



VILLE D'AMBERIEU-EN-BUGEY

REGLEMENT INTERIEUR

Année scolaire 2023-2024

ACCUEILS PERISCOLAIRES ET EXTRASCOLAIRES

CENTRE DE LOISIRS

« Les renardeaux »

Contact : Direction Action Educative et Vie Scolaire

12 rue Clos Dutillier

01500 AMBERIEU EN BUGEY

Tél : 04 74 46 17 37

Accusé de réception en préfecture
001-210100046-20230623-DEL_2023_03_46-DE
Date de télétransmission : 29/06/2023
Date de réception préfecture : 29/06/2023

SOMMAIRE

1.	Accueil périscolaires & restauration	1
1.1	Horaires	1
1.2	Comment inscrire mon enfant ?	2
1.3	Comment réserver les jours de fréquentation et cas particuliers	2
1.4	Organisation des temps d'accueils	3
1.4.1	Accueil périscolaire du matin	3
1.4.2	Accueil périscolaire du midi	3-4
1.4.3	Accueil du soir	5
1.4.4	La restauration scolaire	5
1.5	Les tarifs des accueils périscolaires et de la restauration	6
2.	Centre de loisirs municipal « Les renardeaux »	7
2.1	Comment inscrire mon enfant ?	7
2.2	Comment réserver les jours de fréquentation et cas particuliers ?	7-8
2.3	Plan mercredi	8
2.4	Formules proposées et tarification	9
2.4.1	Formules	9
2.4.2	Tarification	9
3.	Activités extrascolaires	10
3.1	Comment inscrire mon enfant ?	10
3.1.1	Constitution du dossier d'inscription	10
3.1.2	Organisation d'une journée type	10-11
3.2	Les tarifs des accueils extrascolaires	12
4.	Modalités communes aux différentes structures	12
4.1	Constitution du dossier d'inscription	12
4.2	Priorités d'inscription	13
4.3	Facturation	14
4.4	Calcul de la facturation	14
4.5	Règlements et procédure de paiement	14
4.6	Les règles de savoir-vivre	15
4.7	Modalités particulières d'accueil	16
4.8	Les informations pratiques	17
4.9	Informatique et liberté	17
4.10	Communication	18

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les modalités d'accès aux services périscolaires et extrascolaires municipaux.

1. ACCUEILS PERISCOLAIRES & RESTAURATION

1.1 HORAIRES

La commune d'Ambérieu-en-Bugey organise l'accueil des enfants scolarisés :

- Avant et après les cours du matin (sans service de restauration),
- Après les cours de l'après-midi,
- Durant le temps méridien pour la restauration des enfants.

Ces services municipaux, facultatifs, fonctionnent dans chacune des écoles sous la responsabilité d'agents communaux. L'objectif est de proposer aux familles des services de qualité conciliant la sécurité et les besoins des enfants avec les contraintes horaires des parents dans le respect de la semaine scolaire des 4 jours.

HORAIRES POUR LES ECOLES : JEAN DE PARIS

JULES FERRY (MATERNELLE ET ELEMENTAIRE)

JEAN JAURES (MATERNELLE ET ELEMENTAIRE)

LUNDI - MARDI - JEUDI – VENDREDI						
7h15 - 8h20	8h20 - 8h30	8h30 - 11h30	PAUSE MERIDIENNE	13h20 - 13h30	13h30 - 16h30	16h30 - 18h30*
Accueil du matin Accueil possible jusqu'à 8h00	Ouverture portail Temps Scolaire	Temps Scolaire	11h30 - 13h20 Accueil AVEC restauration	Ouverture Portail Temps Scolaire	Temps Scolaire	Accueil du soir Sorties échelonnées à partir de 17h00
			11h30 - 12h15 Accueil SANS restauration			

* De 16h30 à 17h00 : pour des raisons organisationnelles et de sécurité, le temps périscolaire de 16h30 à 17h00 est un temps contraint durant lequel les parents ne pourront prendre en charge leur(s) enfant(s).

HORAIRES POUR L'ECOLE MATERNELLE DU TIRET

LUNDI - MARDI - JEUDI – VENDREDI						
7h15 - 8h10	8h10 - 8h20	8h20 - 11h20	PAUSE MERIDIENNE	13h15 - 13h25	13h25 - 16h25	16h25 - 18h30*
Accueil du matin Accueil possible jusqu'à 8h00	Ouverture portail Temps Scolaire	Temps Scolaire	11h20 - 13h15 Accueil AVEC restauration	Ouverture Portail Temps Scolaire	Temps Scolaire	Accueil du soir Sorties échelonnées à partir de 16h45
			11h20 - 12h15 Accueil SANS restauration			

* De 16h25 à 16h45 : pour des raisons organisationnelles et de sécurité, le temps périscolaire de 16h25 à 16h45 est un temps contraint durant lequel les parents ne pourront prendre en charge leur(s) enfant(s).

