REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES DE L'ACM DE LA COMMUNE DE VESCOVATO FAMILIALE DE CASINCA – SPL SANT'ANGHJULU

Chapitre I : GENERALITES

Article 1. L'inscription

Article 1.1. Composition du dossier

1. Le formulaire d'inscription
2. Les pièces justificatives
3. Le dépôt des dossiers

Article 1.2. Inscriptions aux services de l'ACM

Article 2. Les modifications des inscriptions

Article 2.1. Modification des réservations périscolaires

Article 2.2. Modification des réservations extrascolaires

Article 3 : Personnes habilitées à récupérer l'enfant.

Article 4. Les modalités de paiements

Article 4.1. Les modes de règlements

Article 4.2. Le règlement des réservations

Article 4.3. Facilités de paiement

Article 5. Retards et heure de fermeture

Article 6. Inscriptions exceptionnelles en cours de semaine

Article 7. Enfants malades – traitements médicaux

Article 8 : Les vêtements/objets de valeurs

Article 9 : Tarification

Article 9.1. le calcul du tarif

Article 9.2. Aide aux temps libre de la CAF

Article 9.3. La grille des tarifs

Chapitre II : REGLEMENT TEMPS PERISCOLAIRE

Article 1. La pause méridienne

Article 1.1. : Usagers

Article 1.2. : Accueil

Article 1.3. : Encadrement

Article 1.4. : Allergies et intolérance alimentaire

Article 1.5. : Organisation du service

Article 1.6. : Discipline

Article 2. Le périscolaire du soir

Article 2.1 : Usagers

Article 2.2. : Accueil

Article 2.3. : Encadrement

Article 2.4. : Organisation du périscolaire du soir

Article 2.5. : Discipline

Chapitre III : REGLEMENT TEMPS EXTRASCOLAIRE

Article 1 : Les vacances et mercredis

Article 1.1. : Usagers

Article 1.2. : Accueil

Article 1.3. : Encadrement

Article 1.4. : Organisation de l'accueil extrascolaire

Article 1.5. : Discipline

Article 2 : L'équipement nécessaire à prévoir

Article 2.1. : Pour les enfants de maternelle

Article 2.2. : Pour les enfants de l'élémentaire

Annexes

Chapitre I : Généralités

Les **activités périscolaires et extrascolaires** sont organisées par la **commune de Vescovato** via l'**Accueil Collectif de Mineurs (ACM)**. Leur mise en œuvre est confiée à deux structures partenaires :

- l'**Association Familiale de la Casinca**,
- la **SPL U Sant'Anghjulu**.

On parle de **temps périscolaire** pour désigner :

- la **garderie du soir**,
- la **pause méridienne** (temps de cantine).

Les **mercredis** et les **vacances scolaires** relèvent du **temps extrascolaire**.

Article 1 : L'inscription

Avant toute fréquentation des services périscolaires ou extrascolaires, un **dossier d'inscription** doit être rempli par les **parents ou représentants légaux**. Ce dossier est **valable pour l'année scolaire en cours** et doit être **renouvelé chaque année**.

1.1 Composition du dossier

Le formulaire d'inscription

Il comprend :

- une fiche de renseignements sur la famille et l'enfant,
- une fiche de demande d'inscription aux services souhaités.

Sans dossier complet, l'enfant ne pourra pas être accueilli en garderie, à la cantine ou à l'ACM.

Les pièces justificatives

Obligatoires :

- Photocopie des vaccins du carnet de santé (à jour),
- Attestation d'assurance scolaire,
- Attestation de l'employeur datée et signée, mentionnant la nature du poste occupé, les jours et horaires de travail du/des parent(s),
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois au nom du responsable légal,
- Justificatif de filiation (livret de famille ou acte de naissance),
- Acceptation du règlement intérieur,
- **Adhésion à l'Association Familiale de la Casinca** (obligatoire pour les mercredis et vacances scolaires).

Facultatives (pour bénéficier d'un tarif réduit) :

- **Dernier avis d'imposition,**
- **Attestation de paiement de la CAF/MSA datant de moins de deux mois.**

Concernant l'avis d'imposition, il s'agit de celui du foyer au sens de la CAF, c'est-à-dire l'avis d'imposition des personnes vivant sous le même toit que l'enfant.
Pour la CAF, seule l'attestation de paiement est demandée, et non le justificatif de quotient familial.

En l'absence de ces documents, le tarif maximal sera appliqué. Ils peuvent toutefois être fournis ultérieurement ; dans ce cas, le tarif sera réajusté à compter du mois suivant leur réception, sans possibilité de rétroactivité.

Dépôt du dossier

Les dossiers complets sont à remettre **à la permanence de l'ACM**, située au groupe scolaire *U Bel Fiuritu*
Horaires d'ouverture : lundi à vendredi, de 9h à 17h - 📞 04 95 31 06 52 **ou par mail** à : alsh@lacasinca.fr
Les documents doivent être **scannés** (les photos ne sont pas acceptées).

Lors de l'inscription, une **autorisation écrite** signée par les responsables légaux est exigée pour :

- autoriser une tierce personne à venir chercher l'enfant (avec coordonnées à fournir),
- autoriser un enfant de plus de 6 ans à quitter seul l'ACM,
- autoriser les responsables à prendre toutes mesures nécessaires en cas d'urgence ou d'accident.

Article 1.2. Inscriptions aux services de l'ACM (cantine, garderie, mercredis et vacances)

Les **préinscriptions pour la cantine, la garderie du soir et les activités du mercredi** pour l'année scolaire suivante ont lieu **entre mai et juin**. La date limite de dépôt est précisée sur les dossiers, et communiquée aux familles via affichage, documents remis aux enfants, SMS, mails ou sur le site de la mairie de Vescovato. Les dossiers sont à télécharger sur le portail famille de l'ACM : https://vescovato.portail-defi.net (onglet "Infos Pratiques" puis "Consulter les documents").

