

MAIRE DE SAINT GENIS LAVAL
SERVICE ENSEIGNEMENT
04.78.86.82.59

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE GUILLOUX RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement intérieur fixe les règles de fonctionnement de l'Accueil Périscolaire Guilloux (APG) organisé par la Ville de Saint-Genis-Laval. Ces règles doivent faciliter les relations et la transmission d'informations entre les parents et la structure.

La structure d'accueil "Accueil Périscolaire Guilloux" a une capacité de 32 places exclusivement destinées aux enfants scolarisés au groupe scolaire Guilloux. Ce service a pour but de permettre un accueil des enfants scolarisés et prioritairement ceux dont les parents travaillent.

Le fait de confier son enfant à la structure suppose l'acceptation complète et sans réserve des dispositions du présent règlement intérieur.

Article 1. Conditions d'admission

Seuls les enfants propres sont admis.

Toute dette à l'égard de la Ville (Accueil Périscolaire Guilloux, Temps d'Activités Périscolaire, restauration scolaire, Mixcube....) non réglée avant la rentrée scolaire ne permettra pas à l'enfant de bénéficier du service d'accueil périscolaire.

Afin de veiller à l'équilibre et à la santé des enfants entre 3 et 5 ans, les enfants ne pourront cumuler la garderie matin et soir de manière à éviter une fatigue excessive.

Article 2. Formalités d'inscription

Cette formalité est obligatoire et concerne tous les enfants fréquentant la structure.

a) Pré-inscription

Il appartient aux familles de remplir leur dossier d'inscription via l'espace famille Inoé en déposant les documents demandés : règlement intérieur signé, carnet de vaccination, avis d'imposition et en réservant les créneaux du matin et/ou du soir demandés pour l'année scolaire.

Les réservations doivent être réalisées le plus précisément possible afin de correspondre aux besoins réels de la famille et de ne pas risquer de bloquer, par des créneaux réservés mais non utilisés d'autres familles.

A l'issue de la période de pré-inscriptions, la ville détermine la liste des enfants qui pourront accéder à l'accueil. Un mail est adressé aux familles ou un courrier pour les familles n'ayant pas d'adresse mail durant la dernière quinzaine d'août pour les aviser de la décision.

Le planning définitif devra être transmis par la famille (au) à la responsable de la structure dans la première quinzaine de septembre.

b) Inscription

L'inscription ne sera définitive que si le dossier est complet.

Les familles auxquelles il n'a pas été accordé de places pourront être positionnées sur une liste d'attente.

Article 3. Activités

La Ville s'engage à accueillir les enfants dans de bonnes conditions matérielles et d'encadrement.

Pour ce faire, la structure dispose d'une salle d'activité ainsi que l'accès à la cour de récréation de l'école maternelle.

L'accueil de loisirs est dirigé par une personne titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction (BAFD) ou équivalent.

Les activités et l'encadrement des enfants sont effectués par des animateurs lauréats du Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateurs (BAFA) ou équivalent.

Le projet pédagogique est rédigé chaque année en suivant un "fil rouge" contenant un panel d'animations proposées aux enfants, adaptées à leur âge, leurs aptitudes et leurs envies.

Trois à cinq temps forts par an seront proposés aux familles. Ces temps forts sont l'occasion de vivre un moment festif et convivial sur la structure en présence des parents, permettant un retour sur les activités faites par les enfants et un lien régulier avec les familles.

Le petit-déjeuner doit être pris au domicile des parents.

Le goûter de l'après-midi doit être fourni par les parents. La structure n'en fournit pas en cas d'oubli.

Afin de veiller à l'équilibre et à la santé des enfants entre 3 et 5 ans, **les enfants ne pourront cumuler la garderie matin et soir de manière à éviter une fatigue excessive.**

Article 4. Les horaires

L'accueil est ouvert dès le premier jour de la rentrée et chaque jour d'école aux horaires suivants :

> Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h30 et de 16h30 à 18h30

La structure est fermée le mercredi toute la journée.

Ces horaires sont stricts et ne doivent en aucun cas être dépassés. En cas de retards répétés des parents ou de toute personne habilitée à prendre l'enfant, ce dernier sera exclu de la structure.

En cas de grève suivie par une majorité d'enseignants, l'Accueil Périscolaire Guilloux, comme les Activités Périscolaires du soir ne seront pas forcément assurés par la Ville. Le Service Minimum d'Accueil est seulement mis en place pendant le temps scolaire de 8h30 à 16h30. Les parents en seront avisés au préalable.

Article 5. Les entrées et sorties

Le matin, les arrivées sont autorisées de façon échelonnée dès 7h00. L'enfant doit être conduit jusqu'à l'intérieur de la structure d'accueil par l'adulte qui l'accompagne sauf consigne particulière de l'encadrant.

