

**COMMUNE DE
CHAMP SUR DRAC
DEPARTEMENT
ISERE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 28 AOÛT 2017
N°62/2017**

L'AN DEUX MILLE DIX-SEPT LE VINGT-HUIT AOUT,

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué le 18 août 2017, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de M. NIVON Jacques, Maire.

PRESENTS : M. Mmes NIVON J., CAILLAT G., CATTANI J.L., CERONI J., CHABANY S., CHAIB J., DIBON C., DIETRICH F., GALLEGRO G., MANTONNIER D., MENDEZ M., MILET F., MILLET G., RIOU M., SANCHEZ D., VITINGER A., ZABONI S.

PROCURATION : HAMEL E. à GALLEGRO G., ZANNI B. à CHABANY S.

EXCUSES : BARET E., LEGROS N.

ABSENTE : KOENIG S.

En application de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Madame Fabienne MILET est nommée secrétaire de séance.
Conformément à l'article L 2121-18 du même code, la séance a été publique.

**REGLEMENTS DES SERVICES PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES
COMMUNAUX**

Madame Fabienne MILET, conseillère municipale membre de la commission éducation, soumet au Conseil les projets des règlements modifiés des services périscolaire et extrascolaire. Elle expose les principales évolutions.

- Les règlements mentionnent les différents moyens de paiement mis à la disposition des familles par la commune pour régler leurs factures ainsi que les mesures envisagées en cas de situations d'impayés constatées par les services communaux.
- Concernant le transport, il est précisé que les enfants inscrits doivent être récupérés par les personnes habilitées à l'arrêt mentionné sur le dossier (pas de récupération anticipée dans les écoles...). Il est également rappelé que les enfants d'école élémentaire sont sous la responsabilité de la mairie seulement lors de leur présence dans le bus.
- Les nouveaux tarifs 2017/2018 seront intégrés aux nouveaux règlements.

Madame MILET propose au Conseil municipal

- **D'APPROUVER** les règlements modifiés,
- **DE CHARGER** Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les Adjointes et les services municipaux, de veiller à leur application

LE CONSEIL, APRES AVOIR DELIBERE A L'UNANIMITE,

APPROUVE les nouveaux règlements ci-après annexés des services scolaires et extrascolaires,

CHARGE Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les Adjointes et les services municipaux de veiller à leur application.

Envoyé en préfecture le 06/09/2017

Reçu en préfecture le 06/09/2017

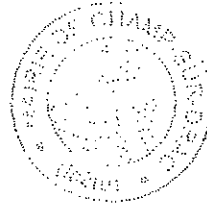
Affiché le 13-2017-2017

ID : 038-213800717-20170828-D170828_2-DE

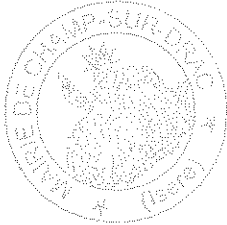
AINSI FAIT ET DELIBERE EN MAIRIE, les jours, mois et an que dessus
Pour copie conforme,
CHAMP sur DRAC le 29 août 2017

Le Maire,

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire
de l'acte compte tenu de son dépôt en préfecture le
et de sa publication ou notification le



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

REGLEMENT TRANSPORT SCOLAIRE

ARTICLE 1

Les parents inscrivant un ou plusieurs enfants au transport scolaire de la commune de CHAMP SUR DRAC s'engagent à prendre connaissance du présent règlement et à en respecter les termes.

ARTICLE 2 : TARIFS

La commune prend en charge une grande partie du coût du transport, mais une participation financière est demandée aux familles soit :

- ↳ Enfants de l'école maternelle et du CP : gratuit
- ↳ Enfants d'élémentaires à partir du CE1
 - 15 € par an pour le premier enfant
 - 5 € par an pour le deuxième enfant
 - Gratuit pour les suivants

Pour que votre inscription 2017-2018 soit acceptée, vous devez avoir réglé le montant du transport pour l'année 2017-2018 (chèque à établir à l'ordre de Trésor Public ou espèces)

ARTICLE 3 : ARRETS ET HORAIRES

Les horaires et les arrêts réalisés par le bus sont donnés à titre indicatif avec le dossier d'inscription. Ils peuvent être modifiés en cours d'année en fonction des impératifs communaux (exemple : travaux sur la commune).

ARTICLE 4 – INSCRIPTION

La constitution d'un dossier d'inscription est obligatoire pour tout enfant prenant le bus, même occasionnellement.

- ↳ L'inscription se fait auprès du service Affaires Scolaires
- ↳ Le transport est ouvert aux enfants scolarisés sur la commune : élémentaires et maternels
Pour les enfants de l'école maternelles, ils sont pris en charge, **à partir de de 3 ans révolus (directive du syndicat mixte des transports en commun, Autorité compétente en matière de transport sur le territoire de la Métropole)**

Engagement pour les enfants de maternelle :

Nous vous rappelons que **seulement deux personnes en plus des parents** sont autorisées à récupérer les enfants à leur descente du bus. En cas d'imprévu ou changement quelconque de personnes indiquées dans la liste, il faut **impérativement** avertir le service éducation par mail ou courrier afin que l'accompagnatrice en soit informée. En cas de retard des personnes habilités à récupérer l'enfant, celui-ci restera dans le bus avec l'accompagnatrice jusqu'au terminus. Il sera pris en charge par les agents communaux au restaurant scolaire. Si la situation devait se reproduire plusieurs fois, la commune se réserve le droit de suspendre le service.