Une commission se réunira en juillet afin d'examiner et de valider les demandes. Les familles seront informées de la décision au cours du mois.

Tout dossier déposé après la date limite indiquée sur le dossier d'inscription, ou présentant des impayés, sera étudié à la rentrée de septembre.

Le **renouvellement n'est pas automatique** : un nouveau dossier complet, accompagné des pièces justificatives, est requis chaque année. Tout changement de situation doit être signalé à la direction de l'ACM avec les justificatifs à jour.

Pour les vacances scolaires, une plaquette d'inscription est envoyée par mail aux familles environ cinq semaines avant le début des vacances. Elle peut également être :

téléchargée directement sur le portail famille : https://vescovato.portail-defi.net

demandée par mail à : alsh@lacasinca.fr

⚠️ Attention : l'envoi massif de mails pendant les périodes d'inscription peut parfois être considéré comme du spam par certains fournisseurs de messagerie. Nous vous recommandons donc de vérifier vos paramètres pour autoriser les mails provenant de alsh@lacasinca.fr, afin qu'ils ne soient pas bloqués.

Nous faisons notre possible pour contacter toutes les familles disposant d'un dossier actif pour l'année scolaire. Cependant, pour être certain de pouvoir effectuer votre inscription à temps, il est préférable de télécharger directement le dossier sur le portail dès sa mise en ligne, plutôt que d'attendre un mail qui pourrait ne pas arriver.

Les demandes reçues lors de la **première semaine** d'inscription sont étudiées avec les communes partenaires (Vescovato, Venzolasca, Sorbo-Ocagnano, Monte). Ensuite, les inscriptions se font **dans la limite des places disponibles**.

Le **paiement des vacances est dû à réception de la facture** (non remboursable). En cas d'absences répétées non justifiées par un certificat médical, les prochaines demandes de la famille ne seront **plus prioritaires**.

Article 2. Les modifications des inscriptions

Toute **modification d'inscription** (ajout ou annulation) doit impérativement être **effectuée auprès de la direction de l'ACM**. Deux possibilités s'offrent aux familles :

- en **complétant le formulaire dédié** (voir document "Demande d'annulation/ajout de réservation" en annexe),
- ou **directement en ligne via le portail famille** (accessible uniquement pour les inscriptions à la cantine et à la garderie du soir), à l'aide de vos identifiants.

En cas de **conditions météorologiques défavorables** entraînant une fermeture décidée par la **préfecture ou la municipalité**, **les inscriptions périscolaires et extrascolaires seront automatiquement annulées** par les services de l'ACM.
Ces absences ne seront **pas facturées** et **aucun justificatif** ne sera demandé aux familles.

Article 2.1. Modification des réservations périscolaires

Les demandes de modification doivent être transmises **au plus tard le Lundi pour la pause méridienne et le vendredi 12h pour le périscolaire du soir** (ou le dernier jour ouvrable précédant la fermeture du bureau) afin d'être prises en compte pour la semaine suivante.

Cas particuliers :

- **Maladie de l'enfant** : L'absence doit être justifiée par un certificat médical. L'annulation sera effective **le lendemain** de la remise **du certificat médical et du formulaire d'annulation**.
- **Grève ou absence du corps enseignant** : Il appartient aux parents de signaler l'absence et de demander l'annulation des services de repas et de garderie auprès du bureau de l'ALSH. L'annulation sera effective **le lendemain** de la remise du **formulaire d'annulation**.

Dans ces deux situations, les documents nécessaires doivent être transmis **au plus tard à 12h**, du **lundi au vendredi**, pour une prise en compte **le jour ouvrable suivant**.

Attention : aucune demande ne pourra être traitée durant les périodes de fermeture du bureau (vacances de Noël, mois d'août, jours fériés, ponts et week-ends).

Article 2.2. Modification des réservations extrascolaires

1. **Les mercredis**

- Aucune annulation d'inscription n'est possible pour la première période, c'est-à-dire de la rentrée de septembre jusqu'aux vacances de la Toussaint.
- Durant la période allant de la rentrée de septembre aux vacances de la Toussaint uniquement, les parents ont la possibilité d'annuler les inscriptions des mercredis pour les périodes suivantes, allant des vacances de la Toussaint jusqu'au mois de juin (par période complète uniquement).
- Passée cette période, aucune annulation d'inscription aux mercredis ne sera acceptée pour le reste de l'année scolaire. Seule l'annulation du repas restera possible, à condition d'être demandée au plus tard le LUNDI pour la semaine suivante.
- Les nouvelles inscriptions restent possibles tout au long de l'année, à condition de couvrir au minimum une période complète (voir découpage ci-dessous).

Il est ainsi recommandé de bien anticiper les inscriptions pour garantir une place au centre de loisirs du mercredi.

Découpage des périodes :

- De la rentrée de septembre aux vacances de la Toussaint
- Des vacances de la Toussaint aux vacances de Noël
- Des vacances de Noël aux vacances de février
- Des vacances de février aux vacances de printemps
- Des vacances de printemps jusqu'au dernier mercredi de juin

Cas particulier – Maladie de l'enfant

En cas d'absence pour raison médicale, l'annulation est possible si :

- un **certificat médical** est fourni **avant le mardi à 12h**,
- **et** le **formulaire d'annulation** est complété.
  L'annulation prendra alors effet le **lendemain** de la remise des documents.

2. Les vacances scolaires

Les **annulations ne sont pas autorisées**. Seuls les **ajouts de réservation** sont possibles, **sous réserve de places disponibles**.

Cas particulier – Maladie de l'enfant

L'annulation est acceptée si :

- un **certificat médical est transmis avant 12h**,
- **et** le **formulaire d'annulation** est complété.
  Dans ce cas, l'annulation prendra effet le **lendemain** de la réception des documents.

