

Ecole Allos/Colmars/Thorame Haute/La Foux

INSCRIPTION PERISCOLAIRE



Règlement de fonctionnement du dossier
d'inscription

Service Commun Péri scolaire Haut Verdon
2022/2023

B.P. 2 - Z.A. les Iscles
04170 Saint André les Alpes

Tél. : 04 92 83 68 99 Fax : 04 92 83 74 36
Mél : contact@ccapv.fr
www.ccapv.fr



UN DOSSIER PAR ENFANT

A REMETTRE EN MAINS PROPRES DOSSIER COMPLET UNIQUEMENT AUX COORDONNEES CI DESSOUS :

Avant le 31 juillet 2022

* A Eric BRUNEL : 04 92 83 56 76

Maison de Pays : Pôle administratif Antenne Beauvezer

* Aux mairies d'Allos, Colmars ou Thorame Haute

Mail : service.enfance.jeunesse@ccapv.fr

DOCUMENTS OBLIGATOIRES A L'INSCRIPTION

Nom : Prénom : Sexe : F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/>	
Date de naissance :	
Classe : Ecole :	
Fiche de renseignements et fiches des autorisations	
Acceptation du règlement intérieur	
Une photocopie des vaccins à jour	
Copie de l'assurance en responsabilité civile et/ou dommage corporel de l'enfant en cours.	
En cas de mise en place d'un Plan d'Accueil Individualisé (P.A.I.), protocole dûment rempli et signé	
Avis d'imposition 2021	
GARDE ALTERNÉE : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON Chacun des 2 parents doit remplir un dossier complet avec toute les pièces demandées Garde alternée (en cas de séparation ou de divorce la copie du jugement du tribunal doit être impérativement présentée (uniquement : la première page et celle spécifiant le lieu de résidence et les modalités d'exercice de l'autorité parentale).	



Le dossier d'inscription sera pris en charge uniquement si les factures des années précédentes sont toutes soldées.

Une fois le dossier traité et validé, vous recevrez un message vous indiquant que vous pouvez effectuer les réservations via le portail famille. Dans le cas contraire, veuillez contacter le Service Enfance Jeunesse : service.enfance.jeunesse@ccapv.fr

La confection des repas pour Allos est effectuée par l'association le CLAJ Sainte Brigitte, les enfants se restaurent à l'école dans des locaux adaptés. Pour Colmars, les repas sont confectionnés par la cuisine scolaire de Thorame Haute et pris sur place au sein d'une salle de restauration. Pour Thorame, les repas sont confectionnés et servis sur place.

RÈGLEMENT INTERIEUR
COMMUN AUX SERVICES PERISCOLAIRES
A CONSERVER

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DES SERVICES

La Communauté de Communes Alpes Provence Verdon – Sources de lumière, gestionnaire des services périscolaires dans le cadre d'un service commun pour le compte des communes, met à disposition des enfants des écoles maternelles et élémentaires publiques des communes d'Allos, de Colmars les Alpes et de Thorame Haute différents accueils : restauration, garderies, pause méridienne, accompagnement dans le transport scolaire le cas échéant.

Le temps du repas est, pour les enfants, un moment privilégié : alimentation, éducation au goût, moment d'échange, temps ludique et de repos.

L'équipe d'animation participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable et à la découverte de nouvelles activités et savoirs.

Les autres temps sont des moments d'épanouissement, d'apprentissage et de construction qu'il est important de respecter.

L'équipe veillera au bon équilibre affectif et physique de l'enfant.

Les services périscolaires fonctionnent uniquement en période scolaire.

ARTICLE 2 : ASSURANCE ET RESPONSABILITES

La CCAPV contracte les assurances nécessaires pour couvrir sa responsabilité civile et celle du personnel des différents services. De leur côté, les parents doivent souscrire également une assurance responsabilité civile et/ou dommages corporels de l'enfant et veiller que celle-ci couvre également les temps périscolaires.

