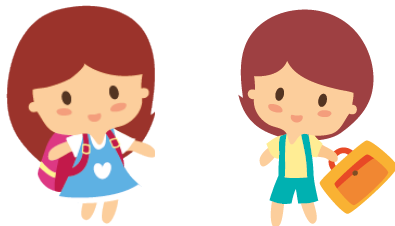




RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2017-2018

des accueils périscolaires et du temps méridien des écoles
de Francheville

Les modalités de
fonctionnement des
services périscolaires
EVOLUENT à la rentrée
2017 ...





Christine BARBIER
Adjointe déléguée à l'Éducation

Dès janvier 2018, la mairie vous proposera un portail famille sur son site internet. Ce service personnalisé, sécurisé et disponible 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 est destiné à faciliter vos démarches liées aux services scolaires, périscolaires et extrascolaires. Depuis votre smartphone ou votre ordinateur en passant par votre tablette-numérique vous pourrez accéder à votre espace personnel.

En quelques clics, vous pourrez réaliser les opérations suivantes : gérer le planning périscolaire des enfants, effectuer le paiement en ligne sécurisé de vos factures cantine, périscolaire et multi-accueil, utiliser un espace de stockage et d'information, consulter les menus de la restauration scolaire et communiquer directement avec les services de la Direction de l'éducation.

Le principe essentiel de ce portail est de faciliter la vie des parents franchevillois, il s'inscrit dans la volonté municipale de modernisation des services.

Aussi, pour cette nouvelle rentrée scolaire les modalités d'inscriptions à la cantine et au périscolaire évoluent. Une période de transition sera effective en septembre avant la mise en place du portail famille. Les parents devront dès le mois de mai inscrire leurs enfants via un bulletin d'admission remis aux familles et préciser si la fréquentation aux accueils de loisirs se fera à l'année, en précisant les jours, ou sera occasionnelle.

J'invite les parents à bien lire le règlement intérieur et à respecter les délais de pré-réservation ou de désinscription.

N'hésitez pas à prendre contact avec les services de la Direction de l'éducation qui répondront à toutes vos questions.

Je vous souhaite une très bonne année scolaire.

Table des matières

Article 1 – Organisation des services périscolaires	6
Article 2 – Les différents temps d'accueil périscolaire	6
2.1 – Garderie du matin maternelle et élémentaire (7h30 – 8h30).....	6
2.2 – Restauration scolaire maternelle et élémentaire (11h30 - 13h30).....	7
2.3 – Accueil Périscolaire du soir maternelle et élémentaire (16h30 - 18h30).....	7
2.4 – Études surveillées élémentaires (16h30 - 17h30).....	8
2.5 – TAP (Temps d'Activités Périscolaires) jeudi après-midi maternelle et élémentaire (13h30 -16h30)	8
2.6 – Garderie du mercredi en fin de matinée maternelle et élémentaire (11h30 – 12h30)	9
2.7 – Accueil de loisirs municipal du mercredi maternelle et élémentaire (11h30 – 18h30)	9
Article 3 – Modalités d'inscription et de réservation	9
Article 4 – Modification ou Annulation des inscriptions	10
Article 5 – Règles de vie des accueils collectifs municipaux	11
5.1 – Pour les adultes	11
5.2 – Pour les enfants	11
5.3 – Les sanctions	12
Article 6 – Conditions de départ de l'enfant	12
Article 7 – Projet d'Accueil Individualisé (PAI)	12
Article 8 – La facturation et les modalités de règlement	13
8.1 – Quotient familial	14
8.2 - Paiement des factures	14
8.3 - Régularisation des factures impayées à la date limite de paiement	15
Article 9 – Protocole en cas de grève	16
9.1 Grève des agents de l'Éducation Nationale	16
9.2 Grève des agents de la Collectivité Territoriale	16
Article 10 – Coordonnées	17

Depuis de nombreuses années, l'Éducation représente un enjeu fort à Francheville. Les différents contrats que la Ville a signé avec la Caisse d'Allocations Familiales attestent de la volonté d'apporter une proposition qualitative dans l'organisation des temps périscolaires et extrascolaires des enfants.

Dans les 6 écoles, la Ville propose un service périscolaire. Ce service à vocation sociale et éducative représente un lieu de détente et de loisirs pour l'enfant, soit avant sa journée d'école, pendant son temps de repas, soit avant son retour en famille.

