

La commune de Saint-Victor de Cessieu a depuis longtemps la volonté de considérer les temps de vie de l'enfant sur la journée et la semaine comme une continuité et non comme un assemblage de temps séparés, gérés soit par la commune, soit par l'éducation nationale.

Ce règlement s'adresse aux familles dont les enfants sont scolarisés au sein du groupe scolaire de la commune.

Vous trouverez toutes les informations liées aux différents services périscolaires.

Horaires scolaires et périscolaires :

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7h30	Garderie du matin			
8h30				
8h30	École			
11h30				
11h30	Pause méridienne : Garderie de midi & cantine			
13h30				
13h30	École			
16h30				
1 ^{ère} sortie	Transport scolaire (2 services en fonction des arrêts)			
16h30	Aide aux devoirs/Activités			
17h30				
2 ^{ème} sortie				
17h30	Garderie du soir			
18h30				

INFOS UTILES

Serveur vocal du service de réservation cantine/temps périscolaire : 04.76.54.93.40

Ou connectez-vous sur <http://saintvictordecessieu.les-parents-services.com/primaire>

Seules les modifications enregistrées par le serveur vocal ou sur le portail seront prises en considération

Mairie ☎ 04.74.33.40.80 – ✉ mairie@saintvictordecessieu.fr

École de Saint Victor– 70 route de Torchefelon

Numéro de la garderie (répondeur message lu à 16h30) : 04.74.33.29.75

<http://www.saintvictordecessieu.fr/>



www.facebook.com/stvictordecessieu

1-Le fonctionnement des services périscolaires

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi

Inscription et désinscription le jour même avant 7h45 sur le logiciel parents-services pour tous les services (cf. paragraphe 4).

1-1- La garderie du matin

Horaires : 7h30 – 8h20
Lieu : Salle motricité maternelle
Tarif : 1,10 €

L'accueil est commun aux enfants de maternelles et d'élémentaires. L'enfant doit être déposé par les parents sur le lieu d'accueil pour être confié au personnel communal.

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

1-2- Le restaurant scolaire

Horaires : 11h30 – 13h20
Lieu : Restaurant scolaire & cours
Tarif : 4,58 €

Le personnel périscolaire prend en charge les enfants dès la fin des cours et ce jusqu'à la reprise du service des enseignants à 13h20.

Les enfants qui mangent bénéficient d'un temps d'animation

Il convient de rappeler que le restaurant scolaire ne se limite pas à la simple fourniture de repas mais favorise aussi la sociabilisation de l'enfant et l'acquisition de son autonomie.

1-3- Les activités périscolaires

Horaires : 16h30 – 17h30
Lieu : Bâtiments scolaires & cours
Tarif : 1,10 €

A 16h30 En maternelle : Les enfants inscrits sont encadrés par une ATSEM.

Ils sont réunis pour un temps de goûter (fourni par les parents).

Ce temps d'activité, est un moment de détente où les enfants peuvent jouer librement ou participer à des activités récréatives.

En élémentaire : Les enfants sont encadrés par deux personnes.

1-4- Garderie du soir

Horaires : 17h30 – 18h30
Lieu : Salle de garderie & cours
Tarif : 1,10 €

À partir de 17h30, l'accueil est commun aux enfants de maternelle et d'élémentaire.

Ils sont en autonomie et peuvent participer à des activités ludiques touchant aux domaines sportifs et culturels.

Calendrier scolaire 2021/2022

- **Rentrée des élèves le 2 septembre 2021 :**
En petite section de maternelle, la rentrée est échelonnée pour un accueil plus confortable (organisation définie par la direction de l'école).
- **Vacances de la Toussaint :**
Fin des cours le samedi 23 octobre 2021, reprise le lundi 8 novembre 2021.
- **Vacances de Noël :**
Fin des cours le samedi 18 décembre 2021, reprise le lundi 3 janvier 2022.
- **Vacances d'hiver :**
Fin des cours le samedi 12 février 2022, reprise le lundi 28 février 2022.
- **Vacances de printemps :**
Fin des cours le samedi 16 avril 2022, reprise le lundi 2 mai 2022.
- Le vendredi 27 mai 2022 sera vaqué.
- **Vacances d'été :** Fin des cours le jeudi 7 juillet 2022.

Le calendrier scolaire peut être modifié en cours d'année par l'éducation nationale.

2-Le fonctionnement des inscriptions durant l'année scolaire :

2-1-Les inscriptions sur parents-services

Les inscriptions aux services périscolaires se font par l'intermédiaire d'un portail ou d'un serveur vocal, permettant d'effectuer des modifications jusqu'au jour même avant 7h45, grâce à des codes d'accès attribués par la mairie.

Serveur vocal du service de réservation (cantine-temps périscolaire) : 04.76.54.99.65

Ou connectez-vous sur <https://saintvictordecessieu.les-parents-services.com/>

Le restaurant scolaire et les temps périscolaires sont des services proposés par la Caisse Des Écoles, qui en assure la gestion administrative.