Les enfants inscrits au bus scolaire ne pourront être récupérés par anticipation à la porte de la salle de motricité. Les enfants seront automatiquement déposés à l'arrêt indiqué.

Engagement pour les élémentaires

Les enfants inscrits au transport scolaire doivent être **autonomes**. Ils sont sous la responsabilité de la commune lors de leur présence dans le bus. **Aucun appel n'est effectué entre la sortie de l'école et la montée dans le bus.**

ARTICLE 5 – SAVOIR-ETRE

Un cahier de liaison entre l'accompagnatrice du transport scolaire et la mairie est en place. Y sont signalés les problèmes rencontrés et répétés notamment au sujet du comportement des enfants.

Nous vous rappelons que le rôle de l'accompagnatrice n'est pas de porter les sacs, goûters, gâteaux d'anniversaire, de vos enfants.

Des règles de savoir être en annexe au dossier d'inscription sont à signer par l'enfant et les parents et à retourner au service relation aux familles – service affaires scolaires.

En cas d'indiscipline caractérisée et répétitive, une concertation sera engagée avec les parents concernés, l'accompagnatrice et la mairie.

Suite à cela, la commune se réserve le droit d'exclure, à titre temporaire ou définitif, les enfants qui persisteraient dans une attitude répréhensible ou ceux ayant commis une faute grave. Cette décision fera l'objet d'un courrier.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE

✓ Les enfants des écoles élémentaires doivent être autonomes à la sortie des écoles et à la descente du car. L'accompagnatrice n'est plus responsable à partir du moment où elle dépose les enfants à l'arrêt qui les concerne.

✓ Les parents doivent être présents à l'heure indiquée dans la grille d'horaire, le bus ne fera donc aucun arrêt supplémentaire et ne s'arrêtera pas au retour.

✓ Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire seront récupérés auprès du service périscolaire uniquement (ils ne pourront descendre du bus avant).

Nous demandons aux parents de bien vouloir informer leurs enfants à l'arrivée de ne pas passer devant et derrière le car et d'attendre son départ pour traverser.



REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES (TAP)

Envoyé en préfecture le 06/09/2017

Reçu en préfecture le 06/09/2017

Affiché le 1. 9. 2017

ID : 038-213800717-20170828-D170828_18-AU



PREAMBULE

Les temps activités périscolaires (TAP) n'ont pas de caractère obligatoire. Il s'agit d'activités proposées dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires.

Les enfants auront accès à des activités diversifiées (éveil socio-culturel et sportif, aides dirigées...) pour développer la curiosité intellectuelle et le plaisir d'apprendre.

ARTICLE 1

Les parents, en inscrivant un ou plusieurs enfants à l'accueil périscolaire de la commune de CHAMP-SUR-DRAC s'engagent à prendre connaissance du présent règlement approuvé par délibération du conseil municipal en date du 28 août 2017 et à en respecter les termes.

ARTICLE 2 : MODALITES D'INSCRIPTION

Les TAP sont organisés par cycle de vacances à vacances soit 5 cycles :

- 1^{er} cycle : de septembre aux vacances de Toussaint
- 2^e cycle : des vacances de Toussaint aux vacances de Noël
- 3^e cycle : des vacances de Noël aux vacances d'hiver
- 4^e cycle : des vacances d'hiver aux vacances de Pâques
- 5^e cycle : des vacances de Pâques aux vacances d'été

L'inscription doit se faire obligatoirement dans un délai de 15 jours avant chaque période de vacances. La capacité d'accueil des différents ateliers est susceptible d'être modifiée en fonction du nombre d'inscrits.

L'inscription préalable sur toutes les semaines de la période est nécessaire pour chacun des 5 cycles d'activités. L'assiduité des enfants inscrits aux TAP est **obligatoire**.

L'inscription doit être faite auprès du service périscolaire par le biais d'un dossier d'inscription déposé ou envoyé par mail à l'adresse : periscolaire@ville-champsurdrac.fr.

Une assurance individuelle «accident et responsabilité civile» est obligatoire pour les enfants participant aux temps d'activités périscolaires. Une copie doit être jointe au dossier d'inscription.

ARTICLE 3 : TARIFS

- Le conseil municipal du 28 août 2017 a fixé les tarifs pour l'année 2017/2018.
- **Pour les enfants allant aux TAP la demi-journée : tarif 2017/2018**

Quotient Familial	Tarif journalier
0 – 380	1.55 €
381 – 700	2.30 €
701 – 1220	3.05 €
1221 et plus	3.80 €

Pour les enfants qui vont en APC : tarif 2017/2018

Quotient Familial	Tarif journalier
0 – 380	0.80€
381 – 700	1.15 €
701 – 1220	1.53 €
1221 et plus	1.90 €

Les tarifs sont dégressifs en fonction du rang de l'enfant, le premier étant l'aîné :

- moins 10% pour le 2ème enfant
- moins 20% à partir à partir du 3ème enfant

Envoyé en préfecture le 06/09/2017
Reçu en préfecture le 06/09/2017
Affiché le 15 2017
ID : 038-213800717-20170828-D170828_18-AU

ARTICLE 4 : FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est calculée mensuellement. Une facture est adressée avec le titre de paiement au domicile par le Trésor Public et payable dès réception.

Les bénéficiaires du service périscolaire peuvent régler leur facture :

- * par carte bancaire sur internet à l'adresse : www.tipi.budget.gouv.fr
- * par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.
- * en numéraire auprès de la trésorerie de Vizille, 1 square Alfred Poncet 38220 Vizille
- * par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer à la trésorerie de Vizille. 1 square Alfred Poncet 38220 Vizille

Les familles en situation d'impayés peuvent se voir suspendre l'accès aux services périscolaires et extrascolaires, après l'examen du dossier par la commune de Champ sur Drac.