À partir d'orientations données par les élus telles que la mixité sociale, l'éveil à la citoyenneté, le développement personnel, le soutien à la fonction parentale, les équipes de la Direction de l'Éducation élaborent des projets pédagogiques, validés par les partenaires institutionnels, afin de répondre au mieux aux besoins des enfants.

Un Projet Éducatif de Territoire

Ce projet éducatif formalise aujourd'hui l'engagement des différents partenaires pour organiser, notamment, le bien-être de l'enfant dans la liaison entre les temps scolaires et périscolaires en se déclinant de façon transversale et en donnant sens au quotidien. Il définit une culture éducative commune à l'échelle de la ville.

Une Direction de l'Éducation

La Direction de l'Éducation pilote, en cohérence avec les objectifs éducatifs de la ville, un certain nombre de missions :

- Organiser et gérer les activités périscolaires, extra-scolaires et la restauration scolaire.
- Organiser et gérer l'ensemble des inscriptions : scolaires, périscolaires, extra-scolaire et restauration scolaire.
- Assurer le bon fonctionnement des 3 groupes scolaires publics de Francheville dont 3 écoles maternelles, 3 écoles élémentaires qui accueillent plus de 1280 élèves.
- Affecter du personnel municipal pour l'ensemble des missions (animation, restauration, entretien).
- Organiser et animer le Conseil Municipal des Enfants (CME).

Les accueils périscolaires du soir, les TAP du jeudi après midi ainsi que l'accueil du mercredi au Bourg font l'objet d'une déclaration auprès des services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Ce cadre réglementaire impose à la collectivité :

- la qualification du personnel (50 % de l'équipe doit posséder un BAFA ou équivalent, 30 % peuvent être en cours d'obtention de ces qualifications, et 20 % peuvent ne pas être qualifiés)
- le taux d'encadrement réglementaire en accueil périscolaire fixe la présence d'un animateur pour 14 enfants de – de 6 ans et un animateur(trice) pour 18 enfants de + de 6 ans.

Quant à l'accueil du mercredi après-midi et des vacances scolaires, il nécessite un animateur(trice) pour 8 enfants d'âge de – 6 ans et d'un animateur(trice) pour 12 enfants de + de 6 ans.

Les équipes d'animation de la ville ont, pour missions principales :

- d'accueillir les enfants et leurs familles,
- de veiller au respect des règles d'hygiène, et de sécurité tant physique qu'affective,
- de proposer aux enfants une variété d'activités et de loisirs.

Article 1 – Organisation des services périscolaires

Les services périscolaires sont ouverts aux enfants scolarisés dans les écoles de la commune, dans la continuité de la journée d'école. Le centre de loisirs du mercredi après-midi est quant à lui ouvert à tous les enfants de + de 3 ans scolarisés.

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
7h30 8h30	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie	Garderie
9h30 10h30 11h30	Ecole	Ecole	Ecole	Ecole	Ecole
12h30 13h30	Restaurant scolaire	Restaurant scolaire	Garderie	Restaurant scolaire	Restaurant scolaire
14h30 15h30 16h30	Ecole	Ecole	Centre de Loisirs du Bourg	TAP	Ecole
17h30 18h30	Accueil Périscolaire du soir ou Etude*	Accueil Périscolaire du soir ou Etude*		Accueil Périscolaire	Accueil périscolaire du soir ou Etude*

(*) pour les études : ne concerne que les élémentaires. **Attention** pas d'étude le jeudi

Les familles peuvent bénéficier des services périscolaires uniquement dans le cadre des amplitudes horaires suivantes :



- › de 7h30 à 16h30
- › de 8h00 à 17h30
- › de 8h30 à 18h30

Aucune dérogation ne sera accordée.

Article 2 – Les différents temps d'accueil périscolaire

L'inscription à chaque service périscolaire est obligatoire et doit s'effectuer dès le mois de mai de l'année scolaire précédente (ex : mai 2017 pour l'année scolaire 2017-2018). Cette inscription peut se faire à l'année, sauf pour les TAP du jeudi après-midi où seule une inscription par période est possible. Pour toute modification de planning ou annulation de journée un délai de prévenance de 7 jours jusqu'à 9h30 sera nécessaire.

2.1 – Garderie du matin maternelle et élémentaire (7h30 – 8h30)

Du lundi au vendredi, à partir de 7h30 la commune organise un accueil sur les 3 groupes scolaires. Les enfants sont accompagnés par leur parent soit entre 7h30 et 7h40, soit entre 8h00 et 8h10. En dehors de ces horaires, les portails sont fermés.