Les parents veillent à remplir lisiblement la totalité du dossier et s'engagent à fournir les pièces justificatives demandées.

Aucun enfant ne pourra participer aux services périscolaires s'il n'est pas sur les listes du personnel encadrant, conformément aux options choisis dans le dossier d'inscription, rempli par vos soins.

La sortie des établissements scolaires des élèves ne participant pas aux services périscolaires se fait sous la responsabilité des enseignants ou des parents.

Les enfants inscrits aux services périscolaires sont sous la responsabilité de l'équipe d'animation du Service Enfance Jeunesse de la Communauté de Communes pour toute la durée des accueils périscolaires sur toutes les écoles.

Il est fortement recommandé que l'accueil des enfants de maternelle à la sortie des bus se fasse automatiquement par les parents, ou à minima par une personne désignée préalablement par le tuteur légal de l'enfant (fiche de renseignements)

Afin d'assurer au mieux la sécurité des enfants, il est obligatoire d'utiliser les parkings autour des écoles, prévus à cet effet.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

3-1 – Conditions d'Admission

Le nombre de places disponibles est limité pour des raisons de sécurité et de réglementation. Sont admis tous les enfants par ordre d'arrivée (dépôt du dossier complet).

Tout dossier remis après la date citée en référence sur le dossier d'inscription, sera mis systématiquement sur liste d'attente. Tout dossier incomplet sera refusé.

Le dépôt de la demande ne vaut pas inscription.

Dès que la capacité d'accueil maximum de chaque service périscolaire est atteinte, une liste d'attente est ouverte. Les inscriptions en cours d'année sont étudiées au cas par cas. Pour une inscription en cours d'année ce dernier devra être déposé minimum 72H ouvrées avant l'inscription à l'un des services.

3-2 - Dossier d'Inscription

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'inscription chaque année

Cette formalité concerne tous les enfants scolarisés qui sont susceptibles de fréquenter, même occasionnellement ou en planning atypique les services périscolaires. Le dossier d'inscription n'implique pas l'obligation de fréquentation de tous les services mais implique le respect des réservations validées par vos soins.

Le dossier d'inscription peut être retiré et doit être déposé en mains propres à la Maison de Pays à Beauvezer ou aux mairies d'Allos, de Colmars et de Thorame Haute.

Pour le 31 juillet 2022, dernier délai.

Il est également téléchargeable sur le portail famille à l'adresse suivante « <https://ccapv.portail-familles.net> » (il vous faut inscrire cette adresse dans l'onglet de recherche et non sur le moteur de recherche).

Gestion des accueils périscolaires pour les familles en garde alternée :

- Chacun des deux parents doit remplir un dossier d'inscription qui correspondra à leur jour de garde. Une facturation sera effectuée auprès de chacun des deux parents.
- Chaque parent aura la possibilité d'utiliser le portail famille avec un compte personnel.

3-3 – Renseignements

Le dossier comporte des renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant, il est valable pour un an et pour tous les services périscolaires des écoles relevant du service commun : Allos, Colmars et Thorame Haute.

Tout changement en cours d'année par rapport aux renseignements fournis doit être signalé aux coordonnées suivantes :

- Responsable Adjoint Service Enfance Jeunesse

Eric BRUNEL 04 92 83 56 76

service.enfance.jeunesse@ccapv.fr

3-4 – Modalités d'inscription aux services

La vaccination contre la Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite (DT-Polio) est obligatoire pour l'accès au service.

Si l'enfant n'a pas les vaccinations obligatoires, veuillez joindre un certificat médical de contre-indication (fiche sanitaire prévue à cet effet)

Réservation des périodes pour votre enfant via le portail famille : <https://ccapv.portail-familles.net>

N'hésitez pas à nous contacter, nous pouvons vous accompagner dans cette démarche.

Les inscriptions aux différents services peuvent être annuelles, occasionnelles ou en planning atypique (tableaux)

Les réservations et annulations sont à effectuer au minimum 48h à l'avance soit auprès du service enfance jeunesse soit directement en ligne sur le site <https://ccapv.portail-familles.net>.