Pour toutes interrogations, vous pouvez contacter Olivier Camus Adjoint à la direction Education Culture Jeunesse et Sport en charge du traitement de la facturation : 04.76.08.93.11, adjoint.decjs@ville-champsurdrac.fr

ARTICLE 5 : LIEUX, HORAIRES ET SORTIES

Les TAP se dérouleront sur 4 sites :

- L'école élémentaire Gonnardières
- L'école élémentaire Pavillon
- L'école maternelle
- Gymnase (pour les écoles élémentaires)

Horaires pour les enfants de maternelle :

Le jeudi de 13h40 à 16h15

Les parents dont les enfants ne sont pas inscrits au transport scolaire ou à l'accueil périscolaire du soir devront récupérer leurs enfants à l'intérieur des locaux.

Horaires pour les élémentaires :

Le jeudi de 13h45 à 16h30 (accueil de sortie possible à partir de 16h20), accueil direct aux écoles Pavillon et Gonnardières et au gymnase.

Les parents attendent leurs enfants au portail extérieur de l'école.

Les enfants qui mangent à la cantine sont pris en charge directement à la fin de la cantine par les animateurs TAP.

Les enfants qui ne peuvent être récupérés à la fin des TAP doivent être inscrits au transport scolaire ou à l'accueil périscolaire du soir. Ils seront pris en charge directement par l'équipe d'animation à la fin des TAP.

Un enfant inscrit au TAP peut être récupéré uniquement par une personne désignée par l'autorité parentale.

A partir de 6 ans les enfants peuvent partir seuls, sur autorisation écrite du parent ou du représentant légal.

ARTICLE 6 : ENCADREMENT

Le taux d'encadrement est réglementé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et est conforme au Projet Educatif Territorial.

- 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans,
- 1 adulte pour 18 enfants de plus de 6 ans.

Les encadrants chargés de l'animation sont placés sous l'autorité territoriale.
L'encadrement est également pris en charge par des associations locales et des prestataires qui ont conventionné avec la Mairie de Champ-sur-Drac.

Envoyé en préfecture le 06/09/2017
Reçu en préfecture le 06/09/2017
Affiché le 1-9-2017
ID : 038-213800717-20170828-D170828_18-AU

ARTICLE 7 : SAVOIR-ETRE

Les règles de savoir être annexées au règlement sont à signer par l'enfant et les parents et à retourner au service éducation.

En cas d'indiscipline caractérisée et répétitive :

- ✓ une concertation sera engagée avec les parents concernés ;
 - ✓ un avertissement motivé sera adressé aux parents
 - ✓ une exclusion à titre temporaire ou définitif sera envisagée si les enfants persistaient dans une attitude répréhensible ou avaient commis une faute grave. Les parents seront informés par courrier de cette décision, ainsi que des motifs qui y président.
- L'ordre pourra cependant être modifié si la gravité des faits l'impose.

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

La mairie décline toute responsabilité en cas de perte ou de vols d'objets personnels amenés par les enfants sur les lieux où se déroulent les Temps d'Activités Périscolaires.

ARTICLE 8 : RETARDS ET ABSENCES

Les enfants qui ne sont pas pris en charge par les familles à la fin des TAP et qui ne sont pas inscrits au transport scolaire seront accompagnés au périscolaire du soir. Ce temps supplémentaire sera facturé aux parents.

Les parents doivent justifier une absence par un certificat médical. Si le service n'est pas prévenu et si l'absence n'est pas justifiée, la demi-journée de TAP sera facturée.

En cas d'absence d'un enseignant la demi-journée ne sera pas facturée.

Si 3 absences injustifiées sont constatées, les inscriptions pour les périodes suivantes seront impossibles ou annulées si déjà réalisées.

ARTICLE 9: SECURITE

En cas d'accident d'un enfant durant les TAP, les dispositions suivantes seront suivies :

- en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel ou l'intervenant fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et avertit les parents ;
- en cas de transfert à l'hôpital, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital avec l'accord des parents.

ARTICLE 10 : TRAITEMENT MEDICAL

En cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), mis en place avec l'école, vous devez fournir au service Affaires Scolaire, une photocopie du PAI, le médicament dans son emballage d'origine ainsi qu'un duplicata de l'ordonnance (demande à faire à votre médecin).

En cas de traitement ponctuel, l'équipe d'animation ne peut pas administrer le traitement. Vous avez la possibilité de venir administrer le traitement au lieu d'accueil de votre enfant. Si vous n'êtes pas disponible, vous pouvez mandater une personne. Dans tous les cas, le service éducation doit être informé par écrit de l'heure et du nom de la personne qui viendra administrer le médicament à l'enfant.

INFORMATION FISCALE COMMUNE A TOUS LES SERVICES MUNICIPAUX - RAPPEL SUR LES FRAIS DE GARDE

Une partie du montant des frais de garde est déductible de vos impôts pour plus d'information merci de prendre contact avec les services des impôts ou consulter le site : <http://www.impots.gouv.fr/>



Envoyé en préfecture le 06/09/2017

Reçu en préfecture le 06/09/2017

Affiché le 1-9-2017

ID : 038-213800717-20170828-D



REGLEMENT DU CENTRE DE LOISIRS « LA TOUR DES QUATRE SAISONS » - ACCUEIL 3/10 ANS

Les parents inscrivant un ou plusieurs enfants au Centre de Loisirs de la commune de Champ-Sur-Drac s'engagent à prendre connaissance du présent règlement approuvé par délibération du conseil municipal en date du 28 août 2017 et à en respecter les termes.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT DU CENTRE DE LOISIRS « LA TOUR DES 4 SAISONS »

Le Centre de loisirs est ouvert aux périodes de congés scolaires suivantes :

- Toussaint
- Février
- Printemps
- Été (excepté les 15 premiers jours d'août)

Ainsi que tous les mercredis en période scolaire.