La garderie a pour objectif de permettre aux parents de concilier leur vie familiale et leur vie professionnelle et de proposer aux enfants un cadre sécurisant aménagé en divers espaces de jeu pour démarrer la journée en douceur. Ce temps de courte durée privilégie les jeux calmes, la communication entre adultes et enfants mais aussi entre enfants. Il s'agit d'un temps de transition entre la maison et l'école.

2.2 – Restauration scolaire maternelle et élémentaire (11h30 - 13h30)

Les restaurants scolaires de la ville de Francheville fonctionnent sur le mode dit de « liaison froide », les repas sont remis en température dans chaque restaurant en cuisine satellite. Une société de restauration fabrique les repas selon des menus préalablement établis par une diététicienne et validés dans le cadre d'une commission restauration, à partir d'un plan alimentaire adapté aux enfants, dans le respect des prescriptions du Groupe d'Étude de marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN) et de la réglementation en vigueur. Ils sont contrôlés par les responsables des restaurants dans le cadre d'un cahier des charges strict.

Tous les enfants inscrits, scolarisés dans les écoles de la ville, de la petite section à partir de trois ans au CM2 peuvent avoir accès à la restauration scolaire de 11h30 à 13h30.

Les enfants n'ayant pas fréquenté l'école le matin ne pourront pas être accueillis au restaurant scolaire.

Les agents scolaires, animateurs(trices) et ATSEM qui encadrent les enfants ont une mission éducative et pédagogique avec des actions adaptées aux besoins de l'enfant. Leur positionnement s'inscrit dans la continuité éducative avec l'école et la famille.

Pour que le temps du repas soit aussi un moment de détente après une matinée d'apprentissage à l'école, chacun veille au respect des règles de bonne conduite.

Avant ou après le repas, sont mis à la disposition des enfants, des jeux, des espaces aménagés, des propositions d'activités.

L'enfant peut, en fonction de ses envies et de ses besoins, soit jouer librement sous la surveillance des encadrants, soit participer aux activités proposées.

Aucun menu spécifique n'est servi au sein des restaurants scolaires. Les jours où le service comporte de la viande porcine, une viande de substitution est proposée.

En cas d'incident (panne du four ou armoire froide, difficulté de livraison...) un menu de secours peut être servi sous la forme d'un repas froid.

Régime alimentaire pour raison médicale ou allergies alimentaires (voir Article 7)

2.3 – Accueil Périscolaire du soir maternelle et élémentaire (16h30 - 18h30)

Les enfants sont pris en charge dès la fin de l'école par des animateurs (trices) de 16h30 à 18h30.

Après une journée d'école, il est proposé des espaces de jeu aménagés et des activités courtes et variées. Les activités proposées sur ce temps de la journée sont basées sur le libre choix de l'enfant en fonction de ses envies du moment. Pour permettre ce choix, les équipes d'animation proposent à la fois des activités dirigées et des activités centrées sur le jeu. Ces choix s'inscrivent dans des temps de la vie quotidienne, régie par des règles de vie communes.

Cet accueil n'est possible qu'aux enfants inscrits dans la limite de la capacité d'accueil. A 16h30, seuls les enfants inscrits sont pris en charge par le personnel municipal. Les enfants non-inscrits demeurent sous la responsabilité de l'enseignant(e).

En raison des mesures de renforcement de la sécurité au sein des écoles, et en fonction des heures de départs signalées par les parents sur le formulaire d'inscription, les enfants seront accompagnés jusqu'au portail ou entrée pour des départs à heure fixe :



‣ de 17h20 à 17h30

‣ de 17h55 à 18h05 ou de 18h20 à 18h30

Le goûter de l'accueil périscolaire du soir sera désormais **à fournir par la famille**, dans le sac de l'enfant. Les produits à conserver au frais ne sont pas autorisés.

2.4 – Études surveillées élémentaires (16h30 - 17h30)

Les études surveillées sont mises en place par des enseignants(es) afin de permettre aux enfants de faire leurs devoirs les lundis, mardis et vendredis.

Un formulaire de pré-inscription sera envoyé avant la fin de l'année scolaire précédente (ex : juin 2017 pour l'année scolaire 2017-2018). Les inscriptions seront à confirmer directement auprès des enseignants(es) sur chaque école.

Le goûter **est à fournir par la famille**, dans le sac de l'enfant. Les produits à conserver au frais ne sont pas autorisés.

