERISCOLAIRE</b> « Classique » <b>MATIN – SOIR</b> & <b>PERISCOLAIRE</b> « aide aux devoirs »	<u>Matin</u> ⇒ Lundi au vendredi 7h30-9h00 (Saison) 8h00 -9h00 (intersaison) <u>Soir</u> ⇒ Lundi –mardi –jeudi-vendredi 16h45 ou 17h00 à 18h30 (saison) 16h45 ou 17h00 à 18h00 (intersaison) Aide aux devoirs les lundis et jeudis ( CP au CM2)	Prise en charge : <u>Matin :</u> 7h30 (saison) 8h00 (intersaison)  <u>Soir :</u> Lundi –mardi –jeudi- vendredi 16h45 ou 17h00 (fin du temps de classe)	Lundi – mardi –jeudi –vendredi Entre 16h45/ 17h00 à 18h30 (saison) Entre 16h45/17h00 à 18h00 (intersaison)

## Article 3- Conditions d'admission

**Les conditions d'admission sont les mêmes pour tous les services périscolaires.**

Les services sont ouverts à tout enfant fréquentant les écoles de la commune des Deux Alpes.

Pour être admises, les familles devront remplir les conditions suivantes :

- être à jour des paiements de l'année précédente
- avoir établi un dossier « FAMILLE » complet : informations relatives à la famille, documents à fournir.

### **Documents à fournir pour la constitution du dossier administratif :**

- Copie du livret de famille
- Copie de la pièce d'identité des parents
- Copie des pages de vaccination de l'enfant
- Justificatif de domicile datant de moins de trois mois
- Certificat médical pour les allergies et régimes spéciaux, PAI si nécessaire
- N° d'allocataire à la CAF de l'ISERE ou le /les avis d'imposition du ménage 2017
- Attestation d'assurance Responsabilité civile et accident corporelle de l'année scolaire en cours



## Article 4-Inscription des enfants

### **4.1 : Règles générales**

**Les conditions d'inscription sont les mêmes pour tous les services périscolaires.**

**Lors de la première inscription**, un dossier complet doit être remis accompagné des documents à fournir.

#### **4.1.1 : Réservations des prestations**

En début d'année scolaire, les inscriptions aux différents services s'effectuent directement en ligne via le **portail famille** du logiciel de gestion des temps périscolaires pour lequel chaque famille sera **destinataire d'un code d'accès**.

Ce code d'accès vous sera transmis automatiquement, lorsque le dossier administratif de votre/vos enfant aura été transmis « complet » au service scolaire.

Si nécessaire une version papier pour l'inscription **annuelle ou périodique (au mois) de votre/vos enfants au sein des services périscolaires** est téléchargeable sur le site internet de la mairie des Deux Alpes, ou disponible au sein du service périscolaire de référence de l'école de votre/vos enfant(s).

Pour les nouveaux arrivants, les inscriptions seront acceptées tout au long de l'année.

#### **4.1.2 : Modifications et annulations**

Des modifications peuvent être apportées **d'une manière exceptionnelle**.

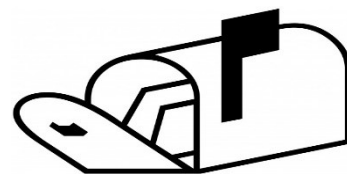
- Via le **portail famille** du service scolaire selon les délais classiques d'inscription aux services
- auprès des services périscolaires 2 Alpes ou des villages de Mont de Lans et Venosc (selon le service périscolaire de référence de l'école de votre/vos enfants) en justifiant le motif de/des modification(s) souhaitée(s).

Pour les familles ne disposant pas d'accès internet, ou pour les demandes exceptionnelles ne pouvant plus être acceptées en ligne en raison du délai dépassé, des documents papier à télécharger ou à récupérer au niveau des services périscolaires permettront de prendre en compte les modifications.

### 4.1.3 : Inscription, modifications et annulations version papier

Les fiches d'inscription papier sont à retourner au service périscolaire de référence de l'école de votre/vos enfants :

- **Ecoles des Deux Alpes** : Boite à la lettre de l'ALSH, 19 rue des Sagnes
- **Ecole de Mont de Lans** : Mairie Annexe de Mont de Lans
- **Ecole de Venosc** : Mairie Annexe de Venosc



### 4.2 : Règles spécifiques

#### 4.2.1 : Pause méridienne

##### a) Inscriptions :

Pour éviter tout gaspillage, mais aussi pour prévoir la quantité de repas suffisante et gérer les effectifs, les inscriptions « exceptionnelles » de la semaine pour la pause méridienne sont prises **au plus tard le JEUDI à 12h00 (2 Alpes et Mont de Lans et 9h00 ( Venosc) de la semaine qui précède la semaine en question.**

Exemple :



Semaine 1				Semaine 2			
L	M	J	V	L	M	J	V

##### Ecoles des Deux Alpes et de Mont de Lans

- Au plus tard le **JEUDI à 12h00** de la semaine 1 pour tous les jours de la semaine 2.