Article 3 : Personnes habilitées à récupérer l'enfant.

Autorisations de sortie

Les autorisations de sortie et les coordonnées des personnes autorisées à récupérer l'enfant doivent obligatoirement figurer dans le dossier d'accueil.
Sans ces informations, l'enfant ne pourra pas être confié à un tiers.

Les enfants peuvent sortir seuls uniquement si l'autorisation a été expressément donnée par les parents dans le dossier d'accueil (sortie seule non autorisée pour les enfants en maternelle).
Pour toute autorisation exceptionnelle, une attestation écrite et signée par les responsables légaux doit être fournie.

Toute personne habilitée devra être en mesure de présenter une pièce d'identité sur demande de l'équipe d'animation.

Modification des personnes autorisées

Toute modification concernant les personnes habilitées à récupérer l'enfant doit être transmise à la direction de l'ALSH, via :

- le formulaire dédié (annexe : ajout/suppression de personnes autorisées),
- ou le portail famille (onglet "inscription").

Les modifications peuvent être faites jusqu'au dimanche soir pour une prise en compte la semaine suivante.

Cas de séparation ou décision judiciaire

En cas de séparation ou de mesure de justice (ex. : retrait de l'autorité parentale), une copie du jugement précisant les modalités de garde doit être remise à la permanence de l'ALSH.
En l'absence de jugement, chacun des responsables légaux est autorisé à venir récupérer l'enfant.

Article 4. Les modalités de paiements

Article 4.1. Les modes de règlements

Plusieurs moyens de paiement sont proposés aux familles :

- **Par carte bancaire en ligne** via le **portail famille de l'ACM de Vescovato**.
  Pour y accéder, il est nécessaire d'effectuer une **demande d'ouverture de compte famille**.

- **Par virement bancaire** : Le **RIB de la structure** figure sur la facture. Lors du virement, **le nom de l'enfant** concernée devra impérativement être indiquée dans le **libellé** du paiement.
- **Par chèque**, libellé à l'ordre de la structure indiquée sur la facture. Le **nom et prénom de l'enfant** devra être noté au dos du chèque.

Important : Pour éviter toute perte, les chèques doivent être **déposés directement au bureau de l'ACM**, situé au sein du **groupe scolaire « U Bel Fiuritu »**.

Article 4.2. Le règlement des réservations

Les réservations aux différentes activités sont **facturées si aucune demande d'annulation n'a été effectuée dans les délais prévus** à l'article 2 du présent règlement.

- La **facturation mensuelle** (en fin de mois) concerne : la **garderie du soir**, la **cantine** et les **mercredis** Le paiement doit être effectué **avant la date limite** indiquée sur la facture. Tout retard peut entraîner l'application de **majorations**.
- La **facturation des vacances scolaires** se fait **au moment de l'inscription**. Le règlement doit impérativement être effectué **avant le début des vacances**.

En cas de **non-paiement**, l'enfant **pourra être exclu temporairement des services proposés** par l'ALSH. Les familles concernées pourront également recevoir une **relance ou un courrier recommandé** pour les en informer.

Article 4.3. Facilités de paiement

En cas de difficulté les familles ont la possibilité de demander un paiement en deux fois auprès du bureau de l'ALSH.

Article 5. Retards et heure de fermeture

D'un point de vue règlementaire, l'enfant non repris à l'heure de fermeture doit normalement être remis à la gendarmerie nationale qui se charge de prévenir les parents, ou les services de la DDCSPP.

En cas de dépassement d'horaire / arrivée tardive des enfants

Une facturation supplémentaire sera effectuée auprès de la famille.

Pendant le périscolaire Arrivée des parents après 17h00 et 18h15 (selon l'inscription de l'enfant) **Pendant l'extrascolaire** Arrivée des parents après 12h00 Arrivée des parents après 13h15 Arrivée des parents après 17h00 ou 17h45 (selon l'inscription de l'enfant)
Coût du retard facturé aux parents : 5€

Dans le cas où les retards seraient récurant**, l'ACM se réserve le droit d'exclure de façon momentanée ou définitive l'enfant.**

Article 6. Inscriptions exceptionnelles en cours de semaine

En fonction des places disponibles, il est possible d'ajouter exceptionnellement une activité (garderie, cantine, mercredi ou vacances) pour le jour même ou au cours de la semaine en cours.

Cette demande doit être effectuée par mail ou directement auprès du bureau de l'ALSH. Une tarification spécifique sera alors appliquée.

Le tarif correspondant à l'activité concernée figure dans la grille tarifaire des activités (article 9.3 du présent document), rubrique « Autres communes / ajout en cours de semaine ».

Article 7. Enfants malades – traitements médicaux

Médication pendant le temps de l'ACM :

Les enfants présentant un état fiévreux ne sont pas acceptés dans les accueils collectifs de mineurs. En cas de maladie contagieuse, la loi prévoit une éviction. Au besoin, un certificat de non contagion est exigé pour le retour de l'enfant. En cas de signes pathologiques ou d'urgence, le responsable de la structure prendra les mesures nécessaires en contactant la famille, le SAMU et le médecin traitant s'il y a lieu sur la base des indications portées dans le dossier d'accueil.

Les parents des enfants ayant des intolérances alimentaires devront en avertir la direction, lors de leur demande d'inscription et fournir un certificat médical et le résultat des analyses des recherches d'allergènes.

Après concertation avec le prestataire de confection des repas la famille sera informée des modalités de prise en charge.

Si un enfant est atteint d'une pathologie nécessitant la mise en place d'un PAI. La famille est priée dans un premier temps d'en informer la direction de l'ACM. Et dans un deuxième temps, il est fortement recommandé que lors de la réunion qui se tiendra avec le médecin scolaire, parents et enseignants pour la mise en place de ce PAI, les responsables de l'ACM y soient également conviés. Dans l'intérêt de l'enfant et pour plus de cohérence entre les services.

