

**COMMUNE DE
CHAMP SUR DRAC
DEPARTEMENT
ISERE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
SEANCE DU 02 JUILLET 2018
N°47/2018**

L'AN DEUX MILLE DIX-HUIT LE DEUX JUILLET

Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué le 22 juin 2018, 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 : NIVON J., BARET E, CAILLAT G., CATTANI J.L., CERONI J., CHAIB J., DIETRICH F., GALLEGO G., MANTONNIER D., MENDEZ M., MILLET G., VITINGER A., ZABONI S.,

PROCURATIONS : HAMEL E. à GALLEGO G., KOENIG S. à MANTONNIER D., LEGROS N. à NIVON J., MILET F. à MILLET G., SANCHEZ D. à MENDEZ M.

ABSENTS : CHABANY, S., DIBON C., ZANNI B.

En application de l'article L 2121-15 du code général des collectivités territoriales, Monsieur Eric BARET est nommé 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 Nicole LEGROS, soumet au Conseil les projets de règlements modifiés des services périscolaires et extrascolaires. Elle expose les principales évolutions.

La commission Education Enfance Jeunesse propose d'extraire des règlements de fonctionnement les tarifs pour éviter d'avoir à revoir ces derniers en conseil chaque année (= principe identique à celui des salles).

La commission Education Enfance Jeunesse valide la modification de forme des règlements et valide l'intégration des recommandations de la Caf du 12 et 17 janvier 2018 visant à faire apparaître les éléments suivants :

- Le numéro d'agrément : sur tous les règlements
- Les coordonnées du service : sur tous les règlements
- La qualification des personnels (diplôme) : sur tous les règlements
- L'organigramme du service : sur tous les règlements
- Indication des horaires de fonctionnement : sur tous les règlements
- Ajout d'un point sur la fiche sanitaire : sur tous les règlements
- Ajout des formalités d'inscriptions sur « Les parents services » : sur tous les règlements
- Précision apportée pour les parents séparés de la nécessité de créer deux comptes distincts si souhait de deux facturations distinctes car si 1 seul compte, 1 seule

facturation : sur tous les règlements

- Précision apportée sur les modalités de paiement : « le titulaire du compte famille ayant procédé à l'inscription sera facturé » : sur tous les règlements
- Ajout d'un article sur les enfants porteurs de handicap qui explique qu'une analyse du protocole médical nécessaire à l'accueil de l'enfant sera réalisé par le service avant d'émettre un avis sur l'inscription. Celle-ci ne sera validée que si le bien-être de l'enfant peut être garanti. Pas d'acceptation ou de refus automatique : sur tous les règlements
- Intégration des nuitées du centre de loisirs et des séjours : sur le règlement du centre de loisirs et celui de l'action jeunesse
- Suppression de la date de fermeture du 31 août et remplacement par « la veille de la rentrée scolaire » : sur le règlement du centre de loisirs et celui de l'action jeunesse
- La fermeture estivale (15 premiers jours d'août hors semaine à cheval entre juillet et août) : sur le règlement du centre de loisirs et celui de l'action jeunesse

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 Adjoints et les services municipaux de veiller à leur application.

AINSI FAIT ET DELIBERE EN MAIRIE, les jour, mois et an que dessus
Pour copie conforme,
CHAMP sur DRAC le 03 juillet 2018

Le Maire,



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





Envoyé en préfecture le 05/07/2018
Reçu en préfecture le 05/07/2018
Affiché le 06/07/18 SLO
ID : 038-213800717-20180702-D180702_14-DE



REGLEMENT DU SERVICE ACCUEIL PERISCOLAIRE ACCUEIL MATIN – RESTAURATION SCOLAIRE – ACCUEIL SOIR

Les parents inscrivant un ou plusieurs enfants aux activités périscolaires de la commune de Champ-Sur-Drac s'engagent à prendre connaissance du présent règlement approuvé par délibération du conseil municipal en date du 02 juillet 2018 et à en respecter les termes.

