Département de la DRÔME

MAIRIE

DE

GÉNISSIEUX

26750

Règlement du service enfance Périscolaire & Mercredis

Village de GENISSIEUX

Mairie Génissieux
75, Place du Marché - 26750 Génissieux
n° 04.75.02.60.99 - Mail : accueil@geneissieux.fr
Site internet : www.genissieux.fr

PRÉAMBULE

POUR TOUTE INSCRIPTION, MERCI DE RETOURNER LES DEUX DERNIERES PAGES DU REGLEMENT INTERIEUR DÛMENT REMPLIES

Restauration scolaire : les repas sont élaborés sur place. La restauration scolaire est un service municipal dont le fonctionnement est assuré par des employés municipaux sous la responsabilité du maire. Ce service a un coût pour la collectivité et nécessite un comportement citoyen de la part de chacun.

L'Accueil de Loisirs Périscolaire de Génissieux accueille des enfants de 3 ans à 11 ans, de l'école maternelle et de l'école élémentaire dans les locaux scolaires, le matin et le soir, avant et après la classe. La commune de Génissieux assure la gestion de cette structure et entérine les articles suivants du présent règlement intérieur de l'Accueil de Loisirs Périscolaire.

Il est demandé que ce règlement, pour les points qui les concernent, soit lu aux enfants par leurs parents.

ARTICLE 1 : ENGAGEMENT DES PARENTS OU DU RESPONSABLE DE L'ENFANT

Le présent règlement sera transmis à chaque famille ayant inscrit un ou des enfant(s) à l'Accueil collectifs de mineurs.
L'inscription équivaut à un contrat passé entre la famille et l'organisateur. Les deux parties s'engagent donc à en respecter les termes.
Les familles ou les responsables de l'enfant devront impérativement signer les dispositions du présent règlement. Dans le cas contraire, la collectivité refusera l'inscription du ou des enfant(s).

ARTICLE 2 : INSCRIPTION

L'inscription se fait par mail à lesptitsgenis@genissieux.fr pour une première inscription PUIS par votre espace famille seulement pour la cantine et les garderies du matin et du soir. En dehors des heures d'ouverture de la mairie, il est possible de déposer le dossier d'inscription dans la boîte aux lettres de la mairie. Le dossier d'inscription est disponible sur le site de la commune (*www.genissieux.fr*). **Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte.**

Pour le centre de loisirs mercredis, les fiches d'inscriptions seront disponibles sur le site de la commune (*www.genissieux.fr*). Les inscriptions seront prises en compte en fonction de la capacité d'accueil de la structure ainsi que par ordre d'arrivée. Pour des raisons de réglementation, la collectivité se doit de respecter scrupuleusement les âges et les capacités.
Depuis Juillet 2023, les modalités d'inscription ont été assouplies. Les inscriptions se feront par période un mois avant le début des vacances. En revanche, le nombre de place étant limité, les inscriptions seront prises par ordre d'arrivée.

Les inscriptions sont ouvertes selon le calendrier prévisionnel disponible sur le site de la mairie. Toutes inscriptions envoyées avant la date et l'heure d'ouverture (8h00) ne seront pas prises en compte.
Toutes inscriptions hors délais ou de dernière minute pourra être refusée si la capacité d'accueil est atteinte (voir ARTICLE 3).

- Inscriptions Accueil (matin et soir)

Les inscriptions seront prises en compte en fonction de la capacité d'accueil de la structure (voir ARTICLE 3 « CAPACITE D'ACCUEIL »). Pour des raisons de réglementation, la collectivité se doit de respecter scrupuleusement les âges et les capacités. L'inscription à l'Accueil de Loisirs Périscolaire (matin, midi et soir) à faire à partir de votre espace famille une fois le dossier papier envoyé en mairie.

- **Les inscriptions peuvent se faire jusqu'à la veille avant 15h pour la garderie du matin et le jour même avant 15h pour la garderie du soir.**
- **Toutes inscriptions hors délais sera majorée de 30 %.**
- **Annulation à faire avant 15h. Si les annulations sont faites après, elles seront facturées.**
- **L'inscription sera refusée si la capacité d'accueil est déjà atteinte.**

IL EST IMPORTANT DE NE PAS RESERVER LA PRESTATION SI CELLE-CI N'EST PAS UTILE. DES FAMILLES PEUVENT EN AVOIR BESOIN A LA DERNIERE MINUTE.

