



# REGLEMENT PRESTATIONS MUNICIPALES PERI ET EXTRASCOLAIRE

## Cantine, garderie périscolaire, et accueil de loisirs sans hébergement.

Le présent règlement définit les modalités et les règles de fonctionnement des différents temps d'accueil municipaux, péri et extrascolaires : cantine, garderie périscolaire et accueil de loisirs des mercredis et des vacances scolaires, services agréés par le ministère de la Jeunesse et des Sports.

### Article I – MODALITES COMMUNES.

#### a) Inscription :

Les familles qui souhaitent bénéficier de la prise en charge de leurs enfants par le service municipal enfance-jeunesse doivent impérativement remplir avec exactitude et retourner le dossier d'inscription distribué fin mai à tous les enfants du groupe scolaire.

Pour déposer le dossier et inscrire votre enfant pour l'année scolaire à venir, des permanences sont organisées la 1<sup>ère</sup> quinzaine de juin. Aucune inscription ne peut se faire par téléphone ou par courrier. Les dates sont communiquées par l'intermédiaire du dossier d'inscriptions distribués dans les classes, des publications municipales et du panneau lumineux d'information.

La priorité d'inscription aux différents temps d'accueil municipaux est donnée aux enfants résidant sur la commune. Les inscriptions ne sont valables qu'une année scolaire, il faut donc expressément faire la démarche de renouvellement à chaque rentrée.

Tout dossier déposé ou envoyé en mairie ne sera pas traité en priorité et tout dossier incomplet ou transmis hors délai renvoie l'inscription de l'enfant sur liste d'attente.

#### b) Absence des enfants et retard des parents :

Pour des raisons de sécurité, de responsabilité et sauf cas de force majeure, toute absence d'enfant préalablement inscrit doit être impérativement signalée au secrétariat du service enfance-jeunesse par les parents ou les responsables légaux. A défaut et si l'enfant est présent sur le temps scolaire, un enfant inscrit sur les listes de présences mairie ne pourrait pas quitter l'école sans autorisation préalable.

En cas de voyage scolaire, sortie pédagogique à la journée, absence signalée d'un enseignant, enseignant gréviste, il revient aux parents de décommander les repas et les inscriptions de leurs enfants, aucune annulation d'office ne sera faite.

Si une sortie scolaire est annulée par les enseignants dans des délais qui ne vous permettent pas de recommander des repas cantine (la veille avant 10h), les enfants concernés par cette annulation ne pourront pas être accueillis en cantine, même avec leurs pique-niques.

Les parents sont tenus de respecter les horaires de fonctionnement des différents services municipaux. Un retard exceptionnel peut-être compris par l'équipe d'encadrement à condition qu'il fasse l'objet d'un appel en amont. (*Contacts responsables en fin de règlement*).

Aucune situation de retards répétés ne sera tolérée. Le cas échéant, des pénalités, pouvant aller jusqu'à l'exclusion, seront appliquées :

1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> retard : un courrier d'avertissement est envoyé aux parents.

3<sup>ème</sup> retard : l'enfant est exclu du service pour une durée d'un mois hors vacances scolaires.

4<sup>ème</sup> retard : l'enfant est exclu définitivement du service pour l'année scolaire en cours.

#### c) Tarification :

Les tarifs des différentes prestations municipales sont fixés par délibération du CCAS.

Soumis au contrôle de légalité, ils sont encadrés par les directives de la préfecture de l'Isère.

Les tarifs sont établis en fonction des ressources financières de la famille (Quotient Familial CAF ou autre régime) et selon la formule municipale de calcul en vigueur.

Pour les familles non allocataires CAF ou autre, le Quotient Familial sera calculé par le service gestion de la commune sur présentation du dernier avis d'imposition (année n-1) et d'un justificatif des prestations sociales perçues (exemple : bulletin de paye ou attestation MSA)

Il sera aussi recalculé par le service gestion dans le cas d'un important changement de situation en cours d'année, la révision provisoire du quotient familial est possible (validité 3 mois), sur demande écrite et sur présentation des pièces justificatives auprès du service gestion. Toute modification ou régularisation sera prise en compte à la date de réception du courrier informant la mairie de ce changement de situation.

L'application du quotient familial permet aux familles de bénéficier d'une réduction par rapport au prix maxi de la prestation dont la différence est prise en charge directement par la commune via le CCAS.