Les services fonctionnent dès le premier jour de la rentrée scolaire.

Le restaurant scolaire, les temps périscolaires ne sont pas des services obligatoires. Pour bénéficier de ces services, l'inscription préalable est obligatoire et s'effectue en mairie.

Chaque enfant se voit attribuer un code enfant et un code payeur confidentiel qu'il garde durant toute la scolarité.

Aucun enfant est accepté aux temps périscolaires sans l'accomplissement de ces formalités.

Les modifications journalières d'inscriptions ou d'annulations doivent être effectuées avant 7h45 dernier délai du jour concerné.

Seules les modifications enregistrées par le serveur vocal ou sur le portail seront prises en considération.

Seuls les enfants figurant sur les listes journalières seront accueillis dans la structure dédiée et la facturation sera établie à partir de ces listes.

Toute inscription non dénoncée dans les délais sera facturée.

Le changement d'abonnement en cours d'année est possible en informant par mail ou par courrier la mairie.

2-2- Tarification de la cantine et des garderies périscolaires

Cantine	
Repas	4,58 €
Panier repas (Raisons médicales exclusivement cf paragraphe 3-1)	3,36 €
Garderie	
Matin	1,10 €
Activités périscolaires	1,10 €
Soir	1,10 €

LUNDI – MARDI – JEUDI - VENDREDI
Horaires : 11h30 – 13h20
Lieu : Restaurant scolaire
Inscription/désinscription le jour même avant 7h45 sur le logiciel parents-services

Le personnel périscolaire prend en charge les enfants dès la fin des cours et ce jusqu'à la reprise du service des enseignants à 13h20.

Les repas sont confectionnés sur place par la cuisinière (Mme ROLLAND) dans les locaux dûment habilités, tout en respectant la réglementation en vigueur.

Les enfants mangent et bénéficient d'un temps d'animation ou inversement.

Il convient de rappeler que le restaurant scolaire ne se limite pas à la simple fourniture de repas mais favorise aussi la sociabilisation de l'enfant et l'acquisition de son autonomie.

2-3- Facturation et les modalités de règlement

La facturation est effectuée en fin de mois.

Le nouveau module de pré-inscription en ligne (portail parents-services) permet aux familles de recevoir leurs factures dématérialisées, et de payer en ligne. Les factures ne seront plus envoyées par courrier.

Les parents peuvent opter pour les modes de paiements suivants :

- Prélèvement automatique, les parents doivent remplir une demande et joindre un RIB. Le prélèvement est effectué au 20 du mois qui suit le mois facturé. Si le prélèvement est rejeté, des frais de gestion seront facturés à la famille par le Trésor Public.
- Paiement en ligne (TIPI) via le portail parents-services.com.

- Paiement direct au Trésor Public ou par l'envoi d'un chèque, à réception de la facture :
Trésorerie – Perception 48 rue Pierre Vincendon 38110 LA TOUR DU PIN.

3-Les dispositions d'hygiène et de sécurité

3-1-Le projet d'accueil individualisé (PAI)

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite et si le médecin qui suit l'enfant le juge nécessaire, un PAI devra être établi.

Le PAI est établi sur demande de la famille à la direction de l'école et à la mairie, et en concertation avec le médecin scolaire. Il précisera notamment les conduites à tenir pour l'enfant durant les temps de présence dans la structure.

En cas de nécessité de traitement, une trousse contenant le traitement complet et l'ordonnance correspondante est remise à l'école.

Si celle-ci n'est pas accessible au personnel périscolaire, les parents fourniront obligatoirement à la mairie une deuxième trousse identique, qui comporte sur le dessus la photo et le nom de l'enfant. La famille doit rester vigilante aux dates de péremption des produits fournis et assurer le remplacement si nécessaire.

Attention : Chaque nouveau PAI devra parvenir à la mairie au moins une semaine entière avant le 1^{er} jour de cantine ou d'accueil périscolaire de l'enfant.

Cas du panier repas : en cas d'incompatibilité du PAI de l'enfant avec le repas servi, si la famille le souhaite, à sa demande l'enfant pourra être pris en charge pendant le temps périscolaire de midi.

La famille assumera la pleine et entière responsabilité de la fourniture du repas et le respect de la chaîne du froid (composants, conditionnement et contenants nécessaires au transport et au stockage de l'ensemble). Il conviendra de respecter la chaîne du froid de la fabrication (ou l'achat) du repas jusqu'à la présentation à l'enfant.

Tous les éléments du repas doivent être parfaitement identifiés Le nom et le prénom de l'enfant devront figurer obligatoirement sur la glacière.

Une participation aux frais de fonctionnement, et à la garderie de midi sera facturée aux parents, soit 3,36 euros par jour.

3-2-Les conditions d'administration de médicaments

Le personnel n'est absolument pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, même avec une ordonnance (sauf en cas d'urgence déclarée dans un PAI).