- Inscription Restauration scolaire (cantine)

L'inscription à la cantine est à faire à partir de votre espace famille. **AUCUNE INSCRIPTION NE SERA PRISE EN CONSIDERATION PAR MAIL SAUF CANTINE DE DEPANNAGE.**

- **Inscription le Lundi avant 8h pour la semaine suivante.**
- **Les inscriptions de dernière minute (moins de 1 semaine à l'avance) seront majorées de 30% une fois les jokers dépassés.**

- **Vous avez droit à 3 JOKERS par famille « OUBLI CANTINE » à l'année (une réservation de dépannage de dernière minute ou annulation en dehors des délais)**
- **Annulation possible jusqu'à 72H avant Hors WEEK END**
- **Enfant malade à prévenir avant 7h00 sinon le repas sera facturé**

Centre de loisirs :

- Pour les mercredis vous avez la possibilité d'inscrire votre enfant soit :
  - En journée complète de 7h30 à 18h
  - En ½ journée sans repas de 7h30 à 12h00
  - En ½ journée sans repas de 13h30 à 18h
  - En ½ journée avec repas de 7h30 à 13h30
  - En journée complète sans repas pour les enfants disposant d'un PAI, dans le cadre d'une allergie alimentaire ou trouble alimentaire.

ARTICLE 3 : CAPACITE D'ACCUEIL

Accueil de Loisirs périscolaire Garderie du matin (7h30-8h30)
Maximum 14 enfants âgés de moins de 6 ans
Maximum 18 enfants âgés de plus de 6 ans

Accueil de Loisirs périscolaire Garderie du soir (16h30-18h30)
Maximum 28 enfants âgés de moins de 6 ans
Maximum 54 enfants âgés de plus de 6 ans

Centre de loisirs des mercredis en période scolaire :
20 places pour les enfants âgés de moins de 6 ans
14 places pour les enfants âgés de plus de 6 ans

ARTICLE 4 : LES TARIFS ET LA FACTURATION

Les tarifs sont fixés par décision prise en vertu de l'article L2122-22 du code général des collectivités territoriales et par délibération du Conseil Municipal. Ils sont calculés selon les revenus des familles en fonction des barèmes proposés par la Caisse d'Allocations Familiales. Les tarifs sont calculés sur la base des ressources issue du site de la Caisse d'Allocations Familiales pour les familles allocataires. Pour les familles non allocataires, la Mairie procèdera au calcul de leur quotient familial. La mise à jour de la tarification sera effectuée au 1er septembre de chaque année. Les repas PAI (Projet d'accueil individualisé) correspondent à 2heures de garderie en fonction de la tranche du quotient familiale.

Les paiements s'effectueront à la trésorerie de Romans-sur-Isère, par l'intermédiaire du Centre de Créteil, après réception du titre de facturation.

Tarifs appliqués selon la délibération n°2026-013 du 13/02/2026.

Cantine (comprenant le repas et le temps de garderie)

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi 11h30-13h30

Quotient familial	
Tranche 1 QF inférieur à 800	4.11 €

Tranche 2 QF de 801 à 1500	5.40 €
Tranche 3 QF supérieur à 1500	6.25 €

- Le forfait du tarif « enfant du personnel est fixé à 3.64€ et adulte à 7.28€

Accueil Périscolaire (garderie)

- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 7h30-8h30
- Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi : 16h30-18h30

Quotient familial	Tarif à l'heure
Tranche 1 QF inférieur à 800	**1,82 €**
Tranche 2 QF de 801 à 1500	**2.42 €**
Tranche 3 QF supérieur à 1500 €	**2.77 €**

- Le montant du tarif « enfant du personnel est fixé à 1,82€ »
- La facturation se fera uniquement à l'heure. Toute heure commencée est due.

Tarifs Centre de Loisirs du mercredi

Quotient Familial	**Journée Complète**	**Journée complète sans repas avec un PAI Ou demi-journée avec repas**	**Demi-journée Sans repas**
QF Inférieur à 800€	18.30 €	13.86 €	9.75 €
QF de 801 à 1500€	21.13 €	16.39 €	10.99 €
QF supérieur à 1500€	23.56 €	18.48 €	12.23 €

- Pour les familles avec plusieurs enfants inscrits, le tarif sera dégressif, soit -10% pour le 2ème enfant et -15% pour le 3ème enfant.
- Le forfait enfant du personnel est fixé à 3.64€

ARTICLE 5 : JOURS D'OUVERTURE ET HORAIRES :

Les Accueils pendant les vacances scolaires sont définis chaque année selon un planning préétabli.