Sans justification des revenus (quotient familial ou avis d'imposition), les prestations seront facturées au prix maximum des tarifs en vigueur.

Une famille bénéficie des tarifs berninois si elle habite la commune, ou si l'un des deux conjoints travaille sur la commune. Le tarif extérieur s'applique aux familles qui ne remplissent aucune de ces deux conditions.

#### **d) Facturation et règlement :**

La facturation des services est mensuelle et se fait a posteriori que ce soit pour les formules d'inscriptions régulières ou occasionnelles. Les factures sont envoyées par la poste à l'adresse du payeur, renseignée sur la fiche d'inscription.

Dès réception de la facture et au plus tard dans la limite des dates mentionnées sur celle-ci. Le règlement de la facture peut se faire :

- par chèque libellé à l'ordre du régisseur du service mentionné sur la facture,
- par prélèvement automatique sur compte bancaire ou postal,
- en espèces, à déposer ou expédier en mairie,
- en chèques CESU pour la garderie périscolaire,
- en chèques vacances uniquement pour l'accueil de loisirs (mercredis, vacances)

Le non-paiement des factures dans les délais (15 jours au maximum après réception de la facture), sans aucune justification, fera prendre aux parents la responsabilité du risque de l'exclusion de leur(s) enfant(s) du service.

En effet, après deux relances, le dossier sera transmis au service contentieux du trésor public et l'enfant sera exclu des services municipaux.

Des difficultés passagères peuvent être comprises quand elles sont signalées et que nos relances ne restent pas sans réponse. Le service social se tient aussi à votre disposition pour étudier toute situation difficile relevant des ses compétences.

Tout changement de situation : séparation, changement d'adresse ou de payeur, changement d'établissement bancaire en cas de prélèvement doit être signalé au plus tôt.

#### **e) Discipline :**

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité (respect des personnes, du matériel, de l'organisation horaire, des consignes...) et doivent faire preuve de politesse à l'égard du personnel communal et de leurs camarades, tant au point de vue attitude que langage.

En cas d'indiscipline notoire et répétée, un premier avertissement sera adressé à l'enfant et consigné par écrit.

Si aucun changement n'est observé dans le comportement de l'enfant, les parents seront contactés afin qu'ils puissent intervenir auprès de leur enfant. Si la situation persiste et au vue d'un rapport établi par le responsable de l'accueil, une sanction tendant à exclure provisoirement ou définitivement l'enfant sera prononcée par le responsable du service enfance-jeunesse et vie scolaire.

L'indiscipline passagère ou le changement brutal de comportement d'un enfant, peut s'expliquer par un évènement dans sa vie (angoisse, séparation des parents, exclusion d'un groupe, naissance dans la famille...)

Dans ce cas et si vous le souhaitez, vous pouvez en informer les équipes d'encadrement afin qu'elles puissent adapter leur intervention éducative et avoir une attention particulière à l'égard de votre enfant.

#### **f) Spécificités :**

Toute particularité concernant votre (vos) enfant(s), pouvant avoir un effet quelconque sur l'accueil de celui-ci sur les différents temps péri et extrascolaire, doit être signalée sur la fiche d'inscription et sur la fiche sanitaire de liaison.

**g) @dministration en ligne :** Toutes les infos concernant les différents temps d'accueil péri et extrascolaire ainsi que tous les documents nécessaires à l'inscription, sont consultables et téléchargeables sur le site de la commune de Bernin : [www.bernin.fr](http://www.bernin.fr)

**a) La cantine**

**Fonctionnement :**

Les enfants sont accueillis au groupe scolaire dans les locaux destinés à la restauration et aux accueils municipaux.

L'encadrement est assuré par une équipe mixte composée d'animateurs et de personnels de service à raison d'1 adulte pour 10 maternels et d'1 adulte pour 14 primaires.

Les repas sont préparés par une société dûment habilitée assurant une livraison par liaison froide conformément aux normes relatives à la chaîne du froid. Ces repas sont livrés chaque matin et réchauffés dans les locaux du restaurant scolaire avant d'être servis aux enfants.

Les menus établis à l'avance sont affichés à l'école (maternelle et élémentaire), au restaurant scolaire et sont aussi consultables sur le site de la commune.

Les familles et toutes autres personnes extérieures au service n'ont pas accès aux locaux de la cantine même pendant le temps des repas, sauf autorisation spéciale de la mairie. Ceci afin de ne pas perturber les enfants et l'organisation.