Toute réservation sur ce site se fait également, impérativement, 48h à l'avance et au plus tard le vendredi à 16h pour le lundi suivant.

Toutes les absences justifiées seront prises en compte sur remise d'un justificatif médical ou en cas de force majeure (décès dans la famille, accident,).

Attention, le cumul de 3 absences injustifiées, est susceptible de générer une exclusion des services périscolaires

Aucun enfant ne sera autorisé à sortir avant l'heure réglementaire, excepté avec une demande écrite adressée par courrier ou par mail aux coordonnées du service enfance jeunesse et accompagnée de la signature d'une décharge de responsabilité.

ARTICLE 4 : PARTICIPATIONS FINANCIERES - TARIFS

Les familles doivent s'acquitter d'une participation selon le service périscolaire utilisé :

Les tarifs de cette participation sont fixés chaque année par le Conseil Communautaire de la CCAPV dans le cadre d'une convention signée avec la CAF et la MSA, le cas échéant.

Une modulation des tarifs en fonction des revenus du foyer est appliquée :

Pour les services d'accueil du matin et/ou du soir, tarif forfaitaire par jour, ce tarif est le même pour toutes les écoles du Haut Verdon Val d'Allos :

- Tarif normal pour les foyers dont le revenu est supérieur à 18000 € annuel : 2,00 €
- Tarif réduit pour les foyers dont le revenu est inférieur ou égal à 18000 € annuel : 1,80 €

Pour les services de restauration, tarif forfaitaire par jour, ce tarif est le même pour toutes les écoles du Haut Verdon :

- Tarif normal pour les foyers dont le revenu est supérieur à 18 000 € annuel : 3,20 €
- Tarif réduit pour les foyers dont le revenu est inférieur ou égal à 18 000 € annuel : 2,90 €

ARTICLE 5 : MODALITÉS DE FACTURATION

5-1 – Généralités

Les familles pouvant bénéficier de la modulation de tarif fourniront le dernier avis d'imposition du foyer.

La facturation mensuelle pour les différents services périscolaires, se fait en fonction des jours scolaires ouverts du mois considéré et du calendrier hebdomadaire d'utilisation choisi. **Toute démission à un des services doit être signalée au plus tôt.** La date conditionne l'arrêt de la facturation. Le règlement des factures est effectué tous les mois à terme échu, soit :

Service périscolaire :

- auprès de la CCAPV, Maison de Pays 04370 Beauvezer (Monsieur Brunel) par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) ou espèces uniquement.
- via le portail familles par carte bancaire uniquement

La facture vous sera envoyée au début de chaque mois avec paiement sous 15 jours.

Annulation et dégrèvement :

- toute annulation sera prise en compte jusqu'à 48h à l'avance, sans justificatif.
- Au-delà des 48h l'annulation sera prise en compte sur présentation d'un justificatif pour raison médicale ou motif familial exceptionnel.

Contact :

- Responsable Adjoint Service Enfance Jeunesse
Eric BRUNEL 04 92 83 56 76

service.enfance.jeunesse@ccapv.fr

Les absences dues à des activités scolaires (classes découvertes, sorties neige, sorties scolaires, ...) entraînent un dégrèvement de la facture du mois concerné, y compris sur les services périscolaires, de même que les absences dues aux grèves éventuelles des personnels enseignants... ou tout autre problème donnant lieu aux non-maintiens de l'école.

5-2 – Incident de paiement

Après envoi de la facture payable sous 15 jours, en cas de non règlement, une relance de paiement par les services de la Communauté de communes pourra intervenir dans un délai de 15 jours.

Au-delà d'1 mois, après émission de la facture, à défaut de réception du paiement, celle-ci fera l'objet d'un titre de recettes qui sera transmis au receveur principal de la trésorerie de saint André les Alpes pour recouvrement.

Attention, la répétition de défaut de paiement est susceptible de générer une exclusion des services périscolaires.