Accueil Périscolaire

L'Accueil Périscolaire est ouvert tous les jours avant et après l'école :

Lundi: 7h30-8h30 // 11h30-13h30// 16h30-18h30

Mardi: 7h30-8h30 // 11h30-13h30// 16h30-18h30

Jeudi: 7h30-8h30 // 11h30-13h30// 16h30-18h30

Vendredi : 7h30-8h30 // 11h30-13h30// 16h30-18h30

ARTICLE 6 : LE RESPECT DES HORAIRES ET LA PRISE EN CHARGE DES ENFANTS

L'équipe d'animation n'est pas habilitée à assurer l'accueil des enfants en dehors des heures d'ouverture. Les parents ont l'obligation de respecter les horaires.
En cas de contretemps exceptionnel, les parents seront tenus d'appeler l'accueil de loisirs périscolaire au 07 87 08 53 11 ou au 04 75 72 42 99. Si ces retards devaient se répéter lors de la garderie du soir après 18h30, la commune se réserve le droit de facturer une heure supplémentaire à la famille.

L'enfant est pris en charge par l'Accueil de Loisirs Périscolaire :
- le matin ou en fin d'après-midi, à partir de l'instant où les parents, ou la personne qui l'accompagne, le remet à un(e) animateur(trice) en transmettant toute information nécessaire au bon fonctionnement de l'Accueil et les précisions concernant la reprise de l'enfant.
- Le midi à partir de 11h30, lorsque les animateurs(trices) du temps méridien réceptionnent les enfants à la sortie de la classe jusqu'à 13h30 lors de la reprise de l'école.
- En fin d'après-midi, la prise en charge par l'Accueil de Loisirs Périscolaire se termine lorsque l'enfant quitte les locaux de la structure d'accueil avec ses parents ou avec toute personne nommément désignée sur justificatif d'identité et d'attestation.

- Si, à titre exceptionnel, une autre personne que celle(s) autorisé(es) vient chercher l'enfant, la directrice du site devra en être prévenue par e-mail à lesptitsgenis@genissieux.fr La photocopie de la carte d'identité de cette personne devra être jointe à l'e-mail.
  A défaut, la responsable n'autorisera pas l'enfant à repartir avec cette personne.

- Si les enfants sont autorisés par leurs parents à repartir seuls, les familles doivent fournir une autorisation écrite par mail.

- De même, les familles doivent signaler les personnes autorisées à récupérer leurs enfants en y joignant une photocopie de la carte d'identité des personnes sur l'espace famille, si la personne n'est pas inscrite et validée dans les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, les animateurs ne laisserons pas partir les enfants.

Les enfants peuvent toutefois être amenés le matin ou récupérés le soir à l'accueil de loisirs périscolaire, à tout moment au cours de la tranche horaire.
L'heure de départ prise en compte par les agents est celle où l'enfant quitte la structure avec la personne venue le chercher.
En effet, l'enfant, même en présence de ses parents ou de la personne en charge de le déposer ou de le récupérer, **est sous la responsabilité de la structure d'accueil** tant qu'il se trouve dans l'enceinte des bâtiments.

ARTICLE 7 : LES ABSENCES & ANNULATION

Pour une meilleure gestion des services (réduction du gaspillage, nombre d'animateurs suffisant, tarification au plus juste pour les parents, etc.) chaque enfant utilisant les services de restauration scolaire ou d'accueil de loisirs périscolaire devra être présent selon l'engagement pris par ses parents ou ses responsables légaux lors de son inscription.
Dans le cas d'un enfant malade, les parents doivent prévenir les responsables de services par mail, le matin **avant 7h30**.

Restaurant scolaire (cantine) :

Pour toute annulation, hors enfant malade, la famille devra prévenir par écrit à lesptitsgenis@genissieux.fr **la responsable des services, au minimum 72h à l'avance, hors week-end.** En cas de non-respect de cette disposition, les repas réservés seront facturés.

Accueil Périscolaire du matin (garderie matin 7h30-8h30) :

En cas d'absence ou d'annulation pour l'accueil périscolaire du matin, les parents sont tenus de prévenir la responsable des services par mail à lesptitsgenis@genissieux.fr**, au minimum la veille avant 15h.**
En cas de non-respect de cette disposition, les heures de garderies réservées seront facturées.

Accueil Périscolaire du soir (garderie soir 16h30-18h30) :

En cas d'absence ou d'annulation pour l'accueil périscolaire du soir, il est impératif de prévenir la responsable des services par mail à lesptitsgenis@genissieux.fr **, au minimum le jour-même avant 15h.**
En cas de non-respect de cette disposition, les heures de garderies réservées seront facturées.