**Organisation :**

La liste journalière des enfants inscrits à la cantine est transmise par classe aux directeurs des écoles maternelle et élémentaire, ainsi qu'aux animateurs chargés de l'encadrement. Les présences sont pointées à la sortie de chaque classe à 11h30.

Les enfants sont ensuite répartis en deux services. Un groupe se rend au restaurant scolaire pour le repas et l'autre groupe part pour un temps d'activité et de détente, organisé par des professionnels de l'animation.

Les repas se déroulent sous la surveillance du personnel de service avec la présence d'un animateur responsable chargé de s'assurer de la qualité du service et du bien être des enfants.

Les enfants de l'école maternelle sont accompagnés de 11h30 à 13h30 par les agents territoriaux spécialisés de l'école maternelle (ATSEM) qui les suivent tout le long de leur journée de classe.

**Spécificités : régime alimentaire et médicaments**

Les enfants peuvent bénéficier de repas sans poisson, sans porc ou végétarien selon les convictions religieuses ou philosophiques des familles.

En ce qui concerne les allergies alimentaires qualifiées « aliments cachés » et allergies à certains aliments entrant dans une composition, les fournisseurs de repas n'assumant plus ce type de risque, les familles dont les enfants présentent des allergies alimentaires telles que, arachide, gluten, œuf, lait... doivent prendre contact avec la mairie afin que nous procédions à l'étude de leur cas (modalités d'accueil et mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé). Si l'accueil en cantine nécessite la mise en place d'un repas glacière avec accumulateur de froid fourni par les parents, aucun plat du menu cantine ne pourra être utilisé pour constituer ou compléter le repas glacière. La glacière est à déposer à la cantine auprès de l'agent présent en cuisine, le matin en arrivant à l'école.

Les prises de médicaments occasionnelles ne sont pas autorisées. Dans le cas d'un traitement de longue durée, les familles doivent prendre contact avec la mairie pour une étude de leur cas (modalités d'accueil et mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé - P.A.I.).

**Inscriptions :**

Il existe deux formules d'inscription : Profil régulier, choix d'un ou plusieurs jours de fréquentation fixes.  
Profil occasionnel, choix d'un ou plusieurs jours de fréquentation à la demande selon les places restantes encore disponibles les jours sollicités.

Les parents ont la possibilité d'inscrire ou d'annuler ainsi que d'effectuer des modifications sur leur profil d'inscription, **uniquement auprès du secrétariat du service enfance-jeunesse et vie scolaire.**

Délais à respecter : La veille avant 10h pour les mardis, jeudis, vendredis.  
Le vendredi avant 10h pour le lundi.

L'horaire limite de 10h est imposé par notre fournisseur pour la commande et la préparation des repas, tout repas non décommandé dans ce délai sera facturé.

**ATTENTION !** Lorsqu'il y a des jours fériés, des vacances scolaires... ce délai peut être ramené au dernier jour de semaine précédent l'événement en question.

## b) La garderie périscolaire

### Fonctionnement :

La garderie périscolaire est ouverte à tous les enfants scolarisés du groupe scolaire des Dauphins. L'accueil est organisé tous les jours scolaires (lundi, mardi, jeudi et vendredi) dans des salles spécifiquement aménagées et équipées selon le niveau scolaire, maternel ou primaire. Les activités extérieures se déroulent dans l'enceinte du groupe scolaire voire dans un autre équipement municipal proche (petit gymnase, Cube, terrain de foot, plateau sportif...) selon les contenus mis en place.

L'encadrement des enfants est assuré par des agents municipaux, des animateurs et des ATSEM diplômés et dans le respect de la législation en vigueur en ce qui concerne le nombre d'agents et leur qualification ( 1 adulte pour 10 maternels et 1 adulte pour 14 primaires).

### Organisation :

La garderie périscolaire n'est pas une étude surveillée, l'enfant peut y accomplir diverses activités récréatives. Après un temps de goûter non fourni, diverses propositions d'activités sportives ou manuelles sont faites par l'équipe d'encadrement.

Un temps d'aide aux devoirs encadré par un adulte compétent est aussi proposé sur inscription préalable.

Le Péri sport au Cube est proposé comme activité à part entière de la garderie périscolaire. Une inscription sur au moins trois 1/2h est imposée afin de gérer les trajets aller et retour vers le gymnase, tout en ménageant un minimum de temps pour une pratique sportive de qualité. Prévoir une tenue de sport.