S'il n'y a pas de PAI, nous ne sommes pas en mesure d'accueillir les enfants qui doivent recevoir un traitement médical pendant les temps périscolaires.

De plus, il est strictement interdit à un enfant de pratiquer l'automédication (y compris homéopathie) et d'être en possession de médicaments pendant le temps de cantine ou de garderie.

4-Les règles de sécurité et de vie collective

4-1-Les personnes autorisées à récupérer l'enfant

- Les responsables légaux sont les personnes titulaires de l'autorité parentale, telle qu'elle sont renseignées dans la « fiche de renseignement – cantine - garderie ». En cas de changement, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit avec les justificatifs nécessaires à la mairie.
- Les responsables légaux peuvent aussi désigner un proche par écrit, dans la fiche de renseignements. Une ou plusieurs personnes autorisées à venir chercher l'enfant. Une pièce d'identité peut être demandée.
- Dans le cas d'une personne mineure, une autorisation de départ avec mineur sera exigée et devra être fournie au préalable en mairie par un responsable légal.

Le personnel est tenu de refuser de confier un enfant en cas de non observation de ces mesures, D'autre part, dans tous les cas, lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le personnel peut refuser de la confier.

4-2-Le respect des horaires périscolaires :

Les horaires correspondant à chaque type d'accueil doivent être impérativement respectés.

En cas de retards répétitifs, la mairie se réserve le droit d'exclure temporairement l'enfant des services périscolaires concernés.

5-Les règles de vie en collectivité

La charte du savoir-vivre et du respect mutuel

Avant le repas :

- Je vais aux toilettes
- Je me lave les mains
- Je m'installe à la place qui me revient

Pendant le repas :

- Je me tiens bien à table : j'enlève ma casquette et je m'assois correctement
- Je goûte à l'ensemble des mets
- Je ne joue pas avec la nourriture, ni avec les couverts
- Je ne crie pas sans raison, je ne parle pas trop fort afin de ne pas gêner les autres
- J'obéis aux consignes données par le personnel
- Je respecte les adultes et les autres enfants par mes actes et mes paroles
- Je respecte le matériel
- Je ne me lève pas sans autorisation
- Je sors de table en silence, sans courir, après autorisation

Pendant la récréation de midi et la garderie :

- Je respecte les mêmes consignes que pour la récréation de l'école
- Je joue sans brutalité

6-Les menus

Les menus élaborés sont affichés sur le panneau à l'extérieur de l'école. Ils sont également consultables sur le site de la commune <http://www.saintvictordecessieu.fr/>

7-Responsabilité

Les enfants inscrits aux services périscolaires sont placés sous la responsabilité de la Caisse Des Écoles à compter de la dépose et jusqu'à la reprise de l'enfant par les personnes autorisées.

Ils doivent impérativement être assurés au titre de la responsabilité civile.

8-Transport scolaire

Le transport scolaire est organisé, le matin et le soir par les services Transisère du Département.

Les parents doivent faire une demande de carte de transport pour bénéficier du service, www.transisère.fr

Les enfants, à partir de 3 ans révolus, pourront accéder au transport.

Conformément à la réglementation en vigueur, la municipalité affecte une personne à la surveillance exclusive des enfants de moins de 5 ans dans le car. La présence de cette personne est obligatoire.

Chaque enfant doit être porteur de son titre de transport pour valider l'accès au service en montant dans le car.

Si l'enfant, à titre exceptionnel, ne prend pas le car, un mot devra être écrit dans le carnet de liaison et être validé par son enseignant.

9-Discipline

Tous les comportements portant préjudice à la bonne marche du restaurant scolaire et des temps de garderies seront sanctionnés.

Les agents remplissent une fiche pour chaque incident afin d'en informer la mairie.

Si l'enfant continue à perturber, la mairie prendra contact avec la famille.

Un courrier pour manquement aux règles de disciplines sera adressé aux parents dans les cas suivants :

- Geste violent
- Mise en danger de lui-même ou d'autrui
- Non-respect des agents de service
- Remarques écrites répétées des responsables, sans modifications de la situation.

Si aucune solution satisfaisante n'est trouvée, Monsieur le Maire pourra prononcer l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

10-Droit à l'image

La commune de Saint-Victor de Cessieu est amenée à utiliser des photos des enfants pour la presse, le site internet, et dans les différentes publications de la structure. Il ne s'agit pas de photographies individuelles d'identité mais de photos de groupe ou bien de vues montrant des enfants en activité. En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille.

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. En cas de refus les parents doivent en faire à la mairie par écrit.

11-Application du règlement

Le président et le comité directeur de la Caisse des écoles se réservent le droit de compléter et/ou de modifier ce règlement.

**L'inscription à l'un des services proposés par la Caisse des Écoles implique l'acceptation du règlement
L'accusé de réception collé dans le carnet de liaison, devra être signé par les représentants légaux et
l'enfant**