1.2 COMMENT INSCRIRE MON ENFANT ?

Les inscriptions sont obligatoires pour toutes fréquentations sur un temps d'accueil périscolaire. Elles s'effectuent :

- en ligne via le site de la ville : www.ville-amberieu.fr/jeunesse/périscolaire
OU
- au service scolaire, en retirant un dossier papier

L'inscription est subordonnée au dépôt d'un dossier complet et au règlement des factures antérieures, c'est-à-dire d'un solde égal à zéro au service « régie » et sur le logiciel du trésor public, et ce, quel que soit l'activité (petite enfance, accueils périscolaires, restaurant scolaire, extrascolaire, centre de loisirs municipal).

Les inscriptions périscolaires ne sont pas reconduites tacitement pour l'année scolaire suivante même si votre enfant est déjà scolarisé dans une école à Ambérieu -en-Bugey. **Un dossier complet doit donc être fourni chaque année scolaire.**

Le délai de traitement du dossier est de 15 jours minimum.

1.3 COMMENT RESERVER LES JOURS DE FREQUENTATION ET CAS PARTICULIERS ?

La fréquentation aux différents accueils s'effectue uniquement via le portail famille « onglet planning : effectuer de nouvelles réservations ».

Les parents doivent inscrire leur(s) enfant(s) **au plus tard le 20 du mois en cours**, pour les réservations du mois suivant.

Exemples :

20 JANVIER = Dernier jour pour les inscriptions du mois de FÉVRIER	20 FÉVRIER = Dernier jour pour les inscriptions du mois de MARS	20 MARS = Dernier jour pour les inscriptions du mois d' AVRIL
--	---	---

Le planning mensuel des fréquentations accordées sera envoyé par mail dans la semaine suivante.

Absence de l'enfant

- En cas d'absence de l'enfant à la journée : le service ne sera pas facturé
- En cas d'absence de l'enfant pour les cours du matin, il ne lui sera pas possible d'être pris en charge sur le temps de restauration scolaire à la fin des cours du matin.

Absence d'un enseignant

- En l'absence de son enseignant, si l'enfant reste à domicile, les services ne seront pas facturés.

En cas de grève

- En cas de fermeture du restaurant scolaire, si le repas est fourni par les parents, seuls les frais d'encadrement seront facturés.

1.4 ORGANISATION DES TEMPS D'ACCUEILS

1.4.1 Accueil périscolaire du matin

L'accueil périscolaire du matin est un temps où l'enfant est accueilli de manière individualisée pour le laisser commencer sa journée à son rythme. Des activités calmes et individuelles sont privilégiées.

Pour des raisons d'organisation, l'accès à l'accueil périscolaire du matin est possible jusqu'à 8h00, dernière heure.

Pour **tous les enfants (élémentaire et maternelle)** fréquentant l'accueil périscolaire du matin, la personne accompagnant l'enfant doit obligatoirement se présenter auprès des animatrices et **signer le registre de présence**.

Un enfant non accompagné ne pourra être pris en charge.

1.4.2 Accueil périscolaire du midi

Deux services périscolaires sont proposés durant la pause méridienne :

- Accueil du midi sans restauration :

Ce service est proposé pour permettre aux parents de prendre en charge leur(s) enfant(s) entre 11h30 et 12h15.

Pour tous les enfants (élémentaire et maternelle) fréquentant l'accueil périscolaire du midi, les parents ou les personnes habilitées doivent obligatoirement **se présenter** auprès des animatrices et **signer le registre de présence**.

- Accueil du midi avec restauration scolaire

La commune d'Ambérieu-en-Bugey offre un service de restauration scolaire aux enfants des écoles maternelles et élémentaires. Les menus sont communiqués sur le site de la commune (www.ville-amberieu.fr) et affichés dans les écoles.

La Ville propose deux menus au choix :

- Menu classique
- Menu végétarien

Un choix doit être opéré entre l'un des deux menus. L'option choisie est annuelle.

En cas de situation particulière (ex : retard de livraison de produits, produits en rupture de stock...), la Ville se réserve le droit d'adapter les menus pour maintenir une continuité du service.

En cas d'évènement soudain (grève, absence de personnels...), la Ville se réserve le droit de proposer un menu type « repas froid » afin d'assurer la continuité du service et l'accueil des enfants. La commune se réserve le droit de demander un pique-nique aux parents, seul les frais d'encadrement seront alors facturés.

Les enfants des écoles Jean Jaurès, Jean de Paris bénéficient d'une salle de restauration à proximité directe des établissements scolaires.

Les enfants de l'école de Tiret bénéficient d'une salle de restauration à proximité proche de l'école. Le déplacement s'effectuera à pied pour se rendre à la salle des Joyeux Cosaques.

Les enfants de l'école Jules Ferry bénéficient d'une salle de restauration à proximité directe dans le bâtiment HAISSOR, rue Jacquinot.

Durant le temps du repas

Les repas sont pris « en self-service » pour les enfants de niveau élémentaire et servis à table pour les enfants de niveau maternelle.

Les animatrices sont tenues de faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité tout au long de ce temps méridien.

En cas de situations particulières (pandémie, plan Vigipirate...), la ville s'engage à mettre en œuvre toutes les mesures sanitaires et de sécurité nécessaires pour répondre aux protocoles en vigueur.