Les salles sont aménagées pour permettre aux enfants de s'occuper librement et/ou de se reposer. Les contenus sont parfois en lien avec des événements festifs tout public organisés à Bernin (carnaval, défilé champions...). Les enfants sont alors invités à réaliser les préparatifs pendant le temps périscolaire voire à participer à l'évènement s'il se déroule pendant ce temps là.

Les parents ou toute autre personne autorisée sont tenus de venir récupérer leur enfant selon les horaires prévus à l'inscription (nombre de ½ h) pour des raisons de respect des taux d'encadrement réglementaires et des emplois du temps du personnel. Aucun enfant ne sera autorisé à quitter seul la garderie périscolaire, sauf autorisation expresse des parents.

A 16h30, les enfants de maternelle non inscrits sur nos listes restent, en cas de retard des parents, sous la responsabilité de leurs enseignants et ne pourront être en aucun cas accueillis en garderie pour des raisons de respect du taux d'encadrement des enfants.

### Inscriptions :

Les parents ont la possibilité d'inscrire leurs enfants régulièrement ou ponctuellement, en fonction des places disponibles. Les inscriptions se font à la ½ h selon les besoins des familles.

Ex : si choix de deux ½ h du soir, accueil jusqu'à 17h30. Si choix d'une ½ h matin, accueil de l'enfant à partir de 7h50.

Le matin, les agents accueillants du matin disposent de la fiche de présences et effectuent régulièrement des contrôles afin de s'assurer que les inscriptions correspondent aux horaires d'arrivée.

Le soir, une liste de présences est affichée à l'entrée des salles d'accueil. Les parents doivent y porter quotidiennement l'heure de récupération de leur(s) enfant(s). **A défaut, la durée maximum d'accueil sera facturée**, à savoir quatre ½ h du soir.

La facturation est établie à la fréquentation réelle à partir de ces listes de présences journalières. Si un enfant est récupéré plus tard ou plus tôt que l'heure prévu dans le choix du nombre de ½ h à l'inscription, la facture sera réajustée à la hausse ou à la baisse.

Les parents ont la possibilité d'inscrire ou d'annuler ainsi que d'effectuer des modifications sur leur profil d'inscription, **uniquement auprès du secrétariat du service enfance-jeunesse et vie scolaire**.

Délais à respecter :      La veille avant 16h30 pour les mardis, jeudis, vendredis.  
                                    Le vendredi avant 16h30 pour le lundi.

L'heure limite est imposé afin de pouvoir éventuellement adapter l'encadrement et afin de fournir aux animateurs des listes de présences à jour chaque midi pour le soir.

## c) L'accueil de loisirs sans hébergement mercredis et vacances scolaires

### Fonctionnement :

L'accueil de loisirs est ouvert à tous les enfants berninois et extérieurs âgés de 3 à 11 ans, avec priorité à l'inscription donnée aux Berninois.

L'équipe d'encadrement est composée d'animateurs professionnels diplômés du service enfance-jeunesse et vie scolaire de la commune.

Les taux d'encadrement sont les suivants :  
1 animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans  
1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans.

Les enfants sont repartis selon leur âge dans deux groupes, 3/5 ans et 6/11 ans. Les groupes disposent de salles spécifiques avec du mobilier et des jeux adaptés, locaux communs à la garderie périscolaire.

Les 3/5ans sont accueillis dans leur salle, à droite de l'entrée de l'école primaire et les 6/11ans, dans les deux salles du périscolaire, entrée portail entre le plateau sportif et la maison Michel.

Le programme d'activités est établi pour les mercredis, d'une période de vacances scolaires à l'autre et pour chaque vacance scolaire. Il privilégie dans ses contenus : l'éveil, la découverte et le perfectionnement de différentes pratiques manuelles et sportives. Des visites culturelles et des sorties de plein air sont aussi organisées.

Sauf demandes expresses justifiant la mise en place d'un fonctionnement, l'accueil de loisirs ferme ses portes habituellement pendant les vacances scolaires de Noël et 4 semaines l'été.

