



SERVICE D'ACCUEIL PERISCOLAIRE (ALSH)

I - INFORMATIONS GENERALES

Ce service est financé par la municipalité, la Caisse d'Allocations Familiale de la Haute-Vienne et la MSA (Mutuelle Sociale Agricole)

Pendant toute l'année scolaire, l'ALSH permet d'accueillir avant et après l'école, tous les enfants scolarisés à EYJEAUX.

Ouverture du service :

- ☞ Matin : les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h50.
- ☞ Soir : les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 15h45 à 18h30.
- ☞ Mercredi : Les enfants devront être récupérés à la sortie des cours et en tout état de cause avant 12h15.

Les enfants devront être préalablement inscrits en début d'année scolaire. Afin de permettre une bonne gestion du service, un calendrier vous sera adressé avant chaque période afin de préciser les présences et absences de votre enfant pour la période concernée. **A remplir et à retourner impérativement, même pour les enfants fréquentant l'accueil périscolaire matin et soir.**

II- INSCRIPTIONS ET TARIFS

Toute fréquentation au service périscolaire implique une inscription préalable.

Il est proposé deux formules d'inscription :

- ☞ garderie forfaitaire matin et/ou soir : enfants fréquentant régulièrement le service
- ☞ garderie occasionnelle : présence occasionnelle de l'enfant à la garderie du matin et/ou du soir

Les tarifs pour l'année scolaire 2024-2025 fixés par le conseil municipal sont les suivants :

Quotient familial	0 – 1 000	Forfait /mois: 35 €	Occas : 2.45 €
Quotient familial	1 001 – 1 500	Forfait/mois : 38€	Occas : 2.60 €
Quotient familial	1 501 et plus	Forfait/mois : 41 €	Occas : 2.75 €

Les tarifs de garderie tiennent compte du quotient familial CAF. C'est la raison pour laquelle nous vous demandons de bien vouloir joindre à la fiche d'inscription aux services communaux votre **quotient familial CAF du mois de juin 2024** où figure(nt) le ou les enfants concerné(s) par le service.

En l'absence de justificatif, le tarif maximal sera appliqué.

La tarification appliquée sera celle choisie lors de l'inscription (forfait ou occasionnelle) ; elle pourra cependant être modifiée par **écrit (courrier ou mail) et sera adressée à la Mairie. Le changement sera pris en compte le mois suivant la demande.**

Aucune modification postérieure à la facturation ne pourra être prise en compte. En tout état de cause les changements successifs de tarification en cours d'année ne pourront pas être retenus. Une seule modification sera admise si elle est motivée par un changement dans la situation familiale ou professionnelle de la famille.

Le tarif garderie occasionnelle sera retenu pour les enfants non-inscrits qui utiliseraient le service.

Lorsque 3 enfants ou plus d'une même famille utilisent simultanément le service, aucune facturation ne sera émise à compter du 3ème enfant.

III- PAIEMENT

La facturation s'appuie sur le pointage des agents communaux. La facturation est trimestrielle (facturation début janvier – début avril et début juillet). Le service sera facturé à l'issue de chaque trimestre et le paiement devra être effectué dès réception de l'avis soit **au service de gestion comptable de Limoges et Amendes** ou sur internet à l'adresse suivant : **www.tipi.budget.gouv.fr**. Si la fréquentation est peu importante sur un trimestre, la facturation sera reportée sur le trimestre suivant ou facturée en fin d'année scolaire.

IV - FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Pour une prise en charge efficace, les parents doivent confier leur(s) enfant(s) au personnel responsable du service. Notre responsabilité ne saurait être engagée lorsque l'enfant est simplement déposé.

Les enfants présents dans la cour **avant 8h50 et à partir de 15h45** seront comptabilisés en **ALSH**.

L'accès avant 8 h 50 dans l'enceinte de l'école est uniquement réservé aux enfants fréquentant la garderie.

Départ des élèves : hormis ceux qui utilisent le ramassage scolaire, les enfants quitteront le service avec leur(s) parent(s) ou responsables légaux. Toute personne autre devra être munie d'une autorisation écrite remise par lesdits parents ou responsables.

V – REGLEMENT A RESPECTER PAR LES ENFANTS

Lorsque l'enfant est à la garderie, il est sous la responsabilité du personnel communal assurant ce service et il doit donc veiller à respecter les consignes que celui-ci peut lui donner.

Tout enfant doit respecter le règlement. En cas de manquement à la discipline, il sera reçu seul ou avec ses parents par le directeur de l'ALSH ou les élus de la commission scolaire et pourra être exclu temporairement ou définitivement du service selon la gravité.

TAP : TEMPS D'ACTIVITES PERISCOLAIRES

Les TAP organisés après le temps scolaire sont encadrés par les employés municipaux et/ou des intervenants extérieurs sous la responsabilité de la directrice de l'ALSH (Accueil de Loisirs Sans Hébergement) et de la municipalité. Une inscription à l'accueil périscolaire est nécessaire ainsi qu'une inscription à l'activité elle-même.

La participation aux TAP occasionnera une facturation sur la base d'une garderie occasionnelle (tarif suivant QF), pour les enfants non-inscrits au forfait.

Les TAP auront lieu les lundis, mardis et jeudis de 16h00 à 17h00 et de 17h00 à 18h00 ainsi que les vendredis de 16h00 à 17h00.

Les TAP fonctionnent par période (de vacances à vacances). Les TAP n'ont pas de caractère obligatoire. Les activités sont fixées au début de chaque période. Elles vous seront communiquées en amont, par mail, afin de faire votre choix. Elles seront validées par mail et consultables sur les tableaux d'affichage des activités périscolaires.