Accueil Périscolaire (mercredis) :

Pour une meilleure gestion des services (réduction du gaspillage, nombre d'animateurs suffisant, maintien du tarif le plus juste pour les parents, etc.) chaque enfant utilisant les services du Centre de loisirs des mercredis devra être présent selon l'engagement pris par ses parents ou ses responsables légaux lors de son inscription.

Aucune annulation ne pourra être possible hors cas exceptionnel, de ce fait la journée sera, quoi qu'il en soit, facturée, sauf enfant malade sur certificat médical.

Les familles doivent néanmoins prévenir l'équipe d'animation, au minimum le matin même avant 7h au 07 87 08 53 11 ou à partir de 7h30 au 04 75 72 42 99 ou par mail à lesptitsgenis@genissieux.fr .

ARTICLE 8 : LA SANTE DES ENFANTS

Les parents doivent signaler dans la fiche sanitaire toute allergie ou autre disposition particulière concernant l'enfant (régime, asthme, handicap…).

Les enfants ne peuvent être accueillis en cas de fièvre ou de maladie contagieuse (gastroentérite, grippe, etc…). En cas de fièvre, les parents ou responsables sont prévenus et s'engagent à venir récupérer l'enfant au plus vite.
Aucun médicament ne sera administré à l'enfant : le personnel n'est pas habilité.

L'administration de médicaments relève du seul domaine de compétence des médecins, chirurgiens-dentistes, sages-femmes et infirmiers (Art L4111-1 et L4311-1 du code de la santé publique). Seul de l'homéopathie (n'étant pas considéré comme un médicament) Arnica ou Apis Melifica peut être donnée afin d'éviter une grosse bosse ou une grosse piqure.

En revanche, si l'enfant nécessite un traitement ponctuel, le ou les responsables d'animation ayant également un rôle d'assistant sanitaire pourront aider à la prise de médicaments. Il est important d'insister sur le fait que la seule autorisation écrite par le responsable légal de l'enfant ne suffit pas. Il est impératif pour les organisateurs d'ACM de disposer de l'ordonnance avec les médicaments. Cette nécessité absolue est confirmée par l'arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs : « Si un traitement est à prendre durant tout ou partie du séjour, l'ordonnance du médecin devra être jointe »

L'aide à la prise de médicaments est un acte de la vie courante qui peut être accompli par des auxiliaires de puériculture ou des assistantes maternelles dans le cas du jeune enfant et par « l'assistant sanitaire » (article 2 de l'arrêté du 20 février 2003) en ACM. La circulaire DGS/DAS n°99-320 du 4 juin 1999 précise **« l'aide à la prise**

n'est pas un acte relevant de l'article L.372 du code de la santé publique, mais un acte de la vie courante ». Et la circulaire n°2003-135 du 8 septembre 2003 indique « Il s'agit d'un acte de la vie courante, lorsque la prise de médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative du malade ou de sa famille et lorsque le mode de prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficulté particulière ni ne nécessite un apprentissage. »
Par ailleurs, ces dispositions précisent que « **Les médicaments doivent être marqués au nom de l'enfant et conservés dans un contenant fermant à clef sauf lorsque la nature du traitement impose que le médicament soit en permanence à la disposition de l'enfant** ». Ainsi, un enfant peut être amené à garder sur lui, par exemple son traitement de Ventoline, pour faire face en cas de crise d'asthme. Dans ce cas, devra alors être établi un PAI.

Un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place pour un enfant atteint de maladie chronique, d'allergie ou d'intolérance alimentaire.
Le PAI est un document écrit, élaboré à la demande de la famille et de la responsable périscolaire avec le médecin traitant de l'enfant qui établit la procédure à suivre. Ce document ne dégage pas les parents de leurs responsabilités. **Les médicaments devront être stockés dans une trousse, fournie par la famille, marquée au nom de l'enfant. Sur chaque boîte de médicament, devra y être inscrit le nom, le prénom et la classe de l'enfant ainsi que la posologie à administrer en cas d'urgence. L'ordonnance devra y être jointe. La famille sera en charge de renouveler les médicaments avant que la date de péremption ne soit atteinte.**

En cas d'allergie alimentaire, les familles des enfants concernés devront fournir les repas en respectant la chaîne du froid. Les repas devront être emballés dans des boîtes hermétiques marquées au nom de l'enfant. Le tout, dans un sac isotherme marqué au nom de l'enfant.