INTRODUCTION

L'accueil périscolaire joue un rôle social évident en complémentarité des temps de travail familiaux. C'est un des dispositifs proposés par la Ville pour favoriser l'organisation des temps sociaux des familles et il s'organise autour de la journée d'école des enfants.

La Ville a mis en place un service qui, autour du temps scolaire, permet d'accueillir collectivement les enfants scolarisés, le matin avant la classe et le soir, après la fin de celle-ci. Cet accueil périscolaire fonctionne au sein de l'espace d'animation du restaurant scolaire des Gonnardières, 24 chemin des Gonnardières 38560 Champ sur Drac

A la vocation première de garde des enfants, s'ajoute celle de faire de ce temps intermédiaire, un relais dans la journée entre la famille et l'école, un lieu favorable à la relation adulte/enfant, un espace d'initiatives et d'activités où chacun pourra pratiquer des activités ou rêver, lire ou participer à un jeu à son rythme.

La commune de Champ sur Drac, au travers du personnel qui encadre la structure, est le garant de la sécurité morale, physique et affective des mineurs pendant tout le temps où ces derniers lui sont confiés, conformément à la réglementation en vigueur.

Contact :

Direction Education Culture jeunesse et Sport
Service Périscolaire
Rue du 08 mai 1945, le village
38560 Champ sur Drac
✉ periscolaire@ville-champsurdrac.fr ☎ 04 76 68 73 15

Agrément DDSCS : N° enregistrement des locaux : 380711007
N° organisateur : 038ORG0129

ARTICLE 1 : MODALITES D'ACCUEIL DANS LA STRUCTURE

1.1 QUALIFICATION DU PERSONNEL D'ENCADREMENT

La qualification et les taux d'encadrement au sein des structures déclarés auprès de la direction de la cohésion sociale sont fixés de manière réglementaire.

L'encadrement des activités est confiés à

- Un coordinateur périscolaire titulaire du diplôme DEUGST AGAPSC
- D'agents d'animation titulaires du BAFA

La commune ayant rédigé un Projet Educatif de Territoire (PEdT) avec les partenaires éducatifs, les taux d'encadrement appliqués sont

- 1 animateur pour 14 enfants pour les 3-5 ans
- 1 animateur pour 18 enfants pour les 6-10 ans

Le coordinateur périscolaire est l'interlocuteur privilégié des parents pour toutes les questions relatives à l'organisation de la structure, à l'inscription, l'accueil de l'enfant et aux activités qui lui sont proposées. Il est chargé de définir le projet pédagogique de la structure, de garantir la mise en place et le respect des règles de vie.

1.2 : FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERI SCOLAIRE MATIN ET SOIR

1.2.1 Public concerné

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants scolarisés en maternelle et élémentaire dans les écoles de la commune de Champ sur Drac. Il est proposé dans la salle d'animation du restaurant scolaire des Gonnardières.

1.2.2 Fonctionnement

Ce service fonctionne le lundi, mardi, jeudi et vendredi (selon les horaires suivant) :

Matin de 7h30 à 8h30. Vos enfants seront conduits sous la responsabilité des animateurs directement dans leurs écoles par le transport scolaire.

Soir de 16h20 à 18h15 Vos enfants sont récupérés par les animateurs dans leurs écoles et conduits au restaurant scolaire afin d'y prendre le goûter et de pratiquer des activités proposées.

1.2.3 Modalités d'accueil

Déroulement de l'accueil du matin : Les enfants peuvent arriver le matin dès 7 h 30. Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à la salle d'activités périscolaires.

Les agents privilégient la qualité de l'accueil. Chaque enfant est accueilli individuellement. L'animateur aide l'enfant à commencer sa journée dans le calme et il prend le temps de discuter avec lui. Les enfants peuvent circuler librement d'une activité à l'autre. L'animateur est disponible pour lire une histoire et participer à des jeux de société en expliquant et contrôlant les règles.