Les enfants inscrits aux ateliers devront être présents à toutes les séances pendant la période sauf absence justifiée.

Situation particulière des maternelles : Les TAP seront proposés toute l'année pour les enfants de Grande Section et à partir de janvier pour les enfants de Petite et Moyenne Sections.

SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

I- INFORMATIONS GENERALES

Le service fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les tarifs tiennent compte du quotient familial CAF. C'est la raison pour laquelle nous vous demandons de bien vouloir joindre à la fiche d'inscription aux services communaux votre **quotient familial CAF du mois de juin 2024** où figure(nt) le ou les enfants concerné(s) par le service.

En l'absence de justificatif, le tarif maximal sera appliqué.

La tarification appliquée sera celle choisie lors de l'inscription (forfait ou occasionnelle); elle pourra cependant être modifiée par **écrit (courrier ou mail) et sera adressée à la Mairie.**

Aucune modification postérieure à la facturation ne pourra être prise en compte. En tout état de cause les changements successifs de tarification en cours d'année ne pourront pas être retenus. Une seule modification sera admise si elle est motivée par un changement dans la situation familiale ou professionnelle de la famille.

Le tarif de la cantine occasionnelle sera retenu pour les enfants non-inscrits qui utiliseraient le service.

Les tarifs pour l'année scolaire 2023-2024 fixés par le conseil municipal sont les suivants :

<u>Quotient familial</u>	<u>Prix du repas</u>
0 – 1000	1 €
1001 à 1500	2.85 €
+ de 1500	3.15 €
AUTRE TARIFS	
Repas occasionnel pris non réservé au moins 2 semaines à l'avance	5.70 € / repas
Adultes	5.70 € / repas
Adultes – emploi aidés, AESH, Apprentis	2.85€ / repas

ABSENCES : Les absences ne donnent lieu à aucune réfaction sur le décompte mensuel, à l'exception des absences pour raisons médicales (justifiées par un certificat médical), entraînant une non-fréquentation supérieure à 8 repas par trimestre. (Trimestre 1 *de septembre à décembre*, trimestre 2 *de janvier à mars*, trimestre 3 *d'avril à juin*).

Cette réfaction ne peut entraîner aucune restitution ou avoir.

Les absences pour d'autres motifs ne donneront lieu à aucun décompte.

Tout changement dans le mode de fréquentation de la cantine devra être signalé par écrit.

Les allergies alimentaires et médicamenteuses seront prises en compte si elles ont fait l'objet d'un PAI (Projet d'accompagnement individuel).

Le personnel communal n'est pas habilité à distribuer les médicaments.

II- PAIEMENT

Le règlement de la cantine s'effectue :

- A la mairie - par chèque (noms, prénom et classe de l'enfant devront être inscrits au dos des chèques)
- A la mairie - en espèces en faisant l'appoint
- A la mairie - par carte bancaire
- par internet sur le site : <https://payfip.ceriq.fr> à l'aide des identifiants qui seront présents sur chaque facture

III – REGLEMENT INTERIEUR A RESPECTER PAR LES ENFANTS

Lorsque l'enfant est à la cantine, il est sous la responsabilité du personnel communal assurant ce service et il doit donc veiller à respecter les consignes que celui-ci peut lui donner.

Tout enfant qui ne respectera pas la discipline de la cantine, qui aura des attitudes répréhensibles par rapport au personnel d'encadrement et / ou aux autres enfants pourra être reçu en présence de ses parents par la directrice de l'ALSH et / ou par monsieur le Maire ou l'adjointe de la commission « affaires scolaires » pour un entretien de recadrage. Selon la gravité des faits, il pourra être exclu temporairement ou définitivement du service.

SERVICE DE RAMASSAGE SCOLAIRE

Les transports scolaires sont gérés par la **Communauté Urbaine de Limoges Métropole**.

Pour être transporté, votre enfant doit impérativement être muni d'un titre de transport. Pour l'obtenir vous devez compléter la demande d'abonnement le plus tôt possible (**à retourner avant le 30 juin 2024**).

Les fiches d'inscription des élèves inscrits l'année précédente seront envoyées par Limoges Métropole directement aux familles. Pour une première inscription les familles devront s'inscrire via le site de la Communauté Urbaine de Limoges Métropole à l'onglet « Transports scolaires ».

Après la rentrée scolaire, les demandes seront traitées selon la disponibilité des places et selon le circuit scolaire.

Un même enfant ne pourra être inscrit que sur un seul circuit.

TARIFS et PAIEMENT

Tarifs annuels rentrée septembre 2024

☞ 1 enfant transporté	92 € par enfant
☞ 2 enfants transportés et plus transportés	56 € par enfant
☞ Tarification hors secteur	176 € par enfant

Les paiements sont gérés par la Communauté Urbaine de Limoges Métropole.

Pour plus d'information (du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h) au
05 55 45 78 78

DISPOSITIONS COMMUNES A TOUS LES SERVICES

Pour l'ensemble de ces services, les enfants sont sous la responsabilité du personnel communal. Ils doivent avoir une bonne conduite et éviter les attitudes répréhensibles. La responsabilité et la surveillance du personnel ne pourraient dépasser celle que les parents peuvent assurer chez eux en temps normal.

Hygiène et sécurité : Les enfants malades pourront être refusés. Le personnel pourra interdire la possession de tous les objets pouvant constituer un danger physique ou moral pour les enfants.

Nous vous demandons de faire lire ou de lire ce règlement à votre enfant. Nous vous remercions de votre compréhension.