2.5 – TAP (Temps d'Activités Périscolaires) jeudi après-midi maternelle et élémentaire (13h30 -16h30)

Dans le cadre de l'organisation des rythmes éducatifs la ville de Francheville a fait le choix en concertation avec la communauté éducative locale de positionner les TAP le jeudi après-midi.

Pour les enfants de maternelles jusqu'au CP, les activités se déroulent dans l'enceinte de l'école. Plusieurs activités sont proposées par des ATSEM, des animateurs(trices) ou des associations sous la responsabilité de la ville. Il est aussi laissé la possibilité de rejoindre les espaces ludiques pour jouer, flâner, lire et surtout se détendre. Il s'agit, dans la mesure du possible, de s'adapter aux envies et besoins de l'enfant ainsi, les PS et MS commencent l'après-midi par un temps de sieste et les GS et les CP par un temps calme, avec la possibilité d'intégrer la sieste.

Les activités sont proposées par cycle allant d'une période de vacances scolaires à une autre. À chaque fin de période un temps d'échange est proposé aux enfants pour évaluer les activités ainsi que le fonctionnement général de ces jeudis après-midi.

Les enfants de petites sections ne fréquentant pas l'école maternelle l'après-midi durant la semaine sur le temps scolaire ne seront pas admis aux TAP. De même tout enfant n'étant pas présent à l'école le jeudi matin ne pourra pas être accueilli sur le temps périscolaire du jeudi après-midi.

Pour les enfants à partir du CE1, les activités culturelles ou sportives sont essentiellement proposées au sein des équipements municipaux dont le fort du Bruissin, la médiathèque, le complexe sportif et le city park. Un stand de présentation des activités est mis en place pour permettre aux enfants de découvrir les activités du cycle suivant et émettre un choix de préférence qui sera traité en fonction des possibilités. Les activités sont encadrées par des animateurs(trices), des agents scolaires, ou des associations.

L'enfant inscrit et présent au TAP l'est jusqu'à 16h30 et de ce fait aucun départ ne sera possible dans l'après midi.

2.6 – Garderie du mercredi en fin de matinée maternelle et élémentaire (11h30 - 12h30)

Dans le cadre de l'organisation des rythmes éducatifs et de la semaine à 4 jours ½, la ville organise une garderie d'une heure le mercredi après l'école. Les enfants sont récupérés par les ATSEM pour jouer tranquillement dans la cour ou dans une salle périscolaire si le temps le nécessite. Les enfants sont accompagnés au portail pour un départ à 12h30.

2.7 – Accueil de loisirs municipal du mercredi maternelle et élémentaire (11h30 – 18h30)

La ville de Francheville organise un accueil de loisirs le mercredi après midi au sein des locaux de l'école du Bourg qui permet aux enfants d'être accueillis dans la continuité de la matinée d'école dès 11h30 ou à partir de 13h30. Ce temps collectif offre aux enfants la possibilité de partager un temps de loisirs avec les copains(ines). Des espaces de jeux sont aménagés pour le plaisir de jouer seul ou en groupe, et diverses activités sont proposées tout au long de l'année.

Article 3 – Modalités d'inscription et de réservation

« L'inscription administrative aux services périscolaires et à la restauration scolaire est obligatoire et se fait chaque année **au mois de mai**. Pour ce faire, il vous suffit de compléter la fiche d'admission disponible sur le site internet de la ville, dans les points d'information municipaux et, à partir de janvier 2018, sur le portail famille. Cette fiche doit impérativement être retournée car aucun enfant ne peut être accueilli aux différents accueils si la fiche d'admission n'a pas été préalablement validée par la Direction de l'Éducation. De même **la demande d'inscription ne sera prise en compte que si la famille est à jour de tous ses règlements des années précédentes.**

Toute modification de renseignements fournis lors de l'inscription doit être signalée. N'oubliez pas de joindre au dossier une attestation CAF datant de moins de 3 mois.

Il y a deux possibilités de fréquentation aux services périscolaires, **régulière (sur l'année)** ou **occasionnelle** en fonction du besoin des parents.

Pour une fréquentation **régulière**, il vous suffit de cocher sur la fiche d'inscription « *fréquentation à l'année* » en précisant les jours de fréquentation.

Pour une inscription **occasionnelle**, il vous suffit de cocher sur la fiche d'inscription « *fréquentation occasionnelle* » et de respecter un délai de pré-réservation de 7 jours ouvrés avant 9h30.