Le nombre d'inscriptions acceptées est défini en fonction du taux l'encadrement réglementaire : **36 élémentaires et 14 maternels**

Déroulement de l'accueil du soir : Comme le matin, c'est un moment qui nécessite la prise en compte des réactions de chaque enfant, telles que la fatigue et la faim. Les animateurs organisent un temps pour le goûter, puis un temps pour les activités. Il est demandé aux parents de veiller à respecter l'horaire de fin défini pour l'accueil.

Les agents doivent disposer d'un temps pour échanger avec l'ensemble des parents, transmettre et recevoir des informations sur l'enfant. Aucun adulte ne peut partir avec un enfant qui n'est pas le sien sans autorisation.

Le nombre d'inscriptions acceptées est défini en fonction du taux d'encadrement réglementaire : **54 élémentaires et 28 maternels**

1.2 : FONCTIONNEMENT DE LA PAUSE MERIDIENNE, ACCUEIL EDUCATIF ET RESTAURATION SCOLAIRE

1.2.1 PRINCIPES

La coupure du midi, entre deux séquences d'apprentissage ou d'activités, est un moment charnière pour l'enfant. Elle doit lui permettre de se restaurer et de renouveler sa capacité énergétique pour répondre à ses besoins physiologiques et psychologiques. Volontairement appelée « pause midi-deux », le service offert par la Ville aux enfants remplit deux missions essentielles et connues : fournir un repas équilibré et favoriser la récupération de l'enfant.

Les enjeux actuels emmènent bien au-delà et en font définitivement un temps éducatif. Moment de détente et de convivialité, la pause « midi deux » contribue à l'épanouissement de l'enfant, à sa socialisation.

C'est un service non obligatoire, ouvert à tous : Il répond à un besoin familial et social en permettant aux enfants qui ne peuvent ou ne veulent quitter l'école de bénéficier d'un repas sur place. En ce sens, la contribution des familles est calculée selon leurs ressources.

C'est un service à finalité sociale et civique : Comme tous les services assurés par une collectivité publique, il a ses finalités, ses règles propres de fonctionnement et ses méthodes que doivent connaître, accepter et appliquer ses usagers (enfants et familles) et ses agents.

C'est un service à finalité éducative : Lors du temps de repas, l'objectif nutritionnel et de santé publique permet d'initier les enfants au goût culinaire et de renforcer l'apprentissage de la vie en collectivité. Les personnels encadrants sont formés pour accomplir cette mission d'éducation. Toutefois, ils ne peuvent être le relais des demandes individuelles spécifiques.

Les agents qui encadrent ce temps, ATSEM, agents et animateurs périscolaires, relèvent de la Direction Education Culture Jeunesse et Sports

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,...). 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**.

1.2.2 Accueil des enfants

Les enfants accueillis sont confiés dès la fin de la matinée de classe par les enseignants aux agents et animateurs périscolaires. Ils sont alors placés sous la responsabilité de la Ville et l'autorité des agents et animateurs jusqu'à la reprise de la classe en début d'après-midi.

1.2.3 La restauration scolaire

Le service de restauration scolaire fonctionne en liaison froide dans le cadre d'un marché public de prestation de livraison de repas. Le prestataire respecte les exigences d'apport énergétique et d'équilibre nutritionnel en rapport, en particulier, avec l'âge des enfants.

Les menus sont affichés au restauration scolaire, dans les écoles et peuvent être consultés sur le site internet de la Ville <http://www.champsurdrac.fr> ou sur le portail famille <http://champ-sur-drac.les-parents-services.com>

Les personnels en charge du temps de repas ont pour mission de servir les enfants et d'encourager chacun à tout manger, et au moins à les engager à goûter à chacun des plats proposés au menu.

Toutefois, il n'est pas possible dans le cadre d'un service de restauration collective de prendre en compte les attentes personnalisées exprimées par les familles.