### Organisation :

Selon le mode d'inscription choisi, les plages horaires d'accueil et/ou de récupération des enfants sont les suivantes :

**8h30 à 9h30** : Ouverture et accueil des enfants inscrits à la journée repas, demi-journée matin avec ou sans repas.

**11h30 à 12h** : départ des enfants inscrits en demi-journée matin et arrivée des enfants inscrits en demi-journée AM avec repas.

**13h30 à 14h** : départ des enfants demi-journée matin avec repas et arrivée des enfants inscrits en demi-journée AM.

**17h30 à 18h30** : départ échelonné des enfants et fermeture de l'accueil de loisirs.

### Inscriptions :

Plusieurs modes d'inscription sont possibles : inscription régulière ou ponctuelle, à la journée, demi-journée avec ou sans repas.

Le programme d'activités par période et la grille d'inscription sont distribués dans les classes. Affichés à l'école, le programme est aussi mis en ligne sur le site de la commune, rubrique enfance-jeunesse, accueil de loisirs.

Si les besoins de prise en charge sont connus ou réguliers, les familles ont la possibilité d'inscrire leurs enfants à l'année lors des permanences d'inscriptions générales organisées en juin.

Pour les inscriptions ponctuelles, cocher les dates souhaitées et retourner la grille d'inscription insérée dans les programmes au secrétariat du service enfance-jeunesse et vie scolaire.

Attention, toute inscription est due sauf pour raison médicale (fournir certificat) ou cas de force majeure (justificatif) et doit être effectuée par le responsable légal de l'enfant.

Les parents ont la possibilité d'inscrire ou d'annuler ainsi que d'effectuer des modifications sur leur profil d'inscription, **uniquement auprès du secrétariat du service enfance-jeunesse et vie scolaire.**

Délais à respecter :  
Le lundi avant 10h pour le mercredi suivant. (Mercredis des semaines scolaires)  
Deux jours ouvrés avant 10h pour le 1<sup>er</sup> jour des vacances scolaires.  
*Dans la limite des places disponibles selon encadrement mis en place.*

L'horaire limite est imposé afin d'adapter l'encadrement, préparer l'activité, confirmer des réservations, commander les repas et fournir aux animateurs des listes de présences à jour chaque midi pour le soir.

### Spécificités : régime alimentaire et médicaments

*Idem cantine, se reporter à la rubrique correspondante.*

## Art III – CONTACTS.

*Merci d'enregistrer ces numéros dans vos répertoires.*

### **Mairie de Bernin :**

- *Horaires d'accueil*

Lundi : de 14h à 18H

Mardi : de 9h à 11h45

Du mercredi au vendredi : de 9h à 11h45 et de 15h à 17h

Samedi : de 9h à 11h45

ATTENTION ! Horaires différents entre le 14 juillet et le 15 août, accueil tous les matins de 8h30 à 12h30 sauf samedi de 8h30 à 11h30.

- *Tél : 04 76 92 07 40 et fax : 04 76 08 97 22*

- *Adresse du site : [www.bernin.fr](http://www.bernin.fr)*

**Inscriptions et renseignements : Isabelle RENZETTI**, secrétariat service enfance-jeunesse et vie scolaire.

- **par téléphone au 04 76 92 35 53 ou 06 85 18 95 09.**

*Accueil téléphonique assuré tous les matins de 8h30 à 11h, le mercredi de 8h30 à 12h et de 14h à 16h30. Laisser un message sur le répondeur en dehors des horaires d'accueil téléphonique.*

- par mail à [enfance-jeunesse@bernin.fr](mailto:enfance-jeunesse@bernin.fr)

### **Appels d'urgence sur lieux d'accueil :**

**Guillaume BREDA**, responsable animation cantine et garderie périscolaire. *Tél portable : 06 83 49 38 96*

**Nathalie PETROZ**, responsable de l'accueil de loisirs sans hébergement. *Tél portable : 06 79 83 87 82*

### **Autres raisons :**

**Philippe REVOL**, responsable du service enfance-jeunesse et vie scolaire.  
*04 76 92 35 53 en mairie ou tél portable 06 85 57 43 24*  
[philippe.revol@bernin.fr](mailto:philippe.revol@bernin.fr)

### **SERVICE SOCIAL**

**Sandrine PIANETTA** au 04 76 92 35 57

Rencontre possible sur rendez-vous avec **Elen QUENNEMET-COSSON**, adjointe en charge de l'enfance, de la jeunesse et des affaires scolaires en contactant le secrétariat des élus en mairie au 04 76 92 07 47.