Vous pouvez procéder à cette inscription soit :

- en appelant au 04 78 59 58 08
- par courriel à l'adresse carteville@mairie-francheville69.fr
- à compter de janvier 2018 via le portail famille

ATTENTION! Aucun enfant non inscrit ne pourra pas être accueilli aux services périscolaires.

Pour des raisons de sécurité toute absence doit être signalée à la Direction de l'Éducation même si elle donne lieu à facturation. En cas d'absence non signalée, un rappel au règlement sera fait par courrier aux familles. Si cela devait rester sans effet, la ville se réserve le droit de suspendre l'accès aux services.

Article 4 – Modification ou Annulation des inscriptions

Les modifications du planning de réservation ne sont possibles que dans le respect d'un délai de prévenance de **7 jours ouvrés avant 9h30** auprès de la Direction de l'Éducation. À compter de janvier 2018 chaque famille pourra modifier ou annuler ses réservations en se connectant sur son espace personnel via le portail famille, sous réserve de ce délai de prévenance de 7 jours avant 9h30 sinon le logiciel ne permettra plus cette modification et le repas ou la prestation sera facturé.

Conscient des aléas de la vie quotidienne la ville pourra tolérer, sous réserve de justificatif, une inscription exceptionnelle le jour J ou une modification hors délai. Cette tolérance se limitera à 10 journées maximum par enfant et par année scolaire.

L'annulation d'un accueil périscolaire ou d'un repas hors délai sera facturé sauf en cas de transmission d'un justificatif (certificat médical) sous 48 heures auprès de la Direction de l'Éducation.

La gestion de l'ensemble des temps périscolaires et de restauration scolaire décrits dans ce règlement intérieur est sous la responsabilité de la ville de Francheville. C'est la raison pour laquelle aucune modification ne sera possible auprès du directeur(trice) de l'école.

NOUVEAU MODE D'INSCRIPTION A PARTIR DE JANVIER 2018

La ville de Francheville sera dotée d'un nouveau logiciel de gestion des inscriptions qui offrira de nouvelles fonctionnalités avec entre autre un « **portail famille** ». Il permettra aux parents, via la **création d'un compte personnel**, d'inscrire leur(s) enfant(s) aux différents accueils, de consulter, modifier leurs informations personnelles et de régler leurs factures à distance.

Article 5 – Règles de vie des accueils collectifs municipaux

Lors de l'inscription aux services périscolaires de la commune, les parents et les enfants s'engagent à suivre les règles de vie qui sont fixées pour tous les acteurs, à l'intérieur de chaque espace et structures municipales. Le respect de ces règles est en soi un acte éducatif qui s'applique à tous.

Il est demandé à tous d'avoir une attitude et un langage correct envers les autres, et de respecter le matériel et les locaux.

5.1 – Pour les adultes

Le personnel éducatif s'engage à assurer la sécurité :

- en proposant des animations de loisirs dans un cadre permettant l'épanouissement de l'enfant
- en étant à l'écoute des besoins des enfants, en veillant à leur hygiène, en apportant soin, sécurité affective et physique

Les parents s'engagent à :

- respecter le personnel
- respecter les décisions prises en cas de manquement aux règles
- prévoir pour leur enfant une tenue adaptée à l'activité et la météo
- prévenir de toutes modifications d'accueil, même hors délai.
- respecter les horaires du service

5.2 – Pour les enfants

Sur tous les temps, dans tous les lieux

Selon les espaces de vie, restaurant scolaire, salle d'activité, couloirs, cours de récréation..., des règles sont établies dès le début de l'année ainsi que les sanctions.

Il est demandé à chaque enfant de respecter :

- **les autres enfants et les adultes** : être poli, avoir une attitude et un langage correct.

Tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes en charge de l'encadrement, tout acte de violence sont interdits.

- **le matériel et les locaux** : prendre soin des jeux, du matériel et des locaux.

En cas de non-respect des règles

Si les règles ne sont pas respectées

- l'encadrant expliquera verbalement l'erreur de l'enfant
- l'enfant devra réparer la bêtise
- le directeur(trice) de l'accueil de loisirs informera les parents

Si le comportement ne s'améliore pas :

- un courrier ou courriel est envoyé aux parents, il s'agit alors d'un avertissement.
- au deuxième avertissement un rendez-vous est pris avec les parents pour évoquer les conditions d'accueil.

Si la faute est grave, le rendez-vous n'attendra pas les 2 avertissements !

5.3 – Les sanctions

Pour garantir une vie collective sereine, le respect des règles est non négociable. Si elles ne sont pas respectées, des sanctions sont prévues et réfléchies par les responsables des accueils.