La famille fournira alors un exemplaire du PAI, avec l'ordonnance du médecin, les médicaments dans leur emballage d'origine avec leur notice, le tout dans un sac marqué aux nom et prénom de l'enfant.

Dans tous les cas, et pour des raisons d'organisation du service, l'ACM se réserve le droit de refuser l'accès à la structure si l'intolérance est trop « conséquente ».

La direction de l'ACM étudiera également, les demandes d'aide à la prise d'un traitement médical ponctuel. Si cette prise en charge est possible, il convient de fournir :

- L'ordonnance correspondante,
- Les médicaments dans leur emballage d'origine marqués aux nom et prénom de l'enfant, avec leur notice, le tout dans un sac marqué aux nom et prénom de l'enfant.

Toutefois, il est fortement préconisé aux parents de trouver une solution alternative permettant à l'enfant de bénéficier de conditions plus adaptées. En fonction de la nature de la prescription, l'enfant peut être refusé par la direction de l'ACM en charge de vérifier la compatibilité du traitement avec les prérogatives du personnel d'encadrement qui se limitent à l'aide à la prise de médicaments.

Exemple de cas :

Lucas est un enfant scolarisé en maternelle, il est enrhumé et il tousse. Le médecin lui a prescrit un antibiotique à prendre avant le repas. Ce dernier est sous forme d'un sirop liquide qui nécessite l'utilisation d'une petite pipette graduée. Lucas n'étant pas en mesure de s'administrer tout seul son traitement. **Ce dernier ne pourra donc pas lui être donné.**	Noémie est une enfant scolarisée en primaire, elle a une laryngite. Son médecin lui a prescrit des médicaments. Un est à prendre avant le repas et le deuxième au cours du repas. Le premier sous forme de comprimé et le second un sachet à diluer dans un verre d'eau. Noémie est tout à fait capable de prendre et de préparer ces médicaments toute seule. L'animatrice veillera à lui rappeler avant et pendant le repas qu'il faut qu'elle prenne ses médicaments. Elle lui fournira alors ces derniers, ainsi qu'un nouveau verre qu'elle récupérera à la fin de la prise du médicament et s'assura qu'elle respecte bien la posologie. **Dans ce cas, le traitement peut être pris.**

Article 8 : Les vêtements/objets de valeurs

Afin d'éviter toute erreur, il est recommandé de bien vouloir marquer les vêtements de vos enfants à leur nom (manteau, bonnet, gants, écharpe).

Il est fortement déconseillé aux familles de laisser partir leurs enfants à l'école avec des objets « inutiles » (ex : téléphone portable, cartes de collections) ou / et de valeur, source de conflits. Le gestionnaire de l'ACM, ne pourra être tenue responsable en cas de vol ou dégradation de ces derniers.

Article 9 : Tarification

Article 9.1 : le calcul du tarif

Le tarif des services de l'ACM est déterminé à partir de deux éléments :

- Le quotient familial (QF), recalculé par les services de l'ALSH lors de l'inscription sur la base des documents facultatifs permettant de bénéficier d'un tarif réduit, mentionnés à l'article 1.1 « Composition du dossier » du présent règlement intérieur ;
- La commune de résidence (celle retenue est celle du responsable légal percevant les prestations CAF/MSA. L'adresse figurant sur l'attestation CAF/MSA doit correspondre à celle du justificatif de domicile fourni, sauf situations particulières, telles qu'un emménagement récent).

Formule de calcul du quotient familial (QF), basée sur les ressources et la composition de la famille :

$$\frac{1/12^{ème} \text{ des revenus annuels (avant abattements fiscaux)} + \text{montant mensuel des prestations}}{\text{Nombre de parts}}$$

Composition de la famille	Nombre de parts
Couple ou personne isolée avec 1 enfant	2,5 parts
Couple ou personne isolée avec 2 enfants	3 parts
Couple ou personne isolée avec 3 enfants	4 parts
Par enfant supplémentaire	0,5 parts

- La commune de résidence: La résidence est l'endroit où vous habitez au moment de la demande d'inscription. Vous devez fournir un justificatif de moins de 3 mois, à votre nom et mentionnant l'adresse de votre domicile sur la commune.
- Suite à la mise en place d'une convention entre les communes de Vescovato, Venzolasca, Sorbo-Ocagnano et Monte, les tarifs des prestations proposées par l'ACM sont désormais alignés avec ceux appliqués aux enfants dont les parents résident à Vescovato. Les enfants des autres communes peuvent continuer à bénéficier des activités proposées. Toutefois, une tarification spéciale, proche du coût réel de l'activité, sera appliquée et devra être réglée par la famille.
- Les salariés de l'accueil collectif de mineurs bénéficient d'un tarif préférentiel personnel (TPP) pour les prestations proposées par l'accueil de loisirs pour l'inscription de leurs enfants. Pour en bénéficier, un justificatif pourra être exigé au moment de l'inscription.

Article 9.2 : Aide aux temps libre de la CAF

L'aide aux temps libres (ATL) est une prestation d'action sociale servie par la CAF, destinée à favoriser l'accès aux vacances et aux loisirs des enfants.

Le bon ATL est adressé systématiquement à tous les bénéficiaires potentiels. Il permet de bénéficier d'une prise en charge partielle des frais de vacances en Accueils Collectif de Mineurs de Loisirs Sans Hébergement (ALSH).