En cas de problèmes, de difficultés passagères, nous vous recommandons de contacter le Service Enfance Jeunesse.

Attention : Un délai de contestation d'un mois à réception de la facture est autorisé. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable

ARTICLE 6 : LOCAUX

Les services périscolaires peuvent se dérouler dans ou hors de l'école dans des locaux déclarés et agréés par la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations).

La capacité d'accueil est réglementée afin d'assurer un service convenable en toute sécurité en fonction du code de l'action sociale et des familles.

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène et au savoir-vivre, afin d'y faire régner une ambiance propice à l'épanouissement et au respect des enfants.

ARTICLE 7 : ORGANISATION DES SERVICES PÉRISCOLAIRES

-Le service périscolaire du matin : proposera des jeux calmes et libres sans rien imposer afin que l'enfant puissent arriver à l'école dans les meilleures dispositions.

-Le service périscolaire de restauration : est un moment où les enfants apprennent à diversifier leur goût, aussi de très petites quantités de tous les plats leur seront servies afin qu'ils goûtent à tout. Le repas est un moment de discussion et de partage pour que chacun puisse se restaurer sereinement.

Avant ou après le repas des activités seront proposées ou organisées.

Un temps libre sera respecté pour que les enfants puissent se construire librement dans le respect des consignes de sécurité.

-Le service périscolaire du soir : un temps de goûter (apporté par les enfants) sera accordé à tous les enfants. Par la suite des activités leur seront proposées ou organisées.

Les parents devront signer une décharge de responsabilité en cas de départ anticipé du service périscolaire.

ARTICLE 8 : RESTAURATION

8-1 – Les menus

Les menus sont élaborés par le personnel de la Communauté de Communes ou par délégation par les restaurateurs, prestataires, en charge du service de restauration scolaire. Ils sont élaborés tous les mois et sont diffusés sur le portail famille.

8-3 – Rôles et obligations du personnel de service

L'équipe d'animation veille à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable lors des repas, mais aussi respect des règles de vie en collectivité.

Elle assure le service de restauration dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Elle doit appliquer les dispositions réglementaires liées à son activité régie par la DDCSPP (Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations).

Les locaux sont nettoyés chaque jour, après le repas.

Toute situation anormale et/ou constat touchant aux installations, prestations ou à la qualité des repas doit être portée à la connaissance du gestionnaire, la CCAPV - Sources de Lumière

ARTICLE 9 : SANTE – ACCIDENT

Dans le cadre d'un PAI alimentaire, un dossier (disponible sur demande) devra être constitué. Le service n'est pas en mesure de décider seul de l'organisation de régimes alimentaires, l'avis d'un médecin est fortement conseillé et l'accord du restaurateur également.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I) le prévoit (dans ce cas, se rapprocher du Service Enfance jeunesse et de la Direction de l'établissement où est scolarisé l'enfant).

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies, régime alimentaire...) est prise en compte dans le cadre d'une démarche volontaire de la Communauté de Communes.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone, le responsable du Service Enfance Jeunesse et la Directrice de l'école sont informés.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service prend toutes les dispositions nécessaires (docteur, pompiers ou S.A.M.U). Le responsable légal est informé le plus rapidement possible. A cet effet, il doit toujours fournir les coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint.

ARTICLE 10 : REGLES DE VIE

Tout participant s'engage, à un niveau en rapport avec son âge, à se conformer aux règles de vie et du jeu, respecter les décisions du personnel d'animation, respecter ses camarades, refuser toute forme de violence (verbale ou physique), faire preuve de tolérance, respecter les règles de politesse.

En cas de faits ou d'agissements anormaux de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement des services, exprimés notamment par :

- Un comportement indiscipliné constant ou répété,
- Une attitude agressive envers les autres,
- Un manque de respect caractérisé envers le personnel ou tout autre adulte,
- Des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,
- Une attitude permanente de refus de participer au repas ou aux activités

Dans un premier temps, les parents seront invités à un entretien afin d'échanger sur la problématique du comportement de leur enfant et chercher ensemble une solution.