En cas d'intervention urgente, les parents signent à l'inscription une autorisation d'hospitalisation (voir fiche familiale de renseignements). En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, la responsable en informera immédiatement les services d'urgences ainsi que le responsable légal. Si nécessaire, les services d'urgences prendront en charge l'enfant.

ARTICLE 9 : VETEMENTS

La tenue des enfants doit être adaptée aux conditions météorologiques et aux activités proposées (activités sportives, salissantes, etc...).
Il est préférable d'éviter d'habiller les petites filles avec des robes ou des jupes. D'une manière générale, il faut éviter les tenues ayant de la valeur pour vous. En effet, malgré toutes les précautions misent en place par l'équipe d'animation (tabliers, bâches, tapis, gants, masques...), il arrive que certaines taches ou dégradations quelconque puissent abimer les vêtements. Nous ne pourrons en être tenu responsables. Il en est de même pour le sable que vous pourriez trouver dans les chaussures ou vêtements de vos enfants. Aucun enfant ne sera exclu du bac à sable pour des raisons liées au salissement causé par ce dernier.
Pour que les enfants puissent profiter pleinement de leurs journées au Centre de Loisirs, il est indispensable de leur fournir un sac à dos comprenant :

- Des affaires de rechanges,
- Des chaussures confortables ou de sports, en évitant les tongs (sauf dans le cas d'activité baignade à la piscine),
- Vêtements de pluie,
- Casquette,
- Gourde ou bouteille d'eau,
- Un sac plastique pour ranger les vêtements mouillés.

Toutes les affaires de vos enfants (sac à dos, veste, casquette, gourde, etc.) doivent être marquées de leur nom pour faciliter le rangement de leurs affaires.

ARTICLE 10 : L'ASSURANCE EN RESPONSABILITE CIVILE

Conformément à la réglementation (art.1 du décret n°2001 538 du 12/04/2002), la commune de Génissieux est assurée en responsabilité civile.

Les parents doivent souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile), d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (accidents corporels). Cette attestation devra être fournie lors de l'inscription.

ARTICLE 11 : LE PROJET EDUCATIF

Le projet éducatif a pour objet de présenter les conceptions et exigences éducatives de la commune de Génissieux. Il présente un ensemble d'orientations et de moyens qui guidera les acteurs éducatifs (équipe d'animation) et feront vivre l'Accueil de Loisirs.

Objectifs sociaux :

L'Accueil est ouvert à tous les enfants sans distinction d'appartenance ethnique, religieuse ou sociale.
Il doit répondre à l'attente des familles les plus diverses en ayant comme principaux objectifs l'éducation et les loisirs, en complémentarité des parents et de l'école. Les méthodes d'organisation et les activités sont pensées en fonction d'une animation pour tous.

Objectifs éducatifs :

L'Accueil est un lieu d'éducation où l'équipe d'animation œuvre à former de futurs citoyens dans l'esprit des grandes valeurs humaines : solidarité, liberté, tolérance, démocratie, bienveillance, respect d'autrui et de l'environnement.

Par ailleurs, il est tenu compte :
- De la psychologie et du développement de l'enfant (physique, psychique, intellectuel et affectif),
- Du souci démocratique de faire participer l'enfant, avec l'accompagnement de ses animateurs, à la préparation des activités et à la vie quotidienne,
- D'un grand nombre de techniques d'animation et de formes d'expressions variées.

Le responsable et son équipe s'attachent à la formation civique des enfants par l'apprentissage de la vie en collectivité (hygiène, rangement, participation, autonomie...) et en accompagnant les enfants dans la réalisation de leurs projets.

Objectifs opérationnels :

L'Accueil est un lieu d'éducation et de socialisation, il doit :
- Permettre à l'enfant de progresser dans son apprentissage de la socialisation tout en favorisant le développement personnel de chacun,
- Développer la curiosité, la créativité et l'imagination de l'enfant,
- Développer l'autonomie de l'enfant en le rendant responsable,
- Favoriser la citoyenneté en le rendant acteur.

ARTICLE 12 : LES ACTIVITES

Lors du temps périscolaire du matin, l'équipe, accueille les enfants de manière échelonnée à partir de 07h30.