Afin de pouvoir être appliqués les bons ATL doivent être présentés à l'association. La durée du séjour doit être d'une durée minimum de 5 jours consécutifs

Article 9.3 : La grille des tarifs

TARIFS ALSH DE VESCOVATO 2026-2027		C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	C8
QF		Entre 0 et 330	Entre 331 et 470	Entre 471 et 700	Entre 701 et 1000	Entre 1001 et 1200	Entre 1201 et 1400	Entre 1401 et 1600	Plus de 1601
TEMPS SCOLAIRE									
Pause méridienne (cantine du village et du groupe scolaire U Bel Fiuritu) 11h30-13h30	**Tarif communes de Vescovato, Monte, Venzolasca, Sorbo-Ocagnano**	3,19	3,56	4,00	4,43	4,83	5,10	5,32	5,50
	Autres communes / ajout en cours de semaine	18,04 €							
Aide aux devoirs 16h30-18h15 (départ échelonné 17h45 à 18h15)	**Tarif communes de Vescovato, Monte, Venzolasca, Sorbo-Ocagnano**	0,67 €	1,02 €	1,44 €	1,86 €	2,24 €	2,50 €	2,71 €	2,89 €
	Autres communes / ajout en cours de semaine	5,56 €							
Garderie du soir 16h30-17h00 (départ échelonné de 16h45 à 17h00)	**Tarif communes de Vescovato, Monte, Venzolasca, Sorbo-Ocagnano**	0,33 €	0,51 €	0,72 €	0,93 €	1,12 €	1,25 €	1,36 €	1,44 €
	Autres communes / ajout en cours de semaine	1,59 €							
Garderie du soir 16h30-18h15 (départ échelonné de 17h00 à 18h15)	**Tarif communes de Vescovato, Monte, Venzolasca, Sorbo-Ocagnano**	0,61 €	0,93 €	1,31 €	1,69 €	2,04 €	2,27 €	2,46 €	2,63 €
	Autres communes / ajout en cours de semaine	5,56 €							
MERCREDIS ET VACANCES									
Centre de loisirs des mercredis et vacances 1/2 journée - Le matin (arrivée échelonnée de 8h15 à 8h30 et départ à 11h45 à 12h00) **- l'après-midi** (arrivée échelonnée de 13h00 à 13h15 départ à 17h00)	**Tarif communes de Vescovato, Monte, Venzolasca, Sorbo-Ocagnano**	1,39	1,66	1,99	2,39	2,87	3,45	4,14	4,96
	Autres communes / ajout en cours de semaine	12,70 €							
Centre de loisirs des mercredis et vacances La journée avec repas 08h15-17h00 (Arrivée échelonnée de 8h15 à 8h30 et départ à 17h00)	**Tarif communes de Vescovato, Monte, Venzolasca, Sorbo-Ocagnano**	5,96 €	6,89 €	7,99 €	9,21 €	10,58 €	11,99 €	13,59 €	15,43 €
	Tarif de la journée avec l'aide aux temps libre de la CAF (voir règlement pour les modalités d'application)	0,96 €	2,89 €	4,99 €					
	Autres communes / ajout en cours de semaine	37,07 €							
Garderie des mercredis et des vacances Le matin: 07h30-8h15 (arrivée échelonnée de 07h30 à 8h00) **Le soir:** de 17h00 à 17h45 (départ de 17h30 à 17h45)	**Tarif communes de Vescovato, Monte, Venzolasca, Sorbo-Ocagnano**	0,16 €	0,24 €	0,34 €	0,43 €	0,52 €	0,58 €	0,63 €	0,68 €
	Autres communes / ajout en cours de semaine	1,77 €							

Un supplément forfaitaire mensuel de 10 € sera appliqué pour toute demande de repas spécifique (sans porc ou dans le cadre d'un PAI).

Par ailleurs, toute inscription exceptionnelle réalisée en cours de semaine entraînera l'application d'un tarif majoré. Les montants correspondants figurent dans la rubrique « Autres communes / ajout en cours de semaine ».

Chapitre II : REGLEMENT TEMPS PERISCOLAIRE

Article 1. La pause méridienne

La cantine scolaire joue un rôle éducatif essentiel. Le temps du repas constitue un moment important de la journée, qui doit être propice au calme, à la détente et à la convivialité. C'est également une occasion pour les enfants de découvrir et goûter différents aliments.

Durant le déjeuner, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'équipe d'animation de l'ACM, ainsi que des agents mis à disposition par la commune (ATSEM).

Ce règlement vise à garantir le bon fonctionnement du service en instaurant des règles claires, que chacun se doit de respecter. Il est donc essentiel que les parents, tout comme les enfants, en prennent connaissance.

Article 1.1. : Usagers

Le service de restauration scolaire est destiné aux enfants scolarisés au groupe scolaire « U BEL FIURITU ».

Article 1.2. : Accueil

Les horaires d'ouverture du restaurant scolaire sont fixés selon les horaires de l'année scolaire en cours, soit de 11h30 à 13h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Seuls les enfants présents sur le temps scolaire peuvent être accueillis à la cantine.

Les parents souhaitant exceptionnellement récupérer leur enfant inscrit à la cantine doivent impérativement se présenter au bureau de l'ACM **avant 11h20** afin de **signer une décharge**. Passé cet horaire, l'enfant sera considéré comme présent au repas.

Dans le cas, ou une décharge a été signée, l'animatrice chargée de l'appel ne se rendra pas dans la classe pour récupérer l'enfant, ce dernier sortira avec les élèves **non inscrits à la cantine**.

Les enfants récupérés par leurs parents **ne pourront pas être réintégrés dans leur classe avant la réouverture du groupe scolaire**, fixée à **13h20**. Ils ne pourront en effet **pas être pris en charge par le service périscolaire** durant ce créneau.

Article 1.3. : Encadrement

Dès la sortie des classes, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation qui les encadre jusqu'à la reprise des classes l'après-midi.