Pendant le repas, l'équipe d'animateurs sera particulièrement vigilante :

- Aux régimes alimentaires et PAI (Projet d'Accueil Individualisé),
- Au respect des règles collectives en vigueur,
- A l'éducation alimentaire (équilibre alimentaire, découverte goûts et saveurs...),
- Aux difficultés des enfants pendant les repas, notamment les plus petits,
- Au bien-être de chacun et à la convivialité.

Aucune personne étrangère au Restaurant scolaire (excepté les représentants de la municipalité), **n'est autorisée à pénétrer dans les locaux** pendant les heures de service, sans y être autorisée. Aucun enfant n'est autorisé à quitter le restaurant scolaire sauf situation particulière sous contrôle d'un encadrant. Toutefois, dans un cas réputé de force majeure, l'enfant pourra quitter le restaurant accompagné

uniquement de son responsable légal (ou personne autorisée par le représentant légal), qui aura au préalable signé une décharge (modèle disponible auprès des animatrices). Les enseignants ainsi que le responsable du restaurant scolaire seront avisés.

1.4.3 Capacités d'accueil par site de restauration scolaire

La Ville se réserve le droit de refuser d'admettre un élève lorsque la capacité maximale d'accueil du restaurant scolaire concerné est atteinte. Lors des réservations, un message signalera l'impossibilité du service demandé le cas échéant.

- Jean de Paris maternelle : **56 places**
- Jean de Paris élémentaire : **72 places**
- Jules Ferry maternelle : **56 places**
- Jules Ferry élémentaire : **180 places**
- Jean Jaurès maternelle : **98 places**
- Jean Jaurès élémentaire : **126 places**
- Tiret : **70 places**

1.4.4 Accueil périscolaire du soir

Pour des raisons d'organisation (pointage des enfants, constitution des groupes, mise en place d'activités, ...) et de sécurité, **le temps périscolaire de 16h30 à 17h00 est un temps contraint durant lequel les parents ne pourront prendre en charge leur(s) enfant(s).**

Le temps libre récréatif organisé de 16h30 à 17h00 permet aux animatrices de faire l'appel et de constituer les groupes d'activités, le cas échéant.

Durant ce temps, les enfants peuvent prendre leur goûter (fourni par les parents).

L'inscription à l'accueil périscolaire du soir engage donc les parents à respecter cette disposition.

Seules les personnes habilitées (indiquées sur la fiche d'inscription) sont autorisées à prendre en charge le(s) enfants(s) en fin d'accueil périscolaire.

Pour des raisons de sécurité, les animatrices se réservent le droit de vérifier l'identité des personnes (présentation de cartes d'identité...).

- En cas de retard après 18h30, le responsable légal doit impérativement informer le service (numéro de l'accueil périscolaire).
- En cas de retard injustifié et impossibilité de joindre les représentants (ou contacts informés sur la fiche d'inscription), l'animateur se doit de contacter la gendarmerie.
- En cas de retards répétés, des mesures d'exclusion du service pourront être prises.

Pour des raisons de sécurité, lors de la prise en charge de l'enfant, il est strictement interdit de circuler dans les locaux.

Si l'enfant est absent sur le temps scolaire (grève, absence de l'enseignant, ...) il ne pourra être pris en charge sur aucun temps périscolaire.

1.5 LES TARIFS DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ET DE LA RESTAURATION

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs indiqués sont appliqués pour l'Inscription à une activité.

Les tarifs des différentes activités sont fixés, pour chaque année scolaire, par délibération du Conseil Municipal et appliqués en fonction du quotient familial.

ACCUEILS PERISCOLAIRES				
	QUOTIENT FAMILIAL			
AMBARROIS	Moins de 450	De 451 à 800	De 801 à 1000	Plus de 1000
De 7h15 au début des cours	1,05 €	1,20 €	1,35 €	1,50 €
De la fin des cours à 12h15	0,50 €	0,60 €	0,65 €	0,75 €
Entre 16h30 et 17h00	0,50 €	0,60 €	0,65 €	0,75 €
Entre 16h30 et 17h30	1,00 €	1,20	1,30	1,50
Entre 16h30 et 18h00	1,50 €	1,80 €	1,95 €	2,25 €
Entre 16h30 et 18h30	2,50 €	3,00 €	3,25 €	3,75 €
	QUOTIENT FAMILIAL			
EXTERIEUR	Moins de 450	De 451 à 800	De 801 à 1000	Plus de 1000
De 7h15 au début des cours	1,50 €	1,80 €	2,00 €	2,25 €
De la fin des cours à 12h15	0,75 €	0,90 €	0,95 €	1,10 €
Entre 16h30 et 17h00	0,75 €	0,90 €	0,95 €	1,10 €
Entre 16h30 et 17h30	1,50 €	1,80 €	1,95 €	2,25 €
Entre 16h30 et 18h00	2,25 €	2,70 €	2,90 €	3,35 €
Entre 16h30 et 18h30	3,75 €	4,50 €	4,80 €	5,55 €