Des espaces d'activités en autonomie sont mis en place : jeux de société, jouets de construction et d'imitation, lecture, dessin et coloriage. L'équipe, en fonction du nombre d'enfants, de leurs besoins physiologiques et de leurs envies, proposent régulièrement des activités de loisirs créatifs. Les enfants ont le libre choix d'y adhérer ou pas.
Pour ceux qui le souhaitent et qui ont besoin de se défouler, si la météo le permet, un temps récréatif est proposé dans la cour de récréation.
Les enfants peuvent alors jouer en autonomie, avec du matériel mis à leur disposition : jeux de ballons, jeux de sable, etc.

Sur le temps méridien, avant le repas, les animatrices peuvent proposer des temps de jeux collectifs, ceux-ci ne sont pas obligatoire.
Pour ceux ne souhaitant pas y participer, du matériel éducatif est mis à disposition des enfants, sous réserve de la bonne utilisation de celui-ci, lors d'un temps récréatif en autonomie sous la surveillance de l'équipe d'animation (livres, dessin/coloriage, jeux de société, jouets, jeux de sables lorsque le temps le permet, etc.)

Pour les élèves de l'école maternelle, un temps récréatif (classes MS et GS) ou un temps de sieste (classes PS MS) est proposé entre 12h45 et 13h15 afin de leurs laisser un temps de jeux après le repas pris à la cantine.
Les familles des élèves de moyenne section doivent se rapprocher régulièrement du **responsable**, et des maîtresses en ce qui concerne la sieste de leur enfant. En effet, les familles pourront ainsi préciser s'ils souhaitent que leur enfant fasse la sieste ou non.

Pour le repas : Tous les élèves sont dans l'obligation de goûter le repas, ils ont droit à un « joker » concernant « un aliment ». En effet, les plats ne sont pas préparés de la même manière en fonction du cuisinier, de plus le goût est un sens qui évolue de jour en jour.

La mise à disposition du matériel éducatif en autonomie est également valable lors des temps d'accueil de loisirs périscolaires du soir.
Des activités de loisirs créatifs ou des jeux collectifs peuvent également être mis en place par les animateurs(trices) lors de ces temps d'accueil du soir, en fonction de l'envie des enfants, mais aussi en tenant compte de leur disponibilité et de leurs besoins physiologiques (énervement/excitation, concentration, besoin de calme ou de se dépenser, etc.).

Pour le goûter :

Les élèves inscrits à la garderie du soir, bénéficient d'un goûter non facturé servi par l'accueil périscolaire.

Il se compose d'un gâteau industriel, brioche ou biscotte avec un accompagnement type confiture, chocolat, pate de fruit. Conformément aux normes sanitaires en vigueur, nous vous demandons de ne pas fournir de goûter personnel à votre enfant lors du temps de garderie du soir.

Cette organisation a pour objectif de garantir à la fois le respect des règles sanitaires et un traitement équitable pour tous les enfants, afin que chacun bénéficie des mêmes conditions.

Dispositif : Aide aux devoirs

Une aide aux devoirs est proposée aux enfants de l'école primaire.
Le dispositif fonctionne sous la responsabilité du responsable du service périscolaire et il est encadré par des bénévoles.

Pour en bénéficier, il faut se rendre sur l'interface informatique « mon espace famille » et inscrire l'enfant à la garderie du soir 16h30/ 17h30 et à la case « aide aux devoirs » qui se trouve en dessous.
Tous les enfants de l'école primaire peuvent en bénéficier sans frais supplémentaire.

L'aide aux devoirs s'effectue à l'espace cantine et/ou garderie (espace périscolaire) de 17h00 à 17h30. Aucune récupération possible avant 17 :30 sauf si l'enfant a fini ses devoirs

Voici les missions du dispositif :

Les bénévoles ont pour mission d'aider les enfants à faire leur devoir dans une ambiance bienveillante et chaleureuse. Ils ne feront pas de discipline. L'enfant retournera à la garderie en cas de manquement aux règles élémentaires de respect et de politesse.

Les bénévoles qui s'occupent de mon enfant n'ont aucune obligation de résultat. Leur rôle est de l'aider à réaliser ses devoirs, s'il a du mal à les faire seul/ ou ne peut les faire seul.
Lorsque les devoirs sont faits, l'enfant retourne à la garderie.

L'enfant participe à l'aide aux devoirs en fonction de la disponibilité des bénévoles. En cas d'absences, l'enfant reste à la garderie.

Les parents vérifient avec leurs enfants que les devoirs sont faits.
Les parents restent responsables de la scolarité de leurs enfants.

Important à retenir sur ce dispositif :

Les missions des bénévoles sont de suivre, encourager et accompagner les enfants dans leur devoir dans une ambiance bienveillante, rassurante et chaleureuse.