Article 1.4. : Allergies et intolérance alimentaire

Les parents d'enfants présentant des intolérances alimentaires doivent en informer la direction au moment de l'inscription au restaurant scolaire. Ils devront également fournir un certificat médical ainsi qu'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).
Après échange avec le prestataire chargé de la confection des repas, la famille sera informée des modalités de prise en charge, et un protocole pour la gestion du panier repas sera mis en place si nécessaire.
Dans tous les cas, et pour des raisons d'organisation du service, l'ACM se réserve le droit de refuser l'accès à la garderie si l'intolérance alimentaire est jugée trop contraignante.

Article 1.5. : Organisation du service

Le service des repas est organisé en quatre services distincts :

- Deux services pour les enfants de maternelle ;
- Deux services pour les enfants de l'élémentaire.

Nous proposons plusieurs types de repas adaptés aux besoins des enfants :

- des repas standards de type traditionnel ;
- des repas spécifiques (sans porc).

Un temps de récréation est organisé pour les enfants de maternelle avant ou après leur repas, selon les horaires. Pour les enfants de l'élémentaire, des activités sont proposées dans la cour de l'école lorsque le temps le permet, ou dans les locaux de l'ACM en cas de mauvais temps. Ainsi, tous les enfants sont sous la responsabilité du personnel d'encadrement durant toute la pause méridienne, sans exception.

Pendant le repas, les enfants sont encouragés à goûter chaque plat, sans obligation de terminer si certains aliments ne leur conviennent pas. Les menus, élaborés par notre prestataire, garantissent un équilibre alimentaire tout en sensibilisant les enfants à la diversité nutritionnelle.

Le personnel encadrant veille particulièrement à ce que chaque enfant s'alimente suffisamment. En cas de constat d'alimentation insuffisante ou de refus régulier d'aliments, la direction sera informée et prendra rapidement contact avec la famille afin de trouver ensemble une solution adaptée.

Enfin, le personnel de restauration et d'encadrement respecte strictement les normes d'hygiène et de sécurité, que ce soit dans les cuisines ou dans la salle de restauration.

Les menus seront affichés à l'entrée de la cantine pour permettre aux familles d'en prendre connaissance facilement.

Article 1.6. : Discipline

La discipline attendue au sein du restaurant scolaire est identique à celle appliquée dans le cadre ordinaire de l'école. Il est essentiel que chacun respecte les règles fondamentales de la vie en collectivité, notamment :

- Le respect mutuel ;
- Le respect des règles et des adultes encadrants.

Ainsi, en venant déjeuner à la cantine, chaque enfant s'engage à adopter un comportement responsable et respectueux tout au long de ce temps.

Avant le repas :

- Se ranger calmement en sortant de la classe ;
- Aller aux toilettes et se laver les mains avant de passer à table ;
- Rejoindre la cantine en silence, dans le calme.

Pendant le repas :

- Rester à sa place sans se déplacer sans autorisation ;
- Ne pas crier ou parler trop fort ;
- Ne pas jouer, en particulier avec la nourriture ;
- Goûter aux différents plats proposés ;
- Respecter ses camarades, le personnel encadrant, le matériel et les locaux.

L'enfant a des **droits**, mais aussi des **devoirs**.

Les droits de l'enfant :

- Être respecté, écouté et avoir la possibilité de s'exprimer ;
- Pouvoir confier à la responsable tout souci ou inquiétude ;
- Être protégé de toute forme d'agression (moqueries, bousculades, etc.) ;
- Prendre son repas dans des conditions favorables, propices à un moment convivial et apaisé.

Les devoirs de l'enfant :

- Faire preuve de respect envers les autres enfants et le personnel, en adoptant une attitude polie et courtoise
- Se conformer aux règles de vie mises en place durant le temps du repas ;
- Respecter la nourriture, ne pas la gaspiller ni jouer avec ;
- Prendre soin des locaux et du matériel mis à disposition.

Toute attitude allant à l'encontre de ce règlement pourra faire l'objet de sanctions.
Un premier avertissement sera adressé aux parents. En cas de récidive, l'enfant pourra être temporairement ou définitivement exclu de la cantine et de la garderie du soir, selon la gravité des faits constatés.

Article 2. Le périscolaire du soir

La commune de Vescovato a mis en place un service de garderie autour du temps scolaire, permettant d'accueillir collectivement les enfants scolarisés, le matin avant la classe et le soir après la fin de celle-ci. Cet accueil périscolaire est organisé dans chaque école ou groupe scolaire.

Le présent règlement concerne exclusivement **le temps d'accueil périscolaire du soir**, géré par **l'ACM de Vescovato**. L'accueil du matin est, quant à lui, organisé directement par la commune.

Ce règlement a pour objectif de garantir le bon fonctionnement de la garderie du soir. Il est important que **les parents, tout comme les enfants, en prennent connaissance et en respectent les modalités**.

Si les parents souhaitent **récupérer leur enfant inscrit à la garderie avant le début de celle-ci**, des règles spécifiques s'appliquent :

- **Pour les enfants de l'élémentaire** : une **décharge doit être signée au bureau de l'ACM avant 16h20**. Sans cette démarche, l'enfant sera automatiquement pris en charge par le service de garderie.
- **Pour les enfants de maternelle** : il n'est **pas nécessaire de signer une décharge**. Les parents peuvent venir les récupérer durant le **créneau de sortie échelonné de l'école**, soit **entre 16h20 et 16h30**.

Ces mesures visent à assurer une organisation fluide et une prise en charge sécurisée des enfants durant le temps périscolaire.

Article 2.1 : Usagers

Le périscolaire du soir est destiné aux enfants scolarisés dans chaque école ou groupe scolaire de la commune de Vescovato.

Article 2.2. : Accueil

Les heures d'ouverture de l'accueil sont fixées selon les horaires de l'année scolaire en cours, soit de 16h30 à 18h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Seuls, les enfants présents durant le temps scolaire pourront fréquenter la garderie du soir.

Article 2.3. : Encadrement

Dès la sortie des classes du soir, les enfants sont pris en charge par l'équipe d'animation qui les encadre jusqu'à la sortie de 18h15.