RESTAURATION SCOLAIRE				
	QUOTIENT FAMILIAL			
Prix du repas	Moins de 450	De 451 à 800	De 801 à 1000	Plus de 1000
AMBARROIS	3.05	3.50	3.85	4.10
EXTERIEUR	4.55	5.25	5.75	6.15

PANIER REPAS				
	QUOTIENT FAMILIAL			
	Moins de 450	De 451 à 800	De 801 à 1000	Plus de 1000
AMBARROIS	0.50	0.60	0.65	0.75
EXTERIEUR	0.75	0.90	0.95	1.10

Voir « modalités particulières d'accueil, panier repas » page 17

Une majoration de 3 € par enfant et par jour sera appliquée pour les inscriptions non annoncées dans les délais. Celle-ci est fixée par délibération du Conseil Municipal.

2. CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL « Les renardeaux »

La ville organise un centre de loisirs municipal pour les enfants de 3 à 4 ans. Il s'adresse aux familles résidant sur la commune d'Ambérieu-en-Bugey.

2.1 COMMENT INSCRIRE MON ENFANT ?

- Les inscriptions sont obligatoires pour toutes fréquentations au Centre de loisirs « les renardeaux ». Elles s'effectuent :
 - o en ligne via le site de la ville : [www.ville-amberieu.fr/jeunesse/centre de loisirs](http://www.ville-amberieu.fr/jeunesse/centre%20de%20loisirs)
 - OU
 - o au service scolaire, en retirant un dossier papier

Les inscriptions au centre de loisirs ne sont pas reconduites tacitement pour l'année scolaire suivante même si votre enfant fréquente déjà celui-ci.

L'inscription est subordonnée au dépôt d'un dossier complet et au règlement des factures antérieures, c'est-à-dire d'un solde égal à zéro au service « régie » et au trésor public.

Un dossier complet doit donc être fourni chaque année scolaire.

2.2 COMMENT RESERVER LES JOURS DE FREQUENTATION ET CAS PARTICULIERS ?

La fréquentation au centre de loisirs « les Renardeaux » s'effectue à l'année, au regard de la fiche de présence fournie à l'inscription.

En cas d'absence de l'enfant :

Toute annulation non informée moins de 48 heures à l'avance donnera lieu à facturation.

L'accueil des enfants :

L'accueil se fait à l'école primaire Jean de Paris, rue Saint-Georges, à Ambérieu-en-Bugey :

Accueil échelonnés des enfants de 7h15 à 9h00

Départs échelonnés des enfants de 17h00 à 18h30

Les activités ont lieu entre 9h00 et 17h00 dans le respect du rythme de l'enfant, alternant temps d'activités, temps calme et de repos ou sieste, temps libre, repas et goûter.

Le restaurant scolaire sera le lieu de transition entre la famille et l'accueil de loisirs.

C'est aussi le lieu d'accueil des parents. Il a vocation à les informer directement par des affichages, des documents sur la vie de l'accueil (projet d'animation, menu).

Les espaces :

Salles de classe : pour les activités créatives

Salle de motricité : pour la pratique d'activités physiques

Sieste et repos :

Les enfants devront être munis d'un « sac à dodo » contenant un drap, un couchage (plaid, couverture ou sac de couchage) et le « doudou » de l'enfant s'il en possède un.

Le sommeil et le repos sont des activités à part entière d'un Accueil de loisirs.

Le dortoir et la salle de couchettes de l'école maternelle sont deux espaces pouvant être utilisés pour les temps de repos et de sieste.

L'organisation des temps de sieste et de repos (espaces occupés, durée...) sera adaptée à l'âge et au rythme biologique des enfants accueillis.

Espace sanitaires :

Il s'agit d'un lieu destiné principalement à l'hygiène corporelle. Il est en accessibilité direct des espaces d'activités et de repos, côté maternelle.

La restauration :

Les repas seront produits à la cuisine centrale du Château des échelles, en même temps que ceux prévus pour le centre de loisirs associatif, et livrés sur site par containers en liaison chaude selon la même organisation définie pour le temps scolaire.

La livraison sera assurée par le cuisinier en charge de la production des repas les mercredis. Les repas seront immédiatement maintenus en température froide et chaude sur site.

Deux types de repas sont prévus : classique ou végétarien (choix fait à l'inscription pour l'année).

Les sorties :

L'inscription par les parents induit automatiquement l'autorisation parentale pour que leur enfant participe aux activités et sorties organisées, sauf contre-indication mentionnée sur la fiche sanitaire. Ces sorties peuvent donner lieu à des déplacements à pied, en bus ou en minibus, notamment.

Encadrement :

L'encadrement est assuré par des agents communaux qualifiés (animatrices, ATSEM, ETAPS). En fonction du programme des activités, la ville peut faire appel à des intervenants extérieurs (associations sportives, culturelles...)

Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 10 enfants.

