




Règlement des activités du service enfance

 Merci de bien vouloir prendre connaissance du règlement intérieur du service enfance (périscolaire, cantine, centre de loisirs, TAP) et de rendre cette page en Mairie ou à l'école, signé, dans les meilleurs délais et au plus tard le 1^{er} mars 2016.

Nom et prénom de l'enfant ou des enfants scolarisés à l'école : A. Daudet St Joseph autre

..... classe de

..... classe de

..... classe de

Je soussigné(e) père, mère ou représentant légal (rayer les mentions inutiles) de l'enfant ou des enfants notés ci-dessus, déclare avoir pris connaissance du règlement des activités du service enfance du 1^{er} février 2016 rédigé par la commune de Cellieu.

Le
Signature

Je soussigné(e) père, mère ou représentant légal (rayer les mentions inutiles) de l'enfant ou des enfants notés ci-dessus, déclare avoir pris connaissance du règlement des activités du service enfance du 1^{er} février 2016 rédigé par la commune de Cellieu.

Le
Signature



Règlement des activités du service enfance

L'**Accueil périscolaire** (avant et après la classe), le **Temps d'Activités Périscolaires (TAP)** et l'**Accueil de Loisirs Vacances** forment un service municipal pour lequel du personnel encadrant diplômé est mis à disposition.

La structure a contracté pour l'ensemble de ses activités une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de notre assureur peuvent vous être communiquées sur demande.

Ce service est proposé à toutes les familles dont les enfants sont scolarisés sur l'une des deux écoles de la commune pendant les semaines « scolaires ». En période de vacances, tous les enfants scolarisés âgés de trois à douze ans sont admis.

Une habilitation est accordée chaque année par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Les principales exigences de la réglementation sont le respect des normes d'encadrement, la formation des animateurs et la mise en place d'actions répondant à des objectifs définis dans un Projet Pédagogique. Les **objectifs** principaux communs sont :

- Proposer des moments de détente, d'échange et de repos.
- Découvrir le goût. Encourager les enfants à manger de tout en les sensibilisant à l'équilibre alimentaire.
- Favoriser l'ouverture sur le monde extérieur, la communication et l'expression par le jeu.
- Faire découvrir aux différents publics des activités variées.
- Fabriquer, créer et donner libre cours à son imagination.

Organisateur : Mairie de Cellieu.

Partenaires financiers : En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales, la MSA et le Conseil Départemental soutiennent le fonctionnement de notre accueil de loisirs.

Inscriptions

- **Dossier d'inscription unique**

Un seul dossier d'inscription valable pour **tous les temps d'accueil** remis par les enseignants ou par les secrétaires de la mairie est à remplir et à rendre rapidement daté et signé.

Pièces à fournir à chaque début d'année et à chaque **modification** :

- Pour les allocataires de la C.A.F. ou de la M.S.A. : attestation du quotient familial ou N° d'allocataire.
- Si non, fournir la copie de l'avis d'imposition ou de non-imposition de l'année N-2 ainsi que tout justificatif de prestations.

Nous vous informons que la Caisse d'Allocations Familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel qui nous permet de consulter les éléments de votre dossier nécessaires à l'exercice de notre mission.

Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de ces informations en nous contactant. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.

A défaut de présentation de ces documents, le **taux maximum sera appliqué** pour la tarification des services demandés.



- **Cantine et Accueil Périscolaire :**

Les inscriptions se font par **anticipation** depuis le Portail Parents sur le site web de la mairie www.cellieu.fr, avant le **jeudi 12h00** de la semaine précédente.

Il est aussi possible de faire une inscription grâce à un document papier que vous pouvez **demandeur** à l'enseignant ou à la mairie. Ce document permet d'inscrire vos enfants pour la cantine et/ou le périscolaire pour le **mois suivant**.

- **Temps d'Activités Périscolaires** (Uniquement A. Daudet)

Les inscriptions se feront par papier uniquement, pour une période **entière indivisible** de 6 à 7 semaines (entre deux vacances scolaires). Il vous permettra de prendre connaissance des activités proposées.

- **Accueil de Loisirs Vacances**

Le programme ainsi que les dates d'inscriptions sont disponibles sur Internet : www.cellieu.fr

Vous pouvez aussi vous abonner à la lettre d'informations afin d'être tenu informé par courriel.

Déroulement d'une journée type :

Dès 8h00, pour les parents dont les horaires professionnels l'exigent, un accueil sera mis en place. Ce temps concernera très peu d'enfants.

2 sites d'accueil en fonction des périodes Ecole A. Daudet et le Complexe Sportif Cellieu-Chagnon			
MATIN		APRES-MIDI	
De 8h30 à 9h30	Arrivée échelonnée des enfants et des animateurs Ateliers autonomes (jeu de société, jeu de construction, dessin...)	De 13h00 à 14h00	Temps calme Activités calmes pour les 7-12 ans et les 5-6 ans Repos au dortoir avec histoires racontées pour les 3-4 ans
De 9h30 à 10h00	Rassemblement Informations sur le programme de la journée	De 14h00 à 16h00	Activités encadrées par roulement
De 10h00 à 11h30	Activités encadrées par roulement	De 16h00 à 16h30	Lavage des mains Goûter
11h30	Retour au calme, rangement	De 16h30 à 17h30	Départ échelonné des enfants. Ateliers autonomes (jeu de société, jeu de construction, dessin...)
De 12h00 à 13h00	Lavage des mains Repas		

Pour les sorties, nous utilisons les services d'une société de transport en car.