La constitution d'un dossier d'inscription est obligatoire pour tout enfant fréquentant le Centre de Loisirs même occasionnellement.

Dossier à récupérer et à constituer auprès du service affaire scolaire à la tour des 4 saisons. Il sera valable pour une année scolaire et jusqu'au 31 août de l'année suivante.

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS POUR LES VACANCES SCOLAIRES

Le Centre de Loisirs est ouvert de 7 h 30 à 18 h 15.

Possibilité d'inscrire les enfants pour les vacances :

- le matin sans repas de 7 heures 30 à 11 heures 30
- le matin avec repas de 7 heures 30 à 13 heures 30
- l'après-midi avec le repas de 11 heures 30 à 18 heures 15
- l'après-midi de 13 heures 30 à 18 heures 15

Le goûter de l'après-midi est fourni par le Centre de Loisirs.

L'inscription au Centre de Loisirs se fait uniquement auprès du service extrascolaire, extrascolaire@ville-champsurdrac.fr durant des périodes déterminées avant chaque période de vacances.

Une information détaillant les dates d'ouverture des inscriptions sera transmise par les écoles, mails, affichage mairie et site internet.

ARTICLE 3 : INSCRIPTIONS POUR LES MERCREDIS EN PERIODE SCOLAIRE

Vous pouvez inscrire vos enfants

- soit l'après-midi avec le repas de 11 heures 30 à 18 heures 15
- soit l'après-midi sans repas de 13 heures 30 à 18 heures 15

L'inscription se fait auprès du service périscolaire **en respectant un délai de prévenance de 10 jours.**

L'accueil des enfants se fait à la tour des 4 saisons.

↳ Pour les enfants inscrits l'après-midi sans repas : de 13h30 à 14h

↳ Pour les enfants inscrits en après-midi avec repas, ils sont pris en charge à la sortie de la classe.

Les enfants sont récupérés le soir entre **17 heures et 18 heures 15**. En cas de difficulté, nous vous prions de contacter l'équipe d'animation au 04 76 68 73 15.

Si 3 retards sont constatés, les inscriptions suivantes seront impossibles ou annulées si déjà réalisées.

Le centre de loisirs ferme à 18 h 15 précises. Au-delà de cet horaire et sans contact de votre part, le directeur aura la possibilité **de confier votre enfant à la gendarmerie.**

Dans un souci de qualité de service, **aucune inscription ne pourra être prise sur les temps d'animation**. Il vous est demandé de communiquer uniquement par courrier électronique à l'adresse suivante : periscolaire@ville-champsurdrac.fr.

ARTICLE 4 : SECURITE POUR LES MERCREDIS ET LES VACANCES SCOLAIRES

En cas d'accident d'un enfant durant son accueil au centre de loisirs, les dispositions suivantes seront suivies :

- en cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins ;
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel ou l'intervenant fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15) et avertit les parents ;
- en cas de transfert à l'hôpital, une personne est désignée pour accompagner l'enfant à l'hôpital avec l'accord des parents.

ARTICLE 5 : ABSENCES POUR LES VACANCES SCOLAIRES

En cas d'empêchement, les parents doivent prévenir le service extrascolaire, extrascolaire@ville-champsurdrac.fr **au moins 24 heures à l'avance avant 9 heures**.

En cas de maladie, **si un certificat médical est fourni dans les 3 jours, le 1^{er} jour d'absence ne sera pas facturé**. Pour les jours suivants, les familles devront impérativement confirmer ou non l'inscription.

Si le service éducation n'est pas contacté, les jours d'absence seront facturés.

ARTICLE 6 : ABSENCES POUR LES MERCREDIS

En cas de maladie, **si un certificat médical est fourni dans les 3 jours, la journée d'absence ne sera pas facturée**.

ARTICLE 7 : TRAITEMENT MEDICAL

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.

En cas de Projet d'Accueil Individualisé (PAI), mis en place avec l'école, vous devez fournir à la directrice du Centre de Loisirs une photocopie du PAI, le médicament dans son emballage d'origine ainsi qu'un duplicata de l'ordonnance (demande à faire à votre médecin).

En cas de traitement ponctuel, l'équipe d'animation ne peut pas administrer le traitement. Vous avez la possibilité de venir administrer le traitement au centre de loisirs. Si vous n'êtes pas disponible, vous pouvez mandater une personne. Dans tous les cas, le service éducation doit être informé par écrit de l'heure et du nom de la personne qui viendra administrer le médicament à l'enfant.

ARTICLE 8 : ACCUEIL CENTRE DE LOISIRS

L'enfant doit être obligatoirement accompagné d'un adulte lors de son entrée et de sa sortie des locaux du centre de loisirs (sauf autorisation expresse de l'enfant à rentrer seul). Ils doivent se signaler à l'animateur responsable de l'accueil pour que celui-ci puisse enregistrer l'enfant sur le cahier d'appel.