Chaque sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. La sanction doit en effet être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et elle s'adresse à un enfant ou adulte déterminé, dans une situation donnée. Elle doit être expliquée à l'enfant qui a la possibilité de s'expliquer et de se justifier.

Ainsi chaque sanction peut-être unique et une réparation et/ou un engagement peuvent être définis avec l'enfant et la famille.

En cas de dégradation matérielle, le remplacement ou les réparations seront à la charge de la famille.

Le directeur de l'école est informé de toute procédure de discipline mise en place à l'égard d'un élève de l'école.

Article 6 – Conditions de départ de l'enfant

Les horaires des services périscolaires doivent être respectés. Les enfants accueillis pourront quitter les services périscolaires dans les conditions suivantes :

Seuls les responsables légaux de l'enfant ou une personne de plus de 16 ans autorisée et déclarée par ceux-ci sur la fiche d'inscription peuvent venir le chercher dans les locaux d'accueil. Possibilité de départ seul de l'enfant en classe élémentaire pour le jeudi à 13h30 ou 16h30 et le mercredi à 12h30 uniquement sur présentation d'une décharge écrite et signée par les représentants légaux de l'enfant.

Toute modification concernant le responsable légal ou des personnes étant autorisées à venir chercher l'enfant, doit être signifiée par écrit, par le responsable légal, auprès du directeur du centre de loisirs. Lorsque la personne qui vient chercher occasionnellement un enfant n'est pas connue des encadrants, elle doit présenter une pièce d'identité, correspondant au nom indiqué par le responsable légal.

Les **retards** entraînent des difficultés de fonctionnement, ainsi au bout de trois retards (de plus de 10 minutes) un premier avertissement écrit sera adressé aux parents. À la suite de ce courrier et si un retard est à nouveau constaté, la ville se réserve le droit de prononcer une exclusion définitive des accueils et la famille en sera avertie par courrier.

Article 7 – Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Pour tout enfant souffrant d'une allergie alimentaire ou d'un problème de santé (diabète, asthme, etc.), un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) doit être rempli. **Les parents doivent s'adresser impérativement à la directrice ou au directeur de l'école qui organisera la signature du PAI entre les parents, l'enseignant, l'inspecteur de l'éducation nationale, le médecin scolaire, le responsable du restaurant et le directeur de l'accueil de loisirs.** Une ordonnance d'un allergologue ou d'un médecin mentionnant les allergènes et les mesures à prendre doit être jointe au dossier. Il revient aux parents de fournir les médicaments le cas échéant.

Un P.A.I. doit être signé chaque année (sauf reconduction expresse) et un simple certificat médical ne peut suffire. **Aucune allergie ne pourra être prise en compte en l'absence de P.A.I. Les restaurants scolaires pourront accueillir les enfants bénéficiaires d'un PAI, ayant des allergies lourdes inscrites dans le cadre du Protocole « Paniers Repas ».**

Les médicaments et ordonnance doivent être fournis en double exemplaires pour les enfants fréquentant les services périscolaires à la gestionnaire du restaurant scolaire.

Pour tout enfant souffrant d'une allergie alimentaire ou d'un problème de santé (diabète, asthme, etc...), un PAI (Plan d'Accueil Individualisé) doit être rempli. L'admission définitive au restaurant scolaire ne peut être prononcée qu'après avis médical du médecin scolaire.

Le système des paniers-repas fournis par les parents (tarification spécifique mise en place) s'appliquera automatiquement aux enfants connaissant des allergies lourdes, à savoir :

- plus de 2 aliments à éviter,
- l'allergie d'un aliment entrant fréquemment dans la composition d'un repas (œuf, arachide, fruits à coque ...).

Article 8 – La facturation et les modalités de règlement

Pour les familles domiciliées à Francheville, **les tarifs des services périscolaires sont appliqués en fonction du quotient familial** déclaré ou calculé par le service périscolaire, avec les plafonds et les planchers indiqués ci-dessous.

Pour les familles extérieures à la commune, le plein tarif est appliqué.