##### Ecole de Venosc

- Au plus tard le **JEUDI à 9h00** de la semaine 1 pour tous les jours de la semaine 2.

**Attention : si le jeudi tombe un jour férié, il convient de s'inscrire au plus tard le premier jour ouvré qui précède le vendredi.**

**Grève :** l'inscription des enfants dont les enseignants sont en grève sera automatiquement annulée, **sauf disposition contraire émise par la famille.** Le service annulé ne sera pas facturé.

**Maladie :** le repas des enfants absents pour raison médicale ne sera pas facturé à partir du jour où le service de restauration aura été prévenu de l'absence de l'enfant **et** si la famille remet **un certificat médical dans les 48h permettant de justifier l'absence de l'enfant.**

Si la maladie de l'enfant était contagieuse, le médecin traitant devra indiquer sur le certificat médical initial sous combien de temps l'enfant ne présente plus les signes de la contagion afin qu'il puisse réintégrer la collectivité. Faute de quoi, l'enfant ne pourra être accepté.

##### b- Menus

**Composition :** conformément à la réglementation, le restaurant scolaire fournit des repas à quatre composantes au minimum à savoir une entrée, un plat protidique (viande, poisson ou œuf) et accompagnement, un produit laitier et un dessert.

Le menu est identique pour les enfants en maternelle et en élémentaire. Seul le grammage est adapté à l'âge de l'enfant.

**Affichage :** les menus sont disponibles chaque mois sur le site Internet de la mairie. Ils sont également affichés dans chaque école et dans les restaurants scolaires.

**Commission restauration scolaire :** une commission composée d'élus, de représentants de parents d'élèves et du responsable et des services municipaux de mairie des Deux Alpes se réunit plusieurs fois par an pour examiner les menus et échanger sur le fonctionnement de la pause méridienne.

**Allergies :** les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique (voir Article 7.1).

**Régimes spéciaux** : pour raison médicale ils seront respectés sur présentation d'un certificat médical, et un repas de substitution sera fourni par la collectivité.

**Les convenances personnelles :**

Aucun repas de substitution ne sera mis en place par le service de restauration collectivité de la mairie des Deux Alpes pour le restaurant scolaire des Deux Alpes et le restaurant scolaire de Mont de Lans.

En revanche, pour le restaurant scolaire de Venosc le prestataire extérieur assurant la production des repas pour ce site pourra fournir des repas de substitution

**Toute demande de repas de substitution doit être effectuée par écrit à la direction du service scolaire de la mairie des Deux Alpes en respectant les délais de d'inscription à l'article 4.2.1.**

**Modification des menus** : à titre exceptionnel, les menus pourront être modifiés de façon à assurer la continuité du service.

### 4.2.2 : Périscolaire matin –soir

Pour les services périscolaires « Matin et soir », les modifications de planning sont acceptés à **J- 3** avant la venue de l'enfant au sein du service.

### 4.2.3: Périscolaire NAP

Les **NAP's** ne sont pas obligatoires et ils sont gratuits pour tous les enfants.

L'inscription se fait à la période, de vacances à vacances. Les modifications de planning sont **acceptées à titre « exceptionnel »**.

Cependant, tout enfant inscrit devra obligatoirement participer aux ateliers sur l'ensemble de la période inscrite.

Les parents plusieurs fois retardataires dans les paiements ou ne respectant pas les dispositions évoquées précédemment s'exposent au refus d'inscription de leurs enfants

### 4.3 : Portail Famille

L'utilisation du portail famille la gestion de votre compte « Famille » vous permettant de gérer le planning de votre enfant et de régler vos factures en lignes, est accessible via :

- [www.mairie2alpes.fr](http://www.mairie2alpes.fr) → **Services** → **Enfance** → **Portail famille**



Le code d'accès (mot de passe) vous permettant d'accéder à votre espace famille vous sera transmis par le service scolaire à condition qu'il soit en possession du dossier « FAMILLE » de votre/vos enfant(s) « complet ».