2.3 PLAN MERCREDI

Le **Plan mercredi** est le cadre de confiance pour encourager et consolider les projets portés par les collectivités, et améliorer encore la qualité des **activités** proposées aux enfants le **mercredi**

Les activités organisées dans le cadre du « plan mercredi » s'inscrivent dans trois thèmes principaux : culture, nature, sport. Elles s'étendent le plus souvent sur plusieurs séances

Ces cycles d'activités permettent aux enfants de mobiliser de manière ludique les connaissances acquises pendant les enseignements

Les activités du mercredi respectent la charte qualité du Plan mercredi.

La charte qualité « plan mercredi » invite à structurer l'accueil de loisirs du mercredi autour de 4 axes :

- L'articulation des activités périscolaires avec les enseignements
- L'accessibilité et l'inclusion de tous les enfants
- L'ancrage du projet dans le territoire
- La qualité des activités.



2.4. FORMULES PROPOSEES ET TARIFICATION

2.4.1 Formules proposées

Les demi-journées sont organisées pour répondre au besoin des familles et la CAF demande d'adapter et d'ajuster les formules d'accueil aux habitudes des familles.

Il conviendra donc de mettre en place une régie avec plusieurs tranches de tarifications :

Matin sans repas : 7h15-12h15

Matin avec repas : 7h15-13h30

Après-midi sans repas : 13h30-18h30

Journée entière : 7h15-18h30

2.4.2 Tarification

S'agissant d'une offre complémentaire au centre de loisirs associatif, ce nouveau service appliquera la même tarification, modulée selon le quotient familial, comme présenté dans le tableau suivant :

CENTRE DE LOISIRS MUNICIPAL « LES RENARDEAUX »						
AMBARROIS	QUOTIENT FAMILIAL					
	Moins de 450	451-660	661-765	766-800	801-1000	Plus de 1000
Journée avec repas	7,45 €	10,95 €	12,45 €	17,45 €	19,05 €	19,95 €
Matin avec repas	8,75 €	10,15 €	10,15 €	10,15 €	11,35 €	12,25 €
Matin sans repas	4,75 €	6,42 €	6,42 €	6,42 €	7,62 €	8,52 €
Après-midi sans repas	4,75 €	6,42 €	6,42 €	6,42 €	7,62 €	8,52 €

3. ACTIVITES EXTRASCOLAIRES

La ville organise des activités découvertes réservées aux enfants âgés entre 7 et 16 ans. Ils sont accueillis, durant les vacances scolaires d'automne, d'hiver, de printemps et d'été.

3.1 COMMENT INSCRIRE MON ENFANT ?

Les inscriptions ont lieu à la Direction Action Educative et Vie Scolaire située au 12 Rue Clos Dutillier - 01500 Ambérieu en Bugey ou via le mail jeunesse@ville-amberieu.fr

L'inscription est subordonnée au dépôt d'un dossier complet et au règlement des factures antérieures, c'est-à-dire d'un solde égal à zéro au service « régie » et au trésor public.

Un dossier complet doit donc être fourni chaque année scolaire.

3.1.1 Constitution du dossier d'inscription

Les familles devront transmettre tous les documents suivants :

Pièces obligatoires :

- Fiche sanitaire
- Fiche inscription
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Attestation d'assurance extrascolaire
- Fiche de fréquentation

Le cas échéant :

- Brevet de natation 25 mètres nage libre obligatoire pour toutes activités nautiques et aquatiques
- Protocole d'accueil individualisé (PAI)
- Jugement fixant les conditions de garde de l'enfant

Les documents sont téléchargeables sur le site de la ville :

www.ville-amberieuenbugey.fr Onglet : jeunesse → Stages « Découverte ».

Pour les parents, n'ayant pas d'accès internet, tous les documents sont disponibles auprès de la Direction Action Educative et Vie Scolaire.

Les inscriptions seront validées uniquement lors de la remise du dossier complet.

3.1.2 Organisation d'une journée type

Accueil :

Le lieu d'accueil du matin et du soir est assuré au groupe scolaire Jean de Paris situé au 180 Rue Saint-Georges 01500 Ambérieu-en-Bugey. L'accueil se fait entre 9h00 et 9h30 et le départ entre 16h00 et 16h30.

Chaque jour (sauf jours fériés), des activités sportives, artistiques, créatives et/ou nautiques sont proposées.

Le programme des activités est communiqué avant chaque période par le biais du site de la ville ainsi que par les établissements scolaires d'Ambérieu.

Encadrement :

L'encadrement est assuré par des agents communaux (ETAPS, animatrices). En fonction du programme des activités, la ville peut faire appel à des intervenants extérieurs (associations sportives, culturelles...)

Le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants/jeunes.

Restauration :

La restauration sur place n'est pas assurée et chaque participant devra apporter son repas de type pique-nique.

Déplacement :

Les déplacements peuvent s'effectuer en minibus de 9 places, en autocar, à pied, à vélo selon le programme d'activités proposées.

Annulation :

En cas de circonstances particulières (problèmes climatiques, sanitaires, etc...), la Ville peut prendre la responsabilité d'écourter ou de modifier le programme des activités pour le bien-être des enfants. Les parents s'engagent à ne pas demander de dédommagement de la part de la Ville.

La Direction Action Educative et Vie Scolaire se réserve le droit d'annuler les «Stages Découvertes» si le nombre d'inscrits est insuffisant.