Services Périscolaires & Extra-scolaires	QF inférieur ou égal à 455	QF supérieur ou égal à 2929
Restaurant scolaire	1,53 €	6,12 €
Panier-repas	1,08 €	4,08 €
Garderie du matin		
Garderie mercredi 11h30 - 12h30	0,55 €/heure	2,22 €/heure
Accueils de Loisirs du Soir		
Jeudi après-midi (TAP) 13h30 - 16h30	1,62 €	6,54 €
Mercredi Centre de Loisirs Bourg (forfait 5 heures)	2,75 €	11,12 €
Mercredi Centre de Loisirs Bourg (forfait 7 heures avec restauration)	5,39 €	21,69 €
Études surveillées	gratuites	gratuites

La Direction de l'Éducation est à votre disposition pour vous communiquer votre tarif personnalisé aux services périscolaires et extra-scolaires, par téléphone au 04 78 59 58 08 ou par mail carteville@mairie-francheville69.fr

Cas particulier :

Pour les familles divorcées ou séparées, il est possible d'adapter les modalités de facturation en fonction de la situation personnelle de chacune. Pour cela merci de transmettre :

- soit une copie du jugement de divorce,
- soit dans les cas de séparation amiable un courrier indiquant le parent qui prend en charge les frais liés aux services périscolaires, la photocopie des deux cartes d'identité ainsi qu'un planning relatif à la garde de l'enfant.

8.1 – Quotient familial

Le quotient familial doit être déclaré avant chaque rentrée scolaire en transmettant **une attestation CAF en cours de validité** envoyée par mail à l'adresse carteville@mairie-francheville69.fr ou en la déposant à l'accueil de la maison Jacques Faure **contre récépissé**. Une nouvelle attestation doit être également transmise au mois de janvier de chaque année.

Les familles qui n'auront pas transmis leur quotient familial seront facturées plein tarif et aucune régularisation ne sera possible sur les factures antérieures.

Seules les familles avec 1 enfant ne bénéficiant pas d'allocations peuvent demander le calcul de leur quotient familial auprès des services municipaux. Pour les autres familles bénéficiaires d'allocations familiales, merci de vous rapprocher de la CAF afin d'obtenir votre quotient.

8.2 - Paiement des factures

Les tarifs des temps périscolaires sont fixés par délibération municipale. Toute réservation est due sauf en cas d'annulation dans les délais ou sur présentation d'un certificat médical.

Les factures des services périscolaires sont éditées mensuellement et transmises aux parents par l'intermédiaire de l'école et notamment de la classe de l'aîné. En période de vacances scolaires, elles vous sont envoyées par courrier. Pour les familles qui le souhaitent, elles peuvent également créer un compte via le portail famille en se connectant sur le site internet de la mairie et en cliquant sur le lien « s'inscrire », elles pourront alors consulter et payer en ligne leurs factures périscolaires.

À compter de janvier 2018, toutes ces modalités seront encore plus simples à réaliser via le futur « portail famille ».

Ces factures sont à régler au plus tard le dernier jour ouvré de chaque mois par différents modes de paiement à l'attention du régisseur de la Régie Périscolaire à l'adresse suivante :

Maison Jacques Faure

Direction de l'Éducation

2 rue de la Poste

du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h45 à 17h00

Différents modes de paiement sont à la disposition des familles :

- ◆ chèque bancaire libellé à l'ordre de la régie périscolaire,
- ◆ espèce,
- ◆ carte bancaire
- ◆ prélèvement automatique,
- ◆ chèque emploi service universel (CESU), uniquement pour les activités périscolaires (hormis la restauration scolaire) ainsi que dans le cadre d'un accueil sans hébergement pour les enfants de moins de 6 ans.
- ◆ Chèques Vacances, Bons Caf, uniquement pour les activités extra-scolaires.



Service de télépaiement en ligne TIPI sur le site internet de la commune.

8.3 - Régularisation des factures impayées à la date limite de paiement

En cas de dépassement de la date limite de paiement (dernier jour ouvré de chaque mois), le dossier est transmis au Trésor Public, qui, **seul sera habilité à recevoir et encaisser les paiements**. Vous devez dans ce cas envoyer votre règlement à la trésorerie de Tassin afin d'éviter toute perte de chèque ou espèces, à l'adresse suivante :

Trésorerie de Tassin
9 Avenue de Lauterbourg
BP 64
69812 TASSIN LA DEMI LUNE CEDEX

En aucun cas, vous ne pouvez cumuler sur un seul chèque une facture mise en recouvrement et une facture en cours. Vous devrez établir deux règlements à adresser l'un au trésor public dans les conditions ci-dessus et l'autre aux services dédiés de la mairie.

Pour toute question à ce sujet, le régisseur est à votre disposition à la maison Jacques Faure au 04 78 59 58 08 aux jours et horaires d'ouverture.