Qualités d'un bénévole :
- Calme et patience
- Bienveillance et douceur
- Qualités d'écoute

Le bénévole doit être en mesure d'encourager et de valoriser l'enfant et de s'appuyer sur ce que l'enfant sait faire.
L'enfant qui refuse de faire ses devoirs retournera à la garderie.
Le bénévole n'enseigne pas, ce qui est un « geste » professionnel mais il peut aider un enfant à relire et à comprendre une méthode ou un dispositif employé par les enseignantes.
Les bénévoles n'ont **aucune obligation de résultat.**
L'enfant qui a fini ses devoirs retournera à la garderie.
L'enfant participe à l'aide aux devoirs en fonction de la disponibilité des bénévoles.
En cas d'absences, l'enfant reste à la garderie.

ARTICLE 13 : LA VIE EN COLLECTIVITE

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe éducative et de participer à la vie collective.

- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées avec l'équipe éducative et de participer à la vie collective,
- Chaque enfant doit obligatoirement goûter chaque aliment,
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement,
- Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations,
- Si le comportement d'un enfant perturbe le fonctionnement et la vie collective, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation (mail, téléphone). Après trois avertissements, si les difficultés de comportement persistent, l'enfant sera soumis à une exclusion de trois jours de tous les services périscolaires. Si à son retour, ces problèmes perdurent, l'enfant pourra être définitivement exclu.

ARTICLE 14 : L'ENCADREMENT

Les personnels d'encadrement sont titulaires ou stagiaires de BPJEPS (Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et des Sports), de BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur), de CAP petite enfance ou toutes autres équivalences selon le Code de l'action sociale et des familles, et en nombre suffisant selon les textes de la Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

Taux d'encadrement périscolaire (garderie du matin, midi et du soir) :

1 animateur pour 14 enfants âgés de moins 6 ans.
1 animateur pour 18 enfants âgés de plus de 6 ans.

Taux d'encadrement du Centre de Loisirs des Mercredis en période scolaire :
1 animateur pour 10 enfants âgés de moins de 6 ans
1 animateur pour 14 enfants âgés de plus de 6 ans

ARTICLE 15 : RESPONSABILITES

Le responsable du service est responsable de l'enfant à partir du moment où celui-ci lui est confié par ses parents ou la personne responsable, et jusqu'au moment prévu pour le récupérer.
Si un enfant venait à blesser un de ses camarades, ou un membre de l'équipe d'animation, malgré l'encadrement, la responsabilité civile des parents qui couvre l'enfant serait engagée.
Les bijoux ou objets de valeur (jeux électroniques, téléphone…) sont interdits. La direction ne sera pas tenue pour responsable en cas de vol, de dégradation ou de perte. Il en va de même pour les vêtements, qui doivent être marqués au prénom de l'enfant.
Tout incident ou accident devra être signalé par courrier à la responsable de l'Accueil de Loisirs Périscolaire. Le Maire de Génissieux, ou son représentant, sera informé et à même de prendre toute décision concernant un litige éventuel.

ARTICLE 16 : L'UTILISATION DU SERVICE CAFPRO

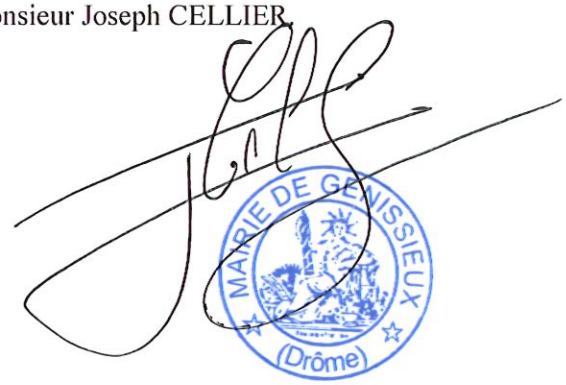
La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) met à disposition un service internet, à caractère professionnel, qui permet à la Mairie de consulter directement les éléments du dossier d'allocations familiales nécessaires à l'exercice des missions.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, il est rappelé que la famille peut s'opposer à la consultation de ces informations en contactant la Mairie. Dans ce cas, il appartient à la famille de fournir les informations nécessaires pour le traitement du dossier.