Organisation d'une journée type :

Horaires	Déroulement
9h00 – 9h30	Arrivée des enfants et des jeunes et temps d'échanges entre l'équipe d'animation et les parents
9h30 – 9h45	Présentation des activités de la journée et répartition dans les différentes activités proposées en fonction des tranches d'âge.
9h45 – 12h15	Activités
12h15 - 13h15	Pause repas
13h15 - 14h00	Temps calme avec jeux au choix
14h00 - 16h00	Activités
16h00 - 16h30	Départ des enfants et des jeunes et temps d'échanges entre l'équipe d'animation et les parents sur la journée de l'enfant.

Activités VTT :

Chaque jeune doit apporter en priorité son casque (possibilité de prêt d'un casque par la ville), un petit sac à dos avec une gourde et une tenue adaptée.

Activités nautiques :

Un brevet 25 mètres nage libre ou un test d'aisance aquatique devra être fourni à l'inscription. Chaque participant devra se munir d'une tenue adaptée à l'activité (maillot de bain, short, tee-shirt, coupe-vent, chaussures pouvant aller dans l'eau) et de l'équipement de protection spécifique (lunettes, crème solaire, casquette) et de vêtements de rechange.

Activités de jeux sportifs :

Chaque jeune doit apporter une tenue sportive adaptée au sport pratiqué (chaussures d'intérieur et d'extérieur).

3.2 LES TARIFS DES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES

Pour les enfants Ambarrois :

	Quotient familial			
	Moins de 450 €	De 451 à 800 €	De 801 à 1000 €	Plus de 1000 €
Tarifs journaliers (vacances automne, hiver, printemps)	7.40 €	8.40 €	9.10 €	10.50 €
Tarifs pour 1 semaine (vacances d'été)	37 €	42 €	45.50 €	52.50 €

Pour les enfants extérieurs de la commune d'Ambérieu-en-Bugey :

	Quotient familial			
	Moins de 450 €	De 451 à 800 €	De 801 à 1000 €	Plus de 1000 €
Tarifs à la journée (vacances automne, hiver, printemps)	8.80 €	10.16 €	11.20 €	12.60 €
Tarifs pour 1 semaine (vacances d'été)	44 €	50.75 €	56 €	63 €

4. MODALITES COMMUNES AUX DIFFERENTES STRUCTURES

4.1 CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION

Un dossier composé des documents suivants doit être remis pour toute inscription périscolaire.

Pièces obligatoires :

- La fiche de renseignements dûment remplie « Représentants légaux »
- La fiche de renseignements dûment remplie « Enfants »
- La copie Carte Nationale d'Identité des responsables légaux
- L'attestation d'assurance scolaire et extra-scolaire de l'enfant pour l'année
- Un justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Une attestation de l'employeur le cas échéant
- La fiche de fréquentation annuelle pour le centre de loisirs municipal « les renardeaux »

Sur les modalités de garde :

En cas de séparation : Un portail famille sera créé pour chaque responsable qui devra remplir un dossier. Chacun recevra la facture correspondante à la fréquentation de l'enfant sous sa garde.

Une copie du jugement mentionnant les conditions de garde et de facturation devra nous être fournie en cas de dispositions particulières.

En l'absence de jugement, la facturation sera à la charge du responsable 1 du dossier.

Sur les dispositions d'ordre médical :

- Le projet d'accueil individualisé (PAI) et l'ordonnance actualisés à remettre avant le 30 septembre 2023 (le traitement devra être apporté aux animatrices dès le 1^{er} jour de fréquentation aux accueils périscolaires)

Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé sans délai à la Direction Action Educative et vie scolaire.

L'inscription ne sera définitive qu'à réception d'un mail de confirmation.

Tout dossier déposé après le 31 juillet 2023 ne sera traité qu'à compter du 15 septembre 2023. Jusqu'à cette date, l'inscription aux services périscolaires sera impossible.

4.2 PRIORITES D'INSCRIPTION

La capacité d'accueil des restaurants scolaires ainsi que l'effectif du personnel d'encadrement constituent des contraintes, susceptibles de restreindre l'accès à la restauration scolaire :

- Des impératifs stricts en termes d'hygiène et de sécurité des locaux accueillant les enfants lors de la pause méridienne.
- Un dépassement de la capacité d'accueil des locaux
- Un dépassement du taux d'encadrement

L'augmentation des demandes de fréquentation amène donc la municipalité à fixer des priorités d'accès au service suivantes :

A titre permanent :

- Activité professionnelle du ou des deux responsables légaux les jours concernés
- Enfants relevant du dispositif ULIS et bénéficiant d'un transport

A titre temporaire lorsque les responsables légaux se retrouvent provisoirement dans l'une des situations suivantes :

- Contrat à durée déterminée et contrat intérim
- Formation professionnelle et stage
- Hospitalisation, raisons médicales

Tout autre motif sera étudié par la commission des affaires scolaires dédiée, composée d'élus, de personnels territoriaux et de représentants de parents d'élèves.