Article 2.4. : Organisation du périscolaire du soir

16h15 : L'appel dans les classes est effectué par l'équipe d'animation.
16h30 : Les enfants sont récupérés à la sortie des classes
16h50 : Arrivée des enfants du village en bus.
Différentes plages horaires sont proposées aux parents, pour récupérer les enfants selon l'inscription :

- Dans le cas d'une inscription à la **garderie du soir jusqu'à 17h00** :
    - **Sortie de 16h45 à 17h00:** la sortie se fait du côté de la cour de la maternelle.

- Dans le cas d'une inscription à la **garderie du soir jusqu'à 18h15** :
    - **Sortie de 17h00 à 18h15:** la sortie se fait du côté de la cour de la maternelle.

- Dans le cas d'une inscription à **l'aide aux devoirs jusqu'à 18h15** :
    - **Sortie de 17h45 à 18h15:** la sortie se fait du côté de la cour de la maternelle.

Une équipe d'animateurs qualifiés assurent l'accueil et la sécurité des enfants. Ils sont à l'écoute et à l'attention de chacun. Le rythme de l'enfant est respecté : il peut, selon son choix se détendre ou participer à une activité : Lecture, jeux de société, puzzles, contes, musique, aide aux devoirs.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être récupérés, par leurs parents ou une personne désignée par ces derniers. Les enfants de plus de six ans peuvent repartir seuls, si les parents l'ont formulé par écrit lors de l'inscription. Le départ de ces derniers s'effectue à l'heure de fin de l'activité.

Article 2.5. : Discipline

La discipline attendue lors de la garderie du soir est **identique à celle appliquée dans le cadre scolaire**. Il est essentiel que les **règles fondamentales de la vie en collectivité soient respectées**, notamment :

- Le respect mutuel
- Le respect des règles établies

Chaque enfant bénéficie de **droits**, mais il a aussi des **devoirs**.

Les droits de l'enfant

- Être respecté, écouté et pouvoir s'exprimer librement
- Pouvoir faire part, à tout moment, d'un souci ou d'une inquiétude à la personne responsable
- Être protégé de toute forme d'agression (moqueries, bousculades, etc.)
- Pouvoir passer ce temps dans une ambiance conviviale et détendue

Les devoirs de l'enfant

- Respecter ses camarades et l'équipe d'animation en faisant preuve de politesse et de courtoisie
- Respecter les règles de vie établies durant le temps périscolaire du soir
- Respecter les locaux et le matériel mis à disposition

Tout comportement contraire au présent règlement fera l'objet d'un **premier avertissement adressé aux parents**. En cas de récidive, **l'enfant pourra être temporairement ou définitivement exclu de la garderie du soir**, selon la gravité des faits.

Chapitre III : REGLEMENT TEMPS EXTRASCOLAIRE

La commune de Vescovato a mis en place un **accueil de loisirs hors temps scolaire**, destiné aux enfants scolarisés dans la commune ou dans les communes voisines. Cet accueil se veut avant tout un **espace de détente, de loisirs et de découverte**, où sont proposées des activités variées : jeux ludiques, activités sportives et de plein air, ateliers d'expression, de création et pratiques artistiques.

Les équipes d'animation veillent à **favoriser l'épanouissement personnel de chaque enfant au sein du collectif**, dans un cadre bienveillant et stimulant. Le **projet pédagogique**, conçu par l'équipe d'animation, est disponible sur simple demande auprès de la structure.

Le présent règlement a pour objectif de garantir **le bon fonctionnement de l'accueil extrascolaire**. Il est donc essentiel que **les parents, tout comme les enfants, en prennent connaissance et en respectent les dispositions**.

Article 1 : Les vacances et mercredis

Article 1.1. : Usagers

L'accueil de loisirs extrascolaire est destiné en priorité aux enfants scolarisés en école maternelle et primaire de Vescovato, Monte, Venzolasca, Sorbo-Occagnano.

Article 1.2. : Périodes d'ouverture de l'ACM

L'ACM fonctionne **les mercredis** ainsi que pendant **les petites et grandes vacances scolaires**.
Il est fermé durant les vacances de Noël et à la fin du mois d'août.

Horaires de l'accueil – Mercredis et petites vacances
Plusieurs formules sont proposées afin de s'adapter aux besoins des familles :

- **La garderie du matin :** de 07h30 à 08h15 (arrivée échelonnée de 07h30 à 08h00). Ce service **est uniquement accessible aux enfants inscrits le matin.**

- **Le matin** : arrivée échelonnée entre 8h15 et 8h30 / départ de 11h45 à 12h00
- **L'après-midi** : arrivée échelonnée entre 13h00 et 13h15 / départ à 17h00
- **La journée avec repas** : arrivée échelonnée entre 8h15 et 8h30 / départ à 17h00

- **Garderie du soir** : de 17h00 à 17h45 (départ échelonné de 17h30 à 17h45). Ce service **est uniquement accessible aux enfants inscrits l'après-midi**

Horaires de l'accueil – Grandes vacances
Pendant les vacances d'été, une **organisation spécifique** est mise en place :
- **Pour les enfants de 6 à 12 ans** : accueil à la **semaine complète**, avec repas inclus
- **Pour les enfants de 4 à 5 ans** : accueil **à la journée**, également avec repas

Article 1.3. : Encadrement

La responsabilité de l'accueil de loisirs est assurée par un directeur et/ou son adjoint et des animateurs conformément aux dispositions législatives et règlementaires.