ARTICLE 17 : LE DROIT A L'IMAGE

L'article 9 du code civil donne aux individus le droit à la protection de leur image. Toute personne peut ainsi s'opposer à la diffusion et à l'utilisation de son image, si elle n'en a pas donné l'autorisation préalable. Pour ce qui est des mineurs, l'autorisation préalable des tuteurs ou parents est obligatoire.
La **loi n°70-643 du 17 juillet 1970 art.22** publié au Journal Officiel « Lois et Décrets » du 19 juillet 1970, protège l'image photographique des personnes, en exigeant leur autorisation avant diffusion.
Le consentement des personnes photographiées dans un lieu privé est obligatoire. Dans un lieu public, l'autorisation est nécessaire pour les personnes photographiées en gros plan.
Les familles doivent donc remplir « l'autorisation de reproduction et de diffusion de photographie » et la remettre à la Mairie lors de l'inscription de son ou ses enfant(s).

Le Maire,
Monsieur Joseph CELLIER



** Le présent règlement intérieur est susceptible de modifications*

Acceptation du règlement intérieur

A retourner OBLIGATOIREMENT avec le dossier d'inscription

Je soussigné(e)

Nom : ..... Prénom :.....

Adresse : .....

Code postal :..... Ville : .....

Représentant légal du ou des enfants nom(s) et prénom(s)
.....
.....
.....

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à le respecter et le faire respecter part mon/mes enfant(s).

« Les données personnelles collectées dans ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi des inscriptions scolaires/périscolaires/extrascolaire de votre enfant. Elles sont transmises aux personnels administratifs de la collectivité et à l'école. Ces données seront conservées le temps légal règlementaire. Conformément au Règlement Général de la Protection des Données en vigueur depuis le 25 mai 2018 et selon la législation en cours, vous pouvez exercer vos droits d'accès, d'opposition, de modification, de rectification et d'effacement de vos données personnelles en contactant la commune de Génissieux. »

Fait à Génissieux, le : .....
Signature
Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé » :

Autorisation de reproduction et de diffusion de photographie & de participer aux diverses activités

A retourner OBLIGATOIREMENT avec le dossier d'inscription

L'article 9 du code civil donne aux individus le droit à la protection de leur image. Toute personne peut ainsi s'opposer à la diffusion et à l'utilisation de son image, si elle n'en a pas donné l'autorisation préalable. Pour ce qui est des mineurs, l'autorisation préalable des tuteurs ou parents est obligatoire.
La **loi n°70-643 du 17 juillet 1970 art.22** publié au Journal Officiel « Lois et Décrets » du 19 juillet 1970, protège l'image photographique des personnes, en exigeant leur autorisation avant diffusion.
Le consentement des personnes photographiées dans un lieu privé est obligatoire. Dans un lieu public, l'autorisation est nécessaire pour les personnes photographiées en gros plan.

Je soussigné(e)
Nom : ..... Prénom :.....
Adresse : .....
Code postal :..... Ville : .....

Représentant légal du ou des enfants nom(s) et prénom(s)
.....
.....

Reconnaît avoir accepté que mon ou mes enfants serve(nt) de modèle(s) à des prises de vue photographiques pour :

- ☐ Autorisation pour l'enfant d'être maquillé
- ☐ Autorisation de participer aux activités physiques et sportives (baignades surveillées également)
- ☐ Autorisation de transport en véhicule de service et car de location
- ☐ Publication dans les revues, ouvrages ou journaux
- ☐ Publication pour les supports de communication : plaquettes, affichage, etc.
- ☐ Présentation en public lors de manifestation : exposition, portes ouvertes, forums, etc…
- ☐ Présentation sur un site web désigné : www.genissieux.fr,
- ☐ Présentation sur le groupe fermé Facebook : https://www.facebook.com/groups/1377626423177068?locale=fr_FR

Cette autorisation est valable à compter de ce jour.

Le maquillage est un maquillage à base d'eau et qui part à l'eau.

Les légendes accompagnant la reproduction ou la représentation de la ou des photographies ne devront pas porter atteinte à la réputation ou à la vie privée de l'individu.

Je garantis que je ne suis pas lié(e) par un contrat exclusif relatif à l'utilisation de mon image ou de mon nom.

« Les données personnelles collectées dans ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné au suivi des inscriptions scolaires/périscolaires/extrascolaire de votre enfant. Elles sont transmises aux personnels administratifs de la collectivité et à l'école. Ces données seront conservées le temps légal règlementaire. Conformément au Règlement Général de la Protection des Données en vigueur depuis le 25 mai 2018 et selon la législation en cours, vous pouvez exercer vos droits d'accès, d'opposition, de modification, de rectification et d'effacement de vos données personnelles en contactant la commune de Génissieux. »

Fait à Génissieux, le .....

Signature du responsable légal