Des temps collectifs d'aide à l'utilisation du portail famille seront mis en place régulièrement par le service scolaire. Un guide d'aide à l'utilisation du portail famille est à disposition sur demande au sein des services périscolaires.

## Article 5 -Prix des services

### 5.1 : Règles générales

Le prix des services est fixé en application d'une délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs proposés, dépendent du quotient familial CAF ou des ressources fiscales familiales.

Lors de l'inscription, **les parents devront présenter leur N° d'allocataire à la CAF de l'ISERE afin de permettre aux services municipaux de calculer automatiquement les tarifs applicables à leur situation.** En l'absence de ce document, la famille pourra fournir l'avis d'imposition du ménage N-1.

Si aucun de ces éléments n'est fourni le tarif le plus élevé sera appliqué.

D'une manière générale, la CAF établit un calcul annuel en début d'année N, basé sur les revenus N-2 déclarés l'année N-1.

En cas de modification importante survenant en cours d'année dans la situation de la famille et générant une modification du quotient familial, le nouveau QF et le tarif correspondant prendront effet dès le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la remise de ce document et aucun effet rétroactif ne sera possible sur la facturation.

### Article : 5.2 CAF PRO

Le service scolaire de la mairie des Deux Alpes possède un accès limité et confidentiel au logiciel Cafpro permettant la consultation du dossier CAF des familles allocataires. Les agents municipaux sont soumis à un strict secret professionnel. L'accès à ces données est réservé aux responsables des services périscolaires.

Si malgré tout, vous ne souhaitez pas que le service scolaire de la mairie des Deux Alpes ait accès à vos données personnelles, merci de bien vouloir nous le signaler, par écrit au moment de l'inscription (dossier famille) et de nous fournir les pièces justificatives sous format papier.

### Article : 5.3 Tarifs

#### 5.3.1 : Pause méridienne

Pause méridienne	MONT DE LANS	VENOSC	LES DEUX ALPES
Inférieur à 1 525€	3.50 €	2,90 €	3,50 €
de 1525€ à 2 134€	3.90 €	3,30 €	3,90 €
supérieur à 2 134€	4.60 €	3,90 €	4,60 €
Absence de justificatif de ressources	4.60 €	4,20 €	4,60 €

*Tarifs établis en fonction des ressources nettes mensuelles des ménages (avis d'imposition 2017)*

### 5.3.2 : Périscolaire matin –soir

ACCUEIL PERISCOLAIRE	MONT DE LANS		VENOSC		LES DEUX ALPES			
	MATIN 8h/8h30	SOIR Tarif à l'heure	MATIN Hors saison 8h/9h00 Hiver 7h30/9h00	SOIR Tarif à l'heure	SOIR uniquement  QF CAF	16h30/17h00  "Ptit goûter" (gouter fournis)	16h30/17h45  "Ptit goûter" + "Aide aux devoirs" (gouter fournis)	16h30/18h30  "Ptit goûter" + "Aide aux devoirs" + "récréatemp" (gouter fournis)
Ressources du foyer								
Inférieur à 1 525€	1,00 €	1,10 €/h	1,00 €	1,10 €/h	< à 305	1,00 €	2,00 €	3,00 €
de 1525€ à 2 134€	1,00 €	1,45 €/h	1,00 €	1,45 €/h	de 306 à 710	1,00 €	2,50 €	3,50 €
supérieur à 2 134€	1,00 €	1,75 €/h	1,00 €	1,75 €/h	de 711 à 1220	1,00 €	3,00 €	4,00 €
	-	-	-	-	> 1220	1,00 €	3,50 €	4,50 €
Absence de justificatif de ressources	1,00 €	1,75 €/h	1,00 €	1,75 €/h		1,00 €	3,50 €	4,50 €

Toute prestation non décommandée dans les délais est due.  
Toute heure commencée est due.

### 5.3.3 : Périscolaire NAP

Les activités NAP sont gratuites.

## Article 6- Facturation et règlement des services

### 6.1 : Règlement des prestations

Les factures mensuelles seront consultables sur votre compte « famille » chaque-début de mois.

Un courriel vous sera envoyé pour vous prévenir de leur mise à disposition sur le site.

A votre demande, elles pourront vous être envoyées par courrier papier.

Vous devrez en faire la demande lors des inscriptions en début d'année (dossier famille).