Article 1.4. : Organisation de l'accueil extrascolaire

En fonction de la formule choisie par les familles et de la période concernée, les enfants peuvent être **accueillis** :

- le **matin**, entre **7h30** et **8h00** pour les enfants inscrits en garderie du matin ;
- le matin, entre **8h15** et **8h30** pour les formules matin et journée
- l'**après-midi**, entre **13h00** et **13h15** pour la formule après-midi

De même, les **départs** se font aux horaires suivants :

- de **11h45 à 12h00** pour les enfants inscrits uniquement le matin
- à **17h00** pour la fin des activités pour les enfants inscrits à la journée ou uniquement l'après-midi
- entre **17h30 et 17h45** pour les enfants inscrits à la garderie du soir

⚠ Les enfants de plus de 6 ans peuvent être autorisés à quitter seuls l'accueil, uniquement si une **autorisation écrite** a été remise au moment de l'inscription.
Les enfants de moins de 6 ans doivent être impérativement **accompagnés d'un parent ou d'une personne autorisée**.

<u>Temps du repas</u>
Le **repas de midi** est assuré dans les mêmes conditions que pendant le temps périscolaire du midi (voir *Chapitre 2 – Pause méridienne*).

<u>Encadrement et rythme de l'enfant</u>
L'accueil est encadré par une **équipe d'animateurs diplômés**, attentifs à la sécurité, au bien-être et aux besoins de chaque enfant.
Le rythme de chacun est respecté : les enfants peuvent choisir de **se détendre** ou de **participer à des activités préparées par l'équipe**, favorisant leur épanouissement et leur plaisir de venir.

Article 1.5. : Discipline

Le respect du règlement est essentiel au bon fonctionnement de l'accueil extrascolaire. Les règles de vie en collectivité y sont identiques à celles appliquées dans le cadre scolaire. Chaque enfant est donc tenu de respecter les principes fondamentaux suivants :

- le **respect mutuel**
- l'**adhésion aux règles de fonctionnement**

L'accueil repose sur un équilibre entre **droits** et **devoirs** : chacun y a sa place, mais aussi une responsabilité à assumer.

Les droits de l'enfant :

- Être **respecté**, **écouté** et pouvoir **s'exprimer librement**
- Pouvoir **faire part à l'équipe d'animation** d'un souci ou d'une inquiétude à tout moment
- Être **protégé** de toute forme d'agression (moqueries, bousculades…)
- Bénéficier d'un **environnement serein et convivial**

Les devoirs de l'enfant :

- Faire preuve de **politesse** et de **courtoisie** envers les autres enfants et l'équipe d'animation
- **Respecter les règles de vie** définies pour le temps extrascolaire
- Prendre soin du **matériel mis à disposition** et des **locaux**

Tout comportement contraire à ces règles entraînera des mesures adaptées.
Un **premier avertissement** sera adressé aux parents. En cas de récidive, l'enfant pourra être exclu temporairement, voire définitivement de l'accueil extrascolaire, en fonction de la gravité des faits.

Article 2 : L'équipement nécessaire à prévoir

Article 2.1. : Pour les enfants de maternelle :

Durant les mercredis et les petites vacances scolaires : l'enfant doit porter des vêtements simples dans lesquels il peut bien bouger et se salir. Nous vous demandons de fournir également.

Pour les périodes de petites vacances :

- Un rechange complet (culotte, chaussettes, vêtements) dans un sac fermé avec le nom de l'enfant. Ce dernier vous sera rendu à la fin de chaque période de vacances.
- Une petite bouteille d'eau
- En ce qui concerne les goûters. Le matin : une compote ou un fruit. L'après-midi : un biscuit (pas de chips et gâteaux apéritif) ou une compote ou un fruit, dans un sac fermé avec le nom de l'enfant.

Durant l'été : nous vous demandons de fournir :

- Tout ce qui vous est demandé durant les mercredis et les petites vacances, auxquels s'ajoutent :
- - une paire de claquettes,
- - une paire de baskets,
- - une serviette de plage en micro fibre,
- - une casquette,
- - une crème solaire
- - un sachet congélation vide avec le nom de l'enfant (pour mettre le maillot mouillé)
- **N.B : pensez à mettre des sachets différents pour : le gouter, les chaussures, le rechange, les draps etc……**

Pour les mercredis :

- Un rechange complet (culotte, chaussettes, vêtements) dans un sac fermé avec le nom de l'enfant.
- pour la sieste des enfants de petite section l'après-midi, un drap housse, un coussin et une petite couverture, dans un sac fermé avec le nom de l'enfant. Celui-ci vous sera restitué chaque mercredi. Dans le cas ou l'enfant fréquente le groupe scolaire U Bel Fiuritu pendant le temps scolaire, ses affaires de sieste que vous auriez déjà fourni pourront être utilisées. L'enfant peut également prendre son doudou et sa tétine.
- En ce qui concerne les goûters. Le matin : une compote ou un fruit. L'après-midi : un biscuit (pas de chips et gâteaux apéritif) ou une compote ou un fruit et une petite bouteille d'eau, dans un sac fermé avec le nom de l'enfant.

Article 2.1. : Pour les enfants de l'élémentaire :

Durant les mercredis et les petites vacances scolaires : l'enfant doit porter des vêtements simples dans lesquels il peut bien bouger et se salir. Nous vous demandons de fournir également :

- Une petite bouteille d'eau
- En ce qui concerne les goûters. Le matin : une compote ou un fruit. L'après-midi : un biscuit (pas de chips et gâteaux apéritif) ou une compote ou un fruit, dans un sac fermé avec le nom de l'enfant.
- Un grand Tee-shirt que l'enfant pourra utiliser pour les activités manuelles salissantes

Durant l'été : nous vous demandons de fournir :

- une paire de claquettes,

- une paire de baskets,

- une paire de chaussettes,

- un maillot et t-shirt de rechange

- une serviette de plage en micro fibre,

- une casquette,

- une crème solaire

- un sachet congélation vide (pour mettre le maillot mouillé)

N.B : pensez à mettre des sachets différents pour : le gouter, les chaussures, le rechange, etc……