Pour les enfants de moins de six ans les noms des deux personnes autorisées à prendre en charge l'enfant doivent obligatoirement être renseignés dans le dossier d'inscription. Les enfants sont récupérés dans l'enceinte du centre de loisirs. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul le centre de loisirs.

Pour les enfants de plus de six ans, ils sont :

- soit autorisés à rentrer seuls au domicile, (case à cocher dans le dossier d'inscription)
- soit pris en charge par un adulte dans **l'enceinte des locaux**. Les noms de deux personnes autorisées à prendre en charge l'enfant seront mentionnés dans le dossier d'inscription.

- La prise en charge ne sera prise en compte que si l'adulte qui accompagne l'enfant valide son inscription auprès d'un animateur.

ARTICLE 9 : FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est calculée à chaque fin de période de vacances, ou mensuellement pour les activités du mercredi.

Les bénéficiaires du service périscolaire et extrascolaire peuvent régler leur facture :

* par carte bancaire sur internet à l'adresse : www.tipi.budget.gouv.fr

* par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

* en numéraire auprès de la trésorerie de Vizille, 1 square Alfred Poncet 38220 Vizille

* par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer à la trésorerie de Vizille. 1 square Alfred Poncet 38220 Vizille

Les familles en situation d'impayés peuvent se voir suspendre l'accès aux services périscolaires et extrascolaires, après l'examen du dossier par la commune de Champ sur Drac.

Pour toutes interrogations, vous pouvez contacter Olivier Camus Adjoint à la direction Education Culture Jeunesse et Sport en charge du traitement de la facturation : 04.76.08.93.11, adjoint.decjs@ville-champsurdrac.fr

ARTICLE 10 : RAPPEL SUR LES FRAIS DE GARDE

Rappel : aucune attestation ou duplicata ne sera délivré en fin d'année.

Une partie du montant des frais de garde est déductible de vos impôts pour plus d'information merci de prendre contact avec les services des impôts ou consulter le site : <http://www.impots.gouv.fr/>

ARTICLE 10 : TARIFS

Ils sont calculés en fonction du quotient familial.

Les tarifs sont dégressifs en fonction du nombre d'enfants inscrits par famille pour :

- Les enfants de la commune
- Les enfants extérieurs scolarisés sur la commune

Les enfants hors commune non cités ci-dessus, il sera appliqué un tarif extérieur

Le conseil municipal du 28 août 2017 a fixé les tarifs pour l'année 2017/2018.

Tarif journée avec repas 2017/2018

Quotient Familial	Tarif
0-350	4.04 €
351 à 550	6.06 €
551 à 750	8.58 €
751 à 950	10.10 €
951 à 1150	13.14 €
1151 à 1500	14.14 €
1501 à 1800	18.18 €
1801 et plus	20.20 €

Envoyé en préfecture le 06/09/2017

Reçu en préfecture le 06/09/2017

Affiché le 1.9.2017 SLO

ID : 038-213800717-20170828-D170828_22-AU

Tarif demi-journée sans repas 2017/2018

Quotient Familial	Tarif
0-350	2.77 €
351 à 550	4.29 €
551 à 750	6.06 €
751 à 950	7.08 €
951 à 1150	8.08 €
1151 à 1500	9.10 €
1501 à 1800	10.10 €
1801 et plus	10.10 €

Tarif demi-journée avec repas 2017/2018

Quotient Familial	Tarif
0-350	3.79 €
351 à 550	5.31 €
551 à 750	7.08 €
751 à 950	8.08€
951 à 1150	9.10€
1151 à 1500	10.10 €
1501 à 1800	11.12 €
1801 et plus	11.12 €

Et de l'application des tarifs dégressifs suivants :

- ♦ 10% au deuxième enfant et -20 % au troisième enfant.
- ♦ 5 % de réduction pour les enfants qui viennent au moins 4 journées complètes dans la semaine.

Tarif extérieurs 2017/2018

	0/1150	1151/1800	1801 et plus
Journée complète	20.20 €	23.24 €	25.26 €
Demi-Journée sans repas	10.10 €	11.62 €	12.62 €
Demi-journée avec repas	11.12 €	12.62 €	13.64 €

Tarif dégressif : - 10% pour le deuxième enfant et -20 % au troisième enfant



REGLEMENT DU SERVICE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Envoyé en préfecture le 06/09/2017

Reçu en préfecture le 06/09/2017

Affiché le 1-9-17

ID : 038-213800717-20170828-D



ARTICLE 1 : PREAMBULE

- ↳ Les parents, en inscrivant un ou plusieurs enfants à l'accueil périscolaire de la commune de CHAMP-SUR-DRAC s'engagent à prendre connaissance du présent règlement approuvé par délibération du conseil municipal en date du 28 août 2017 et à en respecter les termes.
- ↳ Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire auront la possibilité de faire leurs devoirs, mais sans obligation. Le périscolaire n'est ni une aide aux devoirs ni une étude surveillée.

ARTICLE 2 : INSCRIPTIONS

La constitution d'un dossier d'inscription est obligatoire pour tout enfant participant à cette activité. Le dossier est disponible en mairie ou auprès du service affaires scolaires.

Attention : à compter de la rentrée scolaire 2017, l'accueil périscolaire se fait au restaurant scolaire, chemin des Gonnardières.

L'accueil est ouvert aux enfants scolarisés en maternelle et primaire. Le ramassage scolaire étant effectué en car, **seuls les enfants âgés de 3 ans révolus sont acceptés.**

Inscription à l'année

L'inscription à l'année s'effectue via la fiche d'inscription en cochant les jours en fonction des besoins. Il est possible de modifier son inscription en respectant le délai de prévenance de 10 jours.