**Les factures seront à payer avant le 15 du mois suivant.**

**Tout paiement parvenu après cette date, vous sera retourné et vous devrez payer au Trésor Public dès réception de leur lettre de paiement.**

### 6.2 : Les modes de paiement

Le règlement des prestations s'effectue :

- de préférence en ligne via le portail famille,
- par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public,
- en espèces.



Les chèques et les espèces seront remis à :

- Service périscolaire des écoles des Deux Alpes → ALSH Deux Alpes
- Service périscolaire de l'école de Mont de Lans → Mairie annexe de Mont de Lans
- Service périscolaire de l'école de Venosc → Mairie annexe de Venosc



### 6.3 : Le non-paiement des factures

En cas de difficultés de paiement pouvant aller jusqu'au non-paiement des factures, les familles pourront se rapprocher du service scolaire qui étudiera votre situation pour élaborer une réponse permettant de vous accompagner pour régler vos factures.

### 6.4 : La non –facturation des prestations

Donne lieu à un remboursement ou à la non- facturation de la prestation :

- a) Toute absence d'un enfant supérieure à 2 jours scolaires consécutifs, sur présentation d'un certificat médical.
- b) Les sorties scolaires imprévues
- c) Toute absence d'un enfant pour cause de grève ou absence de son enseignant.

## **Article 7- Santé, bien-être de l'enfant**



### Article 7.1 : Accueil des enfants atteints d'allergies ou d'intolérances alimentaires

Pour les enfants présentant des allergies alimentaires, il n'est pas possible d'adapter les menus servis à d'éventuelles contre-indications médicales ni de garantir l'absence d'éléments allergènes dans les repas servis.

Uniquement dans le cadre de la mise en place d'un **Projet d'Accueil individualisé (P.A.I.)** la collectivité assurera dans la mesure de ses capacités les adaptations du menu pour l'enfant respectant les contre-indications médicales.

Ainsi, pour la sécurité de leurs enfants atteints de troubles de la santé, les parents concernés sont donc dans l'obligation d'élaborer un PAI en partenariat avec le directeur d'établissement, le médecin scolaire, le médecin allergologue et le responsable du service scolaire de la mairie des Deux Alpes.

**La commune des Deux Alpes vous informe qu'il n'est pas possible de prendre en compte les traitements médicaux dans le cadre de la restauration hormis ceux-liés à un PAI.**

### Article 7.2 : Tenue vestimentaire et matériel nécessaire aux activités

En fonction de la saison, devront être équipés convenablement afin de garantir leur bien-être lorsqu'ils sont présents au sein des temps périscolaires.

#### Lors des périodes froides et/hivernales :

- Tenue chaude (veste chaude, pantalon chaud, gants, bonnet ...)
- Chaussures adaptées à la météo

#### Lors des périodes chaudes et/estivales :

- Lunettes de soleil
- Casquette
- Crème soleil (dans le cartable par exemple)

**Pour les enfants participant aux NAP, ils doivent être en possession du matériel et de la tenue spécifique de l'atelier qu'ils pratiquent, selon le trousseau transmis par l'intervenant NAP en début de période.**

## Article 8- Discipline

### Article 8.1 Comportement des enfants

Un comportement **poli, respectueux et discipliné** est attendu de chaque enfant.

Au restaurant scolaire, ils seront incités à se restaurer correctement et à goûter les aliments qui leurs sont présentés. Afin que l'ensemble de ces temps demeure un moment de détente, de repos et de convivialité, les enfants devront respecter les règles normales de bonne conduite en collectivité.

### Article 8.2 – Règles des sanctions

La santé et la sécurité des enfants supposent que les enfants se comportent en respectant les règles élémentaires de bonne conduite et notamment les consignes données par les agents de service. Les services périscolaires sont organisés pour offrir aux parents le maximum de facilités dans leur organisation familiale et professionnelle.

Cela nécessite un travail important des équipes d'accompagnement et d'animation. Il est donc demandé aux familles de veiller à ce que leur(s) enfant(s) aient **un comportement correct et respectueux** vis-à-vis du personnel et de leurs camarades.