Il appartient aux familles de fournir les justificatifs permettant de justifier d'une priorité.

4.3 FACTURATION

Lors de l'inscription aux différents services de la ville d'Ambérieu en Bugey, le représentant légal N°1 de l'enfant est le responsable financier. Toute poursuite sera faite à son encontre personnelle (huissier, prélèvement sur salaire etc ...)

4.4 CALCUL DE LA TARIFICATION

La commune utilise l'application CAFPRO pour obtenir le quotient familial actualisé à l'aide de votre numéro allocataire (uniquement pour les allocataires de la Caf de l'Ain). Le quotient pris en compte sera celui correspondant au moment de l'inscription de l'enfant aux accueils périscolaires. Il sera appliqué pour toute l'année scolaire en cours.

Pour les régimes spéciaux (**ou en cas d'absences de numéro allocataire**), la tarification sera calculée sur la base de la formule suivante et sur présentation de la feuille d'imposition de l'année en cours :

$$QF = \frac{(\text{Revenu imposable}*/12) + \text{allocations mensuelles}}{\text{Nombre de parts}} \quad (*\text{Revenu N-1})$$

Le lieu de résidence habituel de l'enfant sera pris en compte pour l'application de la facturation.

Il convient d'informer le service Régie (regies@ville-amberieu.fr) en cas de changement de situation. Il sera pris en compte pour la facture du mois suivant (aucune rétroactivité ne sera appliquée).

4.5 REGLEMENTS ET PROCEDURE DE PAIEMENT

Les facturations sont établies au nom du responsable financier en fin de mois au regard des fréquentations journalières et transmises par mail la première semaine du mois suivant :

Les règlements sont à effectuer dès réception de la facture et avant la fin du mois.

Période de paiement → Du 1^{er} au 31 du mois M+1

Les modes de règlement :

Règlements dématérialisés :

- En ligne sur votre compte portail famille – Onglet FACTURATION
- Par prélèvement automatique entre le 15 et le 20 du mois suivant (fournir RIB + mandat de prélèvement signé)

Règlements à la régie scolaire :

- Par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public
- Par carte bancaire
- En espèces
- Par CESU pré financé (sauf restauration et stages découverte)
- Par ANCV uniquement pour les stages découverte

En cas de retard de paiement :

- 1^{ère} relance par mail le 5 du mois M+2
- 2^{ème} relance par mail le 20 du mois M+2
- Au 31 du mois M+2 → Envoi des factures non réglées, au Trésor Public + Envoi d'un courrier avec demande de paiement sous 15 jours au Trésor Public avant suspension des fréquentations
 - A l'issue des 15 jours, **si le solde au Trésor Public n'est pas égal à zéro** : Mail d'information et suspension des fréquentations jusqu'à paiement complet de la dette.
- **Réactivation du portail famille suite au règlement de la dette au Trésor Public :**
 - La réactivation de votre compte ne pourra se faire que sur présentation du justificatif de paiement et d'un solde égal à 0 sur le site du Trésor Public.
 - L'onglet « Planning / effectuer de nouvelles réservations » sera réactivé. Aucune réservation même avec majoration ne sera prise en dehors de la procédure normale (Réservation le Jeudi pour la semaine suivante). Seules les réservations possibles par internet seront prises en compte. Le responsable de l'enfant devra de nouveau effectuer les fréquentations qui ont été supprimées.

4.6 LES REGLES DE SAVOIR VIVRE

Les enfants fréquentant l'accueil collectif municipal périscolaire sont tenus de respecter le personnel, les locaux et le matériel (mobilier, jeux ...). Les parents seront pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire. Les jeux bruyants ou violents sont interdits.

La ville d'Ambérieu-en-Bugey décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels.

Durant les temps périscolaires et extrascolaires au sein de la structure municipale, les enfants doivent se conformer au règlement intérieur, respecter le projet pédagogique (consultable sur les structures d'accueil) ainsi que les règles de vie.

Les enfants qui fréquentent les Accueils Périscolaires, Accueils de Loisirs et Services de Restauration doivent respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité. Chaque enfant est tenu de se conformer aux consignes données par les personnels d'encadrement et de service.

L'enfant doit :

- Respecter les personnels et les adultes présents
- Respecter les autres enfants
- Respecter les locaux et les matériels mis à sa disposition

En cas de manquements manifestes et répétés à ces règles élémentaires de discipline, Monsieur le Maire ou son représentant, sur proposition du service, pourra faire appliquer diverses mesures d'avertissement et de sanctions disciplinaires préalables avant d'envisager une exclusion temporaire puis définitive de l'enfant de l'ensemble des services périscolaires, extrascolaires et de restauration.

En cas de comportements agressifs, dangereux, incompatibles avec les règles de vie en collectivité, une exclusion temporaire du service peut être prononcée dans l'attente d'une rencontre de la famille.

Il est également demandé aux adultes de faire preuve d'amabilité et de respect vis-à-vis du personnel encadrant.