Inscription ponctuelle

L'inscription ponctuelle se fait soit par le biais de la fiche d'inscription soit par mail à : periscolaire@ville-champsurdrac.fr en respectant le délai de prévenance de 10 jours.

Toute demande de modifications (inscription ou annulation) faite par téléphone doit obligatoirement faire l'objet d'une confirmation par écrit : par mail à l'adresse periscolaire@ville-champsurdrac.fr, ou par courrier adressé à l'annexe mairie. Un accusé de réception vous sera envoyé.

Pour les inscriptions d'urgence, en fonction des places disponibles, vous pouvez contacter le service périscolaire : 04 76 68 73 15 ou periscolaire@ville-champsurdrac.fr **(avec fourniture d'un justificatif)**

Pour des raisons de respect du rythme biologique des enfants, **la durée de l'accueil collectif ne peut excéder 10 heures consécutives par jour** (périscolaire, école, cantine, TAP...). Par conséquent, un enfant qui mange à la cantine peut fréquenter l'accueil périscolaire soit le matin soit le soir, **mais en aucun cas les deux.**

ARTICLE 3 : FACTURATION - PAIEMENT

La facturation est calculée mensuellement. Une facture est adressée avec le titre de paiement au domicile par le Trésor Public et payable dès réception.

Les bénéficiaires du service périscolaire peuvent régler leur facture :

* par carte bancaire sur internet à l'adresse : www.tipi.budget.gouv.fr

* par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

* en numéraire auprès de la trésorerie de Vizille, 1 square Alfred Poncet 38220 Vizille

Envoyé en préfecture le 06/09/2017

Reçu en préfecture le 06/09/2017

Affiché le 1-9-17 9:20

ID : 038-213800717-20170828-D170828_21-AU

* par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer à la trésorerie de Vizille. 1 square Alfred Poncet 38220 Vizille

Les familles en situation d'impayés peuvent se voir suspendre l'accès aux services périscolaires et extrascolaires, après l'examen du dossier par la commune de Champ sur Drac.

Pour toutes interrogations, vous pouvez contacter Olivier Camus Adjoint à la direction Education Culture Jeunesse et Sport en charge du traitement de la facturation : 04.76.08.93.11, adjoint.decjs@ville-champsurdrac.fr

ARTICLE 4 : ASSURANCE

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire devront obligatoirement être titulaires d'une assurance les garantissant en matière de responsabilité civile et contre les dommages.

ARTICLE 5 : ABSENCES ET RETARD

Toute inscription non annulée sera facturée. Toute absence non justifiée sera facturée sauf les absences correspondant à une absence scolaire (absence d'un enseignant) ou en cas de maladie (un certificat médical devra être fourni **dans les 3 jours**).

Pour des questions de responsabilité, un enfant inscrit au périscolaire ne peut pas être récupéré à la sortie de l'école par une autre personne que l'agent communal (pas de récupération anticipée par les familles, amis...). En cas d'annulation de la part des parents le jour même, les enfants devront être récupérés impérativement au centre de loisirs auprès du responsable de l'accueil et le jour sera facturé.

Les grilles du centre de loisirs seront fermées à 18h15. Les enfants devront être récupérés dans les locaux avant 18h15. Au-delà, le responsable aura la possibilité d'emmener les enfants à la gendarmerie.

ARTICLE 6 : SAVOIR-ETRE

Des règles de savoir être en annexe au dossier d'inscription sont à signer par l'enfant et les parents et à retourner au service éducation.

En cas d'indiscipline caractérisée et répétitive :

- ✓ une concertation sera engagée avec les parents concernés ;
- ✓ un avertissement motivé sera adressé aux parents
- ✓ une exclusion à titre temporaire ou définitif sera envisagée si les enfants persistaient dans une attitude répréhensible ou avaient commis une faute grave. Les parents seront informés par courrier de cette décision, ainsi que des motifs qui y président.

Le remplacement de matériel cassé ou détérioré sera à la charge des parents dès que les faits résultent d'actions délibérées de leurs enfants.

ARTICLE 7 : FRAIS DE GARDE

Penser à conserver vos factures.

Les frais de garde sont déductibles des impôts pour les enfants de moins de six ans au 31 décembre de l'année en cours. Le prix du goûter est à déduire de la facture soit 0.50 € x le nombre de jours.

ARTICLE 8 : TARIFS

Le prix de l'accueil périscolaire comprend :

- le temps d'accueil (forfait suivant le quotient familial)

Envoyé en préfecture le 06/09/2017

Reçu en préfecture le 06/09/2017

Affiché le 1.9.2017

ID : 038-213800717-20170828-D170828_21-AU

- le goûter collectif obligatoire le soir (fourni par la collectivité) : 0.50 € (même tarif pour tous). Le prix du goûter est déduit pour les enfants ayant un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) et apportant un goûter prévu par les parents.

Le conseil municipal du 28 août 2017 a fixé les tarifs pour l'année 2017/2018.