En cas d'échec et de récurrence du problème, une mesure d'exclusion temporaire des services pour une durée de 1 à 3 jours pourra être prononcée par le Président de la CCAPV à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements graves sont reprochés.

Cette mesure d'exclusion temporaire ne pourra intervenir toutefois qu'après le prononcé d'un premier avertissement par lettre recommandée avec accusé de réception resté vain et qu'après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au Président leurs observations sur les faits et agissements reprochés à leur enfant.

Si après 2 exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement des services périscolaires, son exclusion définitive pourra être prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

En cas de menace vis-à-vis des personnes et/ou dégradations des biens volontaires, une exclusion immédiate pourra être décidée par le Présidente de la CCAPV, pouvant aller jusqu'à des poursuites pénales en fonction de la gravité de la situation et de la mise en danger des biens et des personnes.

Une grille des mesures d'avertissement et de sanctions indique les pénalités encourues pour chaque cas d'indiscipline constaté :

GRILLE DES MESURES D'AVERTISSEMENT ET DE SANCTIONS

Types de problèmes	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non adapté Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non adapté Refus systématique d'obéir et agressivité caractéristique	Avertissement suivant la nature des faits
Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis à vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / poursuites pénales éventuelles

ARTICLE 11 : SERVICE MINIMUM D'ACCUEIL (EN CAS DE GRÈVE)

Grève de l'éducation nationale :

La loi n° 2008-790 du 20 août 2008, prévoit la mise en place d'un Service d'Accueil Minimum durant le temps scolaire lors d'une grève des personnels de l'Éducation Nationale. Dès que la Communauté de Commune a été prévenue par l'Éducation Nationale (24h à 48h) et que les conditions requises sont respectées, le Service d'Accueil Minimum est mis en place.

L'accueil des enfants, assuré par la Communauté de Communes, est organisé dans les écoles du territoire concernées. Il se fera dans les salles utilisées pour le périscolaire et les cours de récréation. L'accueil périscolaire (matin et soir) sera maintenu. Le service enfance jeunesse communiquera aux familles la mise en œuvre de l'accueil 48h à 24h avant son application par voie d'affichage dans chaque école, à la Communauté de Communes et sur le portail famille.

Important : les parents doivent communiquer au service enfance jeunesse la présence de leur(s) enfant(s) aux différents accueils périscolaires 24h avant le jour de grève.

Grève des agents de la collectivité :

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

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

Grève éducation nationale et collectivité territoriale :

Dans le cas d'une grève émanant des personnels de l'éducation nationale et des collectivités territoriales, le Service d'Accueil Minimum sera mis en place au regard du nombre d'agents municipaux présents.

ACCEPTATION

DU

REGLEMENT INTERIEUR

COMMUN AUX SERVICES PERISCOLAIRES

Cocher les cases de votre/vos choix :

Je soussigné(e) -Représentant légal 1 : Nom, Prénom :

-Représentant légal 2 : Nom, Prénom :

De l'enfant :

Nom : Prénom : sexe : F M

École : Classe au 01/09/2022 :

Date de naissance :

M'engage à respecter le règlement intérieur commun aux services périscolaires et à le faire respecter par mon enfant.

Atteste sur l'honneur les renseignements portés sur ce dossier d'inscription.

A....., le..... Signature du et/ou des responsable(s) de l'enfant

*Dans le cadre de l'inscription de votre enfant au périscolaire, nous recueillons des informations à caractère personnel dans cette fiche. Les informations recueillies sont enregistrées dans les logiciels DOMINOWeb et PortailFamille sous la responsabilité du Président de la CCAPV dans le but de faciliter la gestion de l'accueil de votre enfant via ces outils.
Conformément à la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel (Règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement et de portabilité de vos données que vous pouvez exercer en vous adressant par courriel à : service.enfance.jeunesse@ccapv.fr*