4.7 MODALITES PARTICULIERES D'ACCUEIL

• Projet d'accueil individualisé

Le P.A.I. est un document écrit qui précise les adaptations à apporter à la vie de l'enfant en collectivité. Il concerne les enfants présentant un trouble de la santé invalidant, nécessitant un aménagement.

La demande de P.A.I. doit être faite par la famille. Il précisera notamment les conduites à tenir pour l'enfant durant les temps de présence dans la structure. Le PAI est obtenu auprès de la direction de l'école.

Les familles doivent obligatoirement signaler à la DAEVS tout problème d'ordre médical. En l'absence d'information, les services municipaux se dégagent de toute responsabilité.

Aucun médicament ne pourra être administré sur les temps périscolaires, sauf dans le cadre d'une autorisation relevant d'un P.A.I. Dans ce cas, **les parents s'engagent à fournir une trousse contenant la photocopie du P.A.I. et de l'ordonnance ainsi que les médicaments prescrits** (ceux-ci seront restitués aux familles en fin de période d'activité) au service périscolaire. La famille doit rester vigilante aux dates de péremption des produits fournis et assurer le remplacement si nécessaire.

• Panier repas

Dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (P.A.I.) scolaire et en cas d'incompatibilité avec les différents régimes alimentaires proposés, l'enfant pourra être pris en charge durant le temps périscolaire du midi avec un panier repas.

Le panier repas devra être remis à un agent de restauration sur site afin que le repas soit mis au frais dès l'arrivée de l'enfant.

Dans ce cas, la famille assume la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas (composants, conditionnements et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiables (entrée, plat, dessert). Le panier repas doit être marqué au nom de l'enfant.

Les familles s'assureront du bon état de propreté des contenants et des sacs de transport.

Seuls les frais d'encadrement seront facturés dans ce cas.

• Enfants porteurs de handicap

La loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la Citoyenneté des personnes handicapées a prévu l'obligation scolaire par un accès facilité à la scolarité (moyens humains et matériels) en milieu ordinaire avec la priorité au maintien de l'enfant dans son établissement de référence.

Cet accueil dans le milieu scolaire a pu être entendu dans son approche la plus large, incluant les temps périscolaires et notamment les temps méridiens.

Il sera donc mis en place tous les moyens nécessaires, matériels et/ou humains (encadrement supplémentaire par renfort d'une ou plusieurs animatrices) pour y parvenir, sans pour autant « stigmatiser » l'enfant et le regard que peut porter les autres sur lui, sans non plus le surprotéger.

Une rencontre entre la famille, l'enfant et la structure accueillante peut être organisée et doit permettre

de dégager les souhaits et attentes de la famille et de l'enfant lui-même quand il est en mesure de l'exprimer.

Une visite des locaux avec la famille peut lui permettre d'apporter des informations importantes concernant l'ensemble des temps de vie de l'enfant, les repas, les activités, les adaptations de mobiliers, de locaux.

Une prise de contact avec les professionnels en charge de l'enfant en accord avec la famille et les professionnels qui accompagnent et prennent en charge l'enfant peut être organisée (en présence des parents).

4.8 LES INFORMATIONS PRATIQUES

• Sécurité

En cas d'accident nécessitant une intervention médicale, le personnel encadrant prévient immédiatement par téléphone :

Le SAMU,
Les parents,
Le Directeur d'école (sur les temps périscolaires)
Le responsable du service scolaire.

En cas d'accident bénin (ne nécessitant pas l'intervention des pompiers), la famille sera également prévenue par téléphone ou au moment de l'accueil des familles.

• Responsabilité et assurance

La commune d'Ambérieu-en-Bugey souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers. Une garantie individuelle accident est fortement recommandée.

Il est recommandé de ne pas confier aux enfants bijoux et objets de valeurs.

En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la Ville ne pourra être mise en cause.

Sauf cas particuliers, l'utilisation du téléphone portable est interdite.

Certaines activités organisées dans le cadre des Accueils Périscolaires et Accueils de Loisirs peuvent nécessiter des équipements spécifiques ; notamment au niveau de la salle polyvalente dans laquelle des chaussures de sport sont obligatoires : les enfants qui n'auront pas de chaussures adaptées, ne pourront pas y avoir accès.

4.9 INFORMATIQUE ET LIBERTE

Le personnel municipal, dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les données périscolaires et extrascolaires.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi N°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant au service de la Direction Action Educative et Vie Scolaire

Vos données personnelles sont traitées par la commune d'Ambérieu-en-Bugey en qualité de responsables de traitement.

Le Délégué à la protection des données est joignable à l'adresse suivante : dpo@ville-amberieu.fr

4.10 COMMUNICATION

Le règlement intérieur est affiché dans les locaux du périscolaire et disponible sur le site de la ville (www.ville-amberieu.fr)

Il est notifié :

- Aux personnels de l'accueil périscolaire,
- Aux parents

L'inscription d'un enfant aux accueils périscolaires et extra-scolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur (Téléchargeable sur le site de la ville) par les responsables légaux qui s'engagent ainsi à le communiquer à leur(s) enfant(s)

29 JUIN 2023

Daniel FABRE

Maire d'Ambérieu-en-Bugey