Tarifs 2017/2018

Périscolaire matin :

Quotient familial	Tarif périscolaire matin
0 à 380	1,15€
381 à 700	1.25€
701 à 1220	1.45€
1221 et plus	1.65 €

Périscolaire soir :

Quotient familial	Tarif périscolaire soir
0 à 380	2.65 €
381 à 700	2.95 €
701 à 1220	3.35 €
1221 et plus	3.65 €

Dont 0.5€ inclus pour le goûter

Quotient familial	Tarif PAI périscolaire soir (sans goûter)
0 à 380	2.15 €
381 à 700	2.45 €
701 à 1220	2.85 €
1221 et plus	3.15 €

Les tarifs sont dégressifs en fonction du rang de l'enfant, le premier étant l'aîné :

- moins 10% pour le 2ème enfant
- moins 20% à partir à partir du 3ème enfant

REGLEMENT RESTAURANT SCOLAIRE



ARTICLE 1

Les parents, en inscrivant un ou plusieurs enfants au restaurant scolaire de la commune de CHAMP SUR DRAC, s'engagent à prendre connaissance du présent règlement approuvé par délibération du conseil municipal en date du 28 août 2017 et à en respecter les termes.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION

La constitution d'un dossier d'inscription est obligatoire pour tout enfant prenant des repas, même occasionnellement.

L'inscription au restaurant scolaire se fait auprès du service périscolaire ;

L'accueil est ouvert aux enfants scolarisés sur la commune en maternelle et en élémentaire. Les enfants de maternelle doivent avoir 3 ans révolus pour fréquenter le service, les trajets se faisant en bus.

La restauration scolaire se situe à proximité de l'école élémentaire des Gonnardières – chemin des Gonnardières.

Inscription à l'année

L'inscription à l'année s'effectue via la fiche d'inscription en cochant les jours en fonction des besoins.

Inscription ponctuelle

L'inscription ponctuelle se fait soit par le biais de la fiche d'inscription, soit par mail à : periscolaire@ville-champsurdrac.fr en respectant un délai de prévenance de 10 jours.

Pour les inscriptions d'urgence, en fonction des places disponibles, vous pouvez contacter le service périscolaire (**avec fourniture d'un justificatif**).

ARTICLE 3 – RESERVATION DES REPAS

Capacité d'accueil :

Le nombre d'inscriptions acceptées est défini en fonction du taux d'encadrement élémentaire : **90 élémentaires et 42 maternels**

MODIFICATIONS ET ABSENCES :

↳ La reconduction des inscriptions au mois ou à l'année n'est pas automatique.

↳ Lorsqu'un enfant est inscrit au restaurant scolaire, il n'est pas possible d'annuler son repas sans motif. A l'exclusion de cas particuliers (maladie, absence de l'instituteur (trice)) tous les repas réservés restent dus.

Tout enfant inscrit sur les listes sera conduit au restaurant scolaire.

Toute demande de modification (inscription ou annulation) faite par téléphone doit être confirmée par écrit : soit par courriel à l'adresse periscolaire@ville-champsurdrac.fr soit par courrier dans la boîte aux lettres de l'annexe mairie. Un accusé de réception vous sera envoyé.

Attention : la commune ne facturera pas le premier jour d'absence :

↳ en cas d'absence d'un instituteur,

↳ en cas de maladie de l'enfant si un certificat médical est produit **dans les 3 jours**,

Dans ces deux situations, les familles devront confirmer le maintien des repas pour les jours suivants, ou les annuler sous peine d'être facturés.

En aucune façon, les enfants ne peuvent emmener de la nourriture hors du restaurant scolaire.

Cas particulier : sorties scolaires

↳ Les repas des enfants inscrits au restaurant scolaire mais qui **participent aux sorties de ski ou voyages scolaires ne sont pas commandés.**

Nous demandons donc aux parents de prévoir systématiquement un pique-nique, que les enfants pourront prendre au restaurant scolaire en cas d'annulation des sorties. Ce mode de repas ne doit être appliqué que dans ces conditions.

↳ Les familles ne peuvent en aucun cas récupérer le repas commandé lorsque l'enfant est absent.

↳ Les enfants ne peuvent être admis au restaurant scolaire que s'ils sont présents à l'école pour la journée. **En aucun cas, ils ne peuvent être déposés au restaurant scolaire s'ils vont à l'école en ½ journée.**

ARTICLE 4 – FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Concernant les enfants inscrits à la cantine et ne fréquentant pas les temps d'accueil périscolaires (TAP) :

Le jeudi, les parents doivent récupérer leurs enfants :

- Pour les enfants de maternelle entre 13h20 et 13h30 à l'école maternelle,
- Pour les enfants des 2 écoles élémentaires entre 13h20 et 13h30 au restaurant scolaire.

Si 3 retards sont constatés, la mairie se verra dans l'obligation de refuser l'inscription des enfants pour le cycle d'activités suivant.

ARTICLE 5 – FACTURATION – PAIEMENT

↳ La facturation est calculée mensuellement. Une facture est adressée avec le titre de paiement au domicile par le Trésor Public et payable dès réception.

Les bénéficiaires du service périscolaire peuvent régler leur facture :

* par carte bancaire sur internet à l'adresse : www.tipi.budget.gouv.fr

* par prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit au présent contrat.

* en numéraire auprès de la trésorerie de Vizille, 1 square Alfred Poncet 38220 Vizille

* par chèque bancaire libellé à l'ordre du Trésor Public, accompagné du talon de la facture, sans le coller ni l'agrafer à envoyer à la trésorerie de Vizille. 1 square Alfred Poncet 38220 Vizille

Les familles en situation d'impayés peuvent se voir suspendre l'accès aux services périscolaires et extrascolaires, après l'examen du dossier par la commune de Champ sur Drac.