Les repas sont confectionnés et distribués par un prestataire.



Santé

Troubles de la santé et Repas Spéciaux

Les enfants atteints de troubles de la santé doivent bénéficier d'une attention particulière pour vivre les temps d'activités de loisirs comme les autres. **Pour tous les temps d'accueil**, y compris la cantine, il faut impérativement établir un **Projet d'Accueil Individualisé** ou à défaut une ordonnance médicale précisant la pathologie, les évictions en cas d'allergie, le traitement médical et le protocole. Cet avis médical est aussi **indispensable** pour que l'on puisse fournir à votre enfant un repas spécial adapté.

Accident ou maladie

En cas d'accident ou de maladie, le personnel prévient les parents. En cas d'absence de ceux-ci, il sera fait appel au médecin précisé sur la fiche d'inscription. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre de secours le plus proche.

Rappel des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Etablissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

- **Couples mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

- **Couples divorcés ou en séparation de corps**

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

- **Parents non mariés**

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.



Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

- **Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent**

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

- **Décès de l'un des parents**

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

- **Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant**

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Établissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Établissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révoquée à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale (cf document ci-dessous).

Si le tiers mandaté est mineur et n'est pas soumis à la même autorité parentale que l'enfant accueilli par la structure, il convient de fournir une seconde attestation complétée par **toutes** les personnes exerçant l'autorité parentale sur le mineur.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le Responsable d'Établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.

Fait à Cellieu,

Le.....

M. Alain VERCHERAND
Maire de Cellieu



Année Scolaire 2015-2016

Date, Lieux, Horaires

Accueil Périscolaire

Du 01/09/2015 au 05/07/2016 hors vacances

Ecole	Matin	Midi	Soir
A. Daudet	7h30-8h20	11h30-13h20	16h30-18h30
St Joseph	7h30-8h20	11h40-13h20	16h30-18h30

A. Daudet uniquement : Accueil Périscolaire les Mercredis de 7h30 à 8h20 et de 11h30 à 12h30.
Temps d'Activités Périscolaires les Jeudis de 13h30 à 16h30, en période scolaire.

Accueil de Loisirs Vacances

Ecole A. Daudet pour les enfants jusqu'au CP
et au Complexe Sportif Cellieu-Chagnon pour les enfants à partir du CE1,
de 8h00 à 17h30

Vacances	Date	Inscriptions en mairie
Hiver	15 au 19 février 2016	du 25 au 30 janvier 2016
Printemps	11 au 15 avril 2016	du 21 au 26 mars 2016
Eté	07 au 29 juillet 2016	du 13 au 18 juin 2016

Veillez à bien respecter les horaires d'ouvertures et de fermetures des accueils Périscolaires et de l'Accueil de Loisirs Vacances. En cas de retard, merci de nous contacter au 07 57 53 02 35.



Paielements et Tarifs

Les repas de la cantine sont au prix de : **4,15 €** pour les enfants Cellieutaires, **4,55 €** pour les enfants domiciliés hors de la commune et **5,25 €** pour les adultes. Le forfait « midi » de l'accueil périscolaire est **facturé en plus** du prix du repas.

ACTIVITE	PAIEMENT	COMMENT
Cantine	Par avance	- chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public.
Accueil Périscolaire Temps d'Activités Périscolaires	Sur facture, chaque mois	- chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public. - tickets C.E.S.U. - carte bleue depuis le Portail Parents (www.cellieu.fr)
Accueil de Loisirs Vacances	Sur facture	- chèque bancaire ou postal, libellé à l'ordre du Trésor Public. - tickets C.E.S.U. - Chèques Vacances

Tranche et Quotient Familial	Accueil Périscolaire		Temps d'Activités Périscolaires (3 heures)	Accueil de Loisirs Vacances	
	Forfait (Matin / Midi / Mercredi)	Soir (1h indivisible)		1 à 3 Jours / Semaine	4 à 5 Jours / Semaine
A : 0€ à 499€	0,60 €	1,20 €	2,40 €	10,00 €	8,00 €
B : 500€ à 999€	0,70 €	1,40 €	2,80 €	12,00 €	10,00 €
C : 1000€ à 1499€	0,90 €	1,80 €	3,60 €	14,00 €	12,00 €
D : 1500€ à 1999€	1,00 €	2,00 €	4,00 €	16,00 €	14,00 €
E : 2000€ et plus	1,10 €	2,20 €	4,40 €	18,00 €	16,00 €

Hors commune : +1€ / Jour
Sortie Car : +5 € par sortie et par enfant
QF ≤ 700 : - 5 € / jour / enfant

- **TAP** : inscription par période, de manière indivisible
- **Cantine** :
 - En cas de modification de réservation hors délai (après le jeudi 12h) : +1€ / modification
 - En cas d'absence non communiquée avant 8h30 : le service sera facturé intégralement
- **Accueil de Loisirs Vacances**
 - Le tarif comprend le repas de midi et le goûter.
 - Le nombre de jours par semaine est calculé par enfant.
 - En cas d'absence non justifiée par un certificat médical : le service sera facturé intégralement.

Contacts

En cas de **problèmes** (inscription hors délai, retard, ...) il est **impératif** de nous contacter :

- Par mail : enfance@cellieu.fr
- Par téléphone de 7h30 à 18h30 : Béatrice LUBIN au 07 57 53 02 35 (Laisser un message)