Vous pouvez également le contacter par courriel : carteville@mairie-francheville69.fr

Pour toute question portant sur le règlement des services périscolaires, merci de joindre la Direction de l'Éducation au 04 78 59 58 08 ou par courriel à carteville@mairie-francheville69.fr

Article 9 – Protocole en cas de grève

9.1 Grève des agents de l'Éducation Nationale

Dès que la Ville est prévenue par l'Éducation Nationale (24h à 48h) et que les conditions requises d'accueil sont respectées, le Service Minimum d'Accueil (SMA) est mis en place comme le prévoit la loi n° 2008-790 du 20 août 2008.

L'accueil des enfants, assuré par les agents municipaux et/ou par du personnel extérieur qualifié, est organisé dans les écoles maternelles et/ou élémentaires concernées. Il se fera dans les salles du périscolaire, les salles de classe libres et les cours de récréation. **Les accueils périscolaires seront maintenus dans la mesure du possible en fonction du nombre d'agents.**

La Direction Éducation communiquera aux familles la mise en œuvre de l'accueil 48h à 24h avant son application par voie d'affichage dans chaque école, à la Mairie, sur le site de la ville et sur l'espace Famille. Cette information sera aussi communiquée aux directeurs d'école qui en informeront les parents par le cahier de liaison.

Important : les parents doivent communiquer à la Direction Éducation la présence de leur(s) enfant(s) à cet accueil ainsi que l'inscription au repas du midi, 24 heures avant le jour de grève.

9.2 Grève des agents de la Collectivité Territoriale

Lors d'une grève des agents municipaux, la loi du 20 août 2008 ne prévoit pas la mise en place du Service d'Accueil Minimum, sur le temps d'accueil périscolaire et la restauration scolaire.

Les accueils périscolaires sont soumis à des taux d'encadrement très stricts y compris les jours de grève. Si, suite au mouvement de grève, nous ne pouvons répondre à cette réglementation, l'accueil ne pourra pas être assuré pour la sécurité des enfants.

Les parents qui souhaitent garder leurs enfants, si leur enseignant(e) est gréviste, doivent effectuer l'annulation aux différents services périscolaires à la séance soit :

- en appelant au 04 78 59 58 08
- par courriel à l'adresse carteville@mairie-francheville69.fr
- à compter de janvier 2018 via le portail famille

Dans le cas où le nombre de personnel gréviste au sein de nos équipes ne nous permet pas d'assurer un service normal, le restaurant scolaire sera fermé mais les enfants pourront être accueillis avec un pique-nique fourni par les parents. **Les produits à conserver au frais ne sont pas autorisés.** Un tarif réduit est appliqué ce jour-là.

Article 10 – Coordonnées

Les services de la Direction de l'Éducation

Maison Jacques Faure

2 rue de la Poste

69340 Francheville

Tél : 04 78 59 58 08 – Fax : 04 78 59 91 02

carteville@mairie-francheville69.fr

- À compter de janvier 2018 par le biais de votre espace personnel via le portail famille -

Garderie du matin Garderie mercredi 11h30 – 12h30	Bel-Air 06 83 64 14 64 Bourg 06 83 64 19 20 Châter 06 83 64 09 09	carteville@mairie-francheville69.fr
Restaurant Scolaire	Bel-Air 06 89 87 20 90 Bourg 07 84 00 50 26 Châter 06 29 92 00 73	carteville@mairie-francheville69.fr
Accueil Périscolaire du Soir et TAP du jeudi après-midi	Bel-Air 06 83 64 14 64 Bourg 06 83 64 19 20 Châter 06 83 64 09 09	periscobelair@mairie-francheville69.fr periscobourg@mairie-francheville69.fr periscochater@mairie-francheville69.fr
Accueil de Loisirs du Bourg (mercredi après-midi)	Bourg 06 83 64 19 20	periscobourg@mairie-francheville69.fr

Les Directions des écoles en temps scolaires

Ecole Maternelle du Châter :

Allée de l'Aubier 69340 Francheville Téléphone : 04.78.59.28.75

Ecole Élémentaire du Châter :

Allée de l'Aubier 69340 Francheville Téléphone : 04.78.59.54.91

Ecole Maternelle Jacques Prévert :

Place Jacques Prévert 69340 Francheville Téléphone : 04.78.59.28.20

Ecole Élémentaire du Bourg :

Place Jacques Prévert 69340 Francheville Téléphone : 04.78.59.03.90

Ecole Maternelle et Élémentaire de Bel Air :

Place Loano 69340 Francheville Téléphone : 04.78.34.75.25