Pour toutes interrogations, vous pouvez contacter Olivier Camus Adjoint à la direction Education Culture Jeunesse et Sport en charge du traitement de la facturation : 04.76.08.93.11, adjoint.decjs@ville-champsurdrac.fr

↳ Les parents devront faire connaître au service affaires scolaires tout changement de quotient familial en cours d'année

↳ **Aucun duplicata de facture ne sera établi.**

↳ **En cas d'absence injustifiée ou d'annulation tardive (voir article 3), le repas sera facturé.**

ARTICLE 6 – SAVOIR-ETRE

En cas d'indiscipline caractérisée et répétitive :

- ✓ une concertation sera engagée avec les parents concernés ;
- ✓ un avertissement motivé sera adressé aux parents

Envoyé en préfecture le 06/09/2017

Reçu en préfecture le 06/09/2017

Amorce le 06/09/2017
ID 1336-213800717-20160828-D170828_20-AU

✓ une exclusion à titre temporaire ou définitif sera envisagée si les enfants persistent dans une attitude répréhensible ou avaient commis une faute grave. Les parents seront informés par courrier de cette décision, ainsi que des motifs qui y président.
L'ordre pourra cependant être modifié si la gravité des faits l'impose.

Le remplacement de matériel cassé ou détérioré sera à la charge des parents dès que les faits résultent d'actions délibérées de leurs enfants.

ARTICLE 7 : ASSURANCE

Les enfants inscrits au restaurant scolaire devront être titulaires d'une assurance les garantissant en matière de responsabilité civile (à fournir lors du dépôt du dossier).

ARTICLE 8 : TRAITEMENT MEDICAL

Le personnel du restaurant scolaire n'est pas autorisé à administrer de médicament aux enfants. Cependant, durant le temps où la responsabilité de la commune, représentée par son maire, est engagée, soit de 11h30 à 13h30, les parents autorisent celle-ci à prendre toutes mesures urgentes (soins de premiers secours, voire hospitalisation) qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

Pour une meilleure efficacité, nous vous prions de **remplir avec le plus grand soin la fiche sanitaire insérée dans le dossier d'inscription**. Les parents ou un représentant désigné, dont les enfants ont une prise de médicaments à heure fixe, devront au préalable avertir les services administratifs de la mairie pour venir administrer le traitement à leurs enfants à l'heure du restaurant scolaire. Les enfants ne doivent pas apporter de médicaments à la cantine.

ARTICLE 9 : DECHARGE DE RESPONSABILITE

☞ Les parents (ou un représentant désigné) qui souhaitent récupérer **exceptionnellement** leur(s) enfant(s) après le repas au restaurant scolaire, devront en informer :

- ✓ les services administratifs (periscolaire@ville-champsurdrac.fr) et signer une décharge
- ✓ l'enseignant de l'enfant

☞ Les parents qui veulent s'informer du fonctionnement du restaurant scolaire en assistant à un repas, à titre exceptionnel, doivent avertir le service périscolaire au préalable par écrit en indiquant le nom du visiteur qui se présentera avec une pièce d'identité, dans les délais impartis. Le repas sera facturé en fonction du tarif indiqué dans l'article 10 (adulte extérieur). Dans tous les cas, **aucune personne extérieure au service ne sera admise dans les enceintes du restaurant scolaire sans autorisation préalable** délivrée par la mairie.

ARTICLE 10 : TARIFS

Conformément aux termes du décret n° 2006-753 du 29 juin 2006 relatif au prix de la restauration scolaire, « les collectivités ont la faculté de déterminer le prix de la cantine scolaire, le prix d'un repas ne pouvant être supérieur au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration (art 2) ».

Les prix sont calculés en fonction du quotient familial. Ils comprennent le repas et l'organisation du service de restauration (encadrement et animation).

Le Conseil Municipal en date du 28 août 2017 a fixé les tarifs pour l'année 2017/2018.

QF	Temps d'animation	Repas	TARIF CANTINE
0/228	0,48€	0,32€	0,80 €

229/304	1,11€	0,74€	1,85 €
305/381	1,42€	0,95€	2,37 €
382/457	1,74€	1,16€	2,90 €
458/548	2,09€	1,40€	3,49 €
549/625	2,44€	1,62€	4,06 €
626/701	2,76€	1,84€	4,60 €
702/777	3,08€	2,05€	5,13 €
778/914	3,52€	2,35€	5,87 €
915/1067	3,81€	2,54€	6,35 €
1068/1219	3,97€	2,64€	6,61 €
1220/1500	4,13€	2,75€	6,88 €
Plus de 1500	4,19€	2,79€	6,98 €
Tarif adulte extérieur			8.11 €

Envoyé en préfecture le 06/09/2017

Reçu en préfecture le 06/09/2017

Affiché le

1,85 €

ID : 038-213800717-20160828-D170828_2017-AU

Tarifs sont dégressifs en fonction du nombre d'enfants inscrits :

- - 10 % à partir du deuxième enfant
- - 20 % à partir du troisième enfant et suivants

Les menus spéciaux ne sont pas une obligation pour la collectivité. Ils sont mis à disposition des familles à titre exceptionnel et en fonction des possibilités du prestataire (sans porc, sans viande, sans poisson).

INFORMATION FISCALE COMMUNE A TOUS LES SERVICES MUNICIPAUX - RAPPEL SUR LES FRAIS DE GARDE : CONSERVEZ TOUTES VOS FACTURES

Rappel : aucune attestation ou duplicata ne sera délivré en fin d'année. Une partie du montant des frais de garde pour les enfants de moins de 6 ans au 31 décembre est déductible de vos impôts. Pour plus d'information, merci de prendre contact avec les services des impôts ou consulter le site : <http://www.impots.gouv.fr/>