Les enfants dont le comportement est inadapté à la vie collective, feront l'objet des sanctions suivantes :

types de problèmes	mesures
Non-respect des règles de vie en collectivité, comportement bruyant et non policé, refus d'obéissance, remarques déplacées ou agressives envers le personnel ou les camarades	rappel verbal au règlement
	1 <sup>er</sup> avertissement écrit aux parents par courriel transmis par le service scolaire
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité, dégradations mineures des biens, comportement insultant envers le personnel ou les camarades	2 <sup>er</sup> avertissement écrit aux parents Courrier de la mairie Deux Alpes
Persistance du non-respect des règles de vie en collectivité, menaces vis-à-vis des personnes, dégradations volontaires des biens, manquement Grave	*Commission enfance « discipline »  Arbitrage des sanctions : Possibilité d'exclusion du service concerné

*\* ces mesures seront prises par l'élue(e) responsable du service scolarité de la mairie. Elles n'interviendront qu'après que les parents de l'intéressé(e) auront fait connaître à cet élu(e) leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant*

## Article 9 : Sécurité - Responsabilité

### Article 9.1 – Retards

Le service de gendarmerie de la commune sera interpellé si les parents ou tiers responsables de l'enfant restent injoignables pour récupérer leur (s) enfant(s) au-delà de l'heure de fermeture du service concerné.

### Article 9.2– Autorisation de sortie

Aucun enfant d'âge maternel n'est autorisé à partir seul **des services périscolaires**. Seuls les enfants d'âge élémentaire peuvent partir seuls à la fin du service concerné.

Pour cela, une autorisation spécifique est à remplir auprès du service périscolaire de référence de l'école de votre/vos Enfant(s).

**Aucun enfant n'est autorisé à partir seul du périscolaire « pause méridienne ».**



Un enfant peut être confié à un tiers mineur lorsque ce sont les frères et sœurs de l'enfant. La famille doit tout de même spécifier par écrit au service scolarité le mineur autorisé à récupérer l'enfant.

Le service s'assurera du lien de parenté avec l'enfant concerné et pourra refuser cette demande, ***s'il estime que la personne désignée ne présente pas les qualités souhaitables pour récupérer l'enfant.***

### Article 9.3 – Responsabilité des parents

**La présence physique dans les locaux des services périscolaires des parents (ou de la personne chargée de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.**

### Article 9.4- Responsabilité et assurance

Tout dommage causé par un enfant à un tiers mettra en cause la responsabilité de ses parents. Ainsi, les parents doivent avoir souscrit au moment de l'inscription une assurance en responsabilité civile couvrant les dommages causés aux tiers du fait de leurs enfants et une assurance extra-scolaire. Cette attestation devra être fournie avec le dossier d'inscription complet.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel de service devra confier l'enfant au SAMU ou aux Pompiers afin d'être conduit au centre d'urgence le plus proche. Lors d'un tel évènement, la commune s'oblige, par le personnel présent sur place, à prévenir le responsable légal de l'enfant dans les meilleurs délais. Pour cela, les parents s'engagent à prévenir dès que possible tout changement d'adresse ou de téléphone.

Sauf circonstances exceptionnelles jugées comme telles par l'équipe d'encadrement, il ne sera pas permis aux parents de récupérer les enfants ni de venir les voir en dehors des heures prévu(e)s.

### Article 9.5 Pertes et vols

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

### Article 9.6 Les effets personnels

Pas d'objet de valeur.

**Les matériels de téléphonie mobile, les MP3, MP4 ... et autres objets personnels non adaptés à la vie collective sont à proscrire.**

Les services périscolaires ne sauraient être tenus responsables de la perte ou du vol de ce type d'objet.

### Article 9.7- Droit d'image

Durant leur temps de présence au sein des services périscolaires de la mairie des Deux Alpes, les enfants pourront être photographiés. Conformément à l'article 9 du Code civil sur le droit à l'image des personnes, une autorisation sera demandée aux parents pour la diffusion de ces photos.

## **Article 10: Acceptation du règlement intérieur**

Les parents, qui inscrivent leurs enfants aux services périscolaires de la commune des Deux Alpes acceptent le présent règlement.

Edition du 14/12/ 2018

Coupon à retourner  
avec le dossier  
FAMILLE



**REGLEMENT INTERIEUR DES  
SERVICES PERISCOLAIRES 2018-2019**

*MAIRIE DES DEUX ALPES*

Je soussigné(e) ....., responsable légal de

Nom .....  
Nom .....  
Nom .....  
Nom .....

\*Prénom .....  
\*Prénom .....  
\*Prénom .....  
\*Prénom .....

Certifie avoir lu et accepté le présent règlement intérieur des services périscolaires de la mairie des Deux Alpes.

**Date :**

**Signature** (précédé de la mention manuscrite « *lu et approuvé* »)

**Signature du/des enfant(s) :**