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.

1.2.4 Temps d'animation

Outre le repas, la pause méridienne doit permettre la coupure, la détente, le loisir, le jeu et le repos. Selon les possibilités (conditions météorologiques, espaces disponibles, temps...), les agents périscolaires proposent des activités qui tiennent compte du rythme et de la disponibilité des enfants.

Les ateliers s'inscrivent dans la continuité du projet pédagogique de l'accueil de loisirs périscolaire. L'enfant doit avoir aussi droit à ses moments d'évasion, et/ou d'inactivité, de rêveries, de confidences avec ses camarades.

L'adulte périscolaire, personne ressource, proposera mais n'obligera pas l'enfant à participer à une activité.

Le nombre d'inscriptions acceptées est défini en fonction du taux d'encadrement réglementaire : **108 élémentaires et 52 maternels**

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

2.1 MODALITES ET DELAI D'INSCRIPTIONS

2.1.1 Dossiers administratif :

La constitution d'un dossier d'inscription est obligatoire pour tout enfant inscrit au service périscolaire (matin, soir et temps méridien) même occasionnellement.

L'inscription aux accueils se fait via le portail famille : <http://champ-sur-drac.les-parents-services.com> en entrant vos identifiants. Ces derniers vous sont fournis lors de l'enregistrement du dossier administratif de vos enfants.

Pièce à fournir (Pour toute première inscription ou en cas de changement de situation)

- Fiche enfant
- Fiche famille
- Fiche sanitaire
- Attestation de quotient familial
- Attestation d'assurance extra et périscolaire pour chaque enfant
- Photocopie des pages de vaccinations du carnet de santé
- En cas de séparation : jugement concernant l'autorité parentale

Ces documents seront lus et signés par le représentant légal de l'enfant. Un certain nombre d'autorisations et d'attestations seront demandés pour compléter le dossier (autorisation de sortie sans les parents, droit à l'image, autorisation d'accès à mon compte partenaire....)

L'inscription pour un accueil périscolaire ne pourra se faire que lorsque le dossier administratif sera complet. Ce dossier administratif devra être revu, réédité et signé une fois par an en début d'année.

2.1.2 Fiche sanitaire de liaison

Cette fiche permet notamment

- D'attester que l'enfant à satisfait aux obligations fixées par la législation en matière de vaccinations ;
- De fournir à la structure les renseignements médicaux que la réglementation exige et dont l'organisateur a besoin pour garantir la sécurité physique de l'enfant.

Il convient de souligner qu'ensuite la commune formule auprès de son personnel d'encadrement les consignes nécessaires afin que la confidentialité des informations mentionnées sur cette fiche soit respectée. Une fois, l'année terminée, le directeur détruit l'ensemble des fiches sanitaires de liaison dont il disposait.

2.1.3 Inscription et modification

Les accueils périscolaires sont 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.

L'inscription et les modifications s'effectuent via le portail famille <http://champ-sur-drac.les-parents-services.com> par l'intermédiaire de vos codes personnels de connexion

Les délais de modification d'inscriptions sont les suivants :

- Pour le lundi : le jeudi avant 10h00,
- Pour le mardi : le vendredi avant 10h00,
- Pour le mercredi : le lundi avant 10h00,
- Pour le jeudi : le mardi avant 10h00,
- Pour le vendredi : le mercredi avant 10h00.

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

2.1.4 Respect du rythme de l'enfant

Pour des raisons de respect du rythme biologique des enfants, la durée de l'accueil collectif préconisé ne devrait pas excéder 10 heures consécutives par jour (périscolaire, école, cantine,...).

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET PAIEMENT DES PRESTATIONS

- La facturation est calculée mensuellement. Une facture est adressée avec le titre de paiement au domicile par le Trésor Public et payable dès réception.
- Le compte famille qui procède à l'inscription est facturé.