Le soir, les sorties sont autorisées de façon échelonnée dès 16h45 jusqu'à 18h30 heures. Ne sont autorisées à récupérer l'enfant que les personnes majeures dont les coordonnées ont été précisées sur la fiche de "Décharges". A défaut l'enfant ne pourra pas quitter la structure.

En cas de problème rencontré à titre exceptionnel pour venir chercher l'enfant à 18h30 dernier délai, il appartient aux familles de s'organiser pour qu'une autre personne, dont les coordonnées figurent sur la fiche "Décharges" précitée vienne le récupérer. Si aucune personne ne peut venir chercher l'enfant, les familles doivent contacter le personnel d'encadrement par téléphone immédiatement au 06 24 79 66 99.

En cas de retard trop important, le personnel d'encadrement s'adjoindra les services de la gendarmerie.

Article 6. L'accompagnement et la prise en charge par la structure

Entre 8h20 et 8h30, les enfants de maternelle sont accompagnés par le personnel d'encadrement dans leur classe. Les enfants d'élémentaire sont accompagnés par le personnel d'encadrement jusqu'à la cour en passant par les chemins de circulation intérieurs au périmètre de l'école et n'en sortent en aucun cas.

Le soir, les enfants de maternelle sont récupérés par le personnel d'encadrement dans leur classe à 16h30. Les enfants d'élémentaire sont accompagnés dans les locaux de l'Accueil Périscolaire Guilloux par un agent municipal à 16h30 ou à 17h30 s'ils participent aux activités périscolaires.

Article 7. Dispositions médicales

En cas de maladie infectieuse, il est demandé aux parents de garder l'enfant au domicile et d'en aviser immédiatement (le) la responsable de la structure d'accueil au 06 24 79 66 99. L'enfant ne sera pas admis dans la structure avant sa pleine guérison.

En cas de troubles de santé ou d'accident survenus pendant le temps d'accueil au sein de la structure, le personnel d'encadrement prendra les mesures nécessaires d'urgence, y compris l'appel des services d'urgence et avertira immédiatement les parents.

Tout problème de santé (asthme, diabète, allergie, handicap, ...) doit être signalé lors de l'inscription, le service Enseignement informera les parents de la démarche à suivre (Projet d'Accueil Individualisé : PAI).

Une trousse avec les médicaments devra être fournie par la famille.

La Commune décline toute responsabilité lors de problèmes médicaux non signalés et non actés par accord formel, notamment un PAI.

Article 8. Autorisation de photographier et de filmer

Les familles doivent autoriser ou non la Ville à photographier et filmer les enfants chaque année. Pour ce faire, elles remplissent le paragraphe « Droit à l'image » dédié à cet effet dans la fiche de pré-inscription.

Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les informations personnelles collectées dans le cadre des activités de la structure sont traitées de manière confidentielle.

Article 9. Respect et discipline

Les enfants doivent respecter les règles de vie en collectivité (respect de l'autre, respect des locaux, respect du matériel...).

La Ville, selon le comportement de l'enfant et la gravité des faits, peut mettre en œuvre une procédure d'avertissement jusqu'à l'exclusion immédiate temporaire ou définitive.

Article 10. Tarifs et facturations

a) Les tarifs

Les tarifs fixés par 1/4 d'heure sont établis par la Ville pour l'année scolaire 2026/2027 comme suit :

	Quotients applicables pour l'année scolaire 2026/2027	Tarifs 2026/2027 (Au 1/4 d'heure)
1ère tranche	0 à 433,01 €	0,49 €
2ème tranche	433,02 à 757,77 €	0,69 €
3ème tranche	757,78 à 1082,53€	0,83 €
4ème tranche	1082,54 à 1515,03 €	0,96 €
5ème tranche	1515,04 à 2056,82 €	1,02 €
6ème tranche	+ de 2056,82 €	1,09 €
Extérieurs	Non saint genois	1,33 €

Ils sont appliqués selon les tranches de quotient familial valables pour l'ensemble de l'année scolaire, dont le calcul est le suivant :

Revenu Brut Global / 12 / nombre de parts.

Le quotient familial est le même que celui servant de base au calcul des frais liés aux activités périscolaires.

Le calcul du quotient déterminant le tarif applicable aux familles est effectué chaque année sur présentation de l'avis d'imposition de l'année N-1 sur les revenus N-2 (ex : pour le calcul sur l'année scolaire 2026/2027 : avis d'imposition 2025 sur les revenus 2024).

b) La facturation

La facturation est réalisée au 1/4 d'heure, au vu de la présence réelle de l'enfant au sein de la structure d'accueil. Tout 1/4 d'heure commencé est dû.

La facture est établie dans les cinq jours ouvrés qui suivent le dernier jour du mois puis envoyée à la famille.

Le paiement doit être effectué avant le 15 du mois de réception de la facture ou au plus tard 10 jours ouvrés après réception

- par chèques ou espèces auprès (du) de la responsable de la structure ou à défaut auprès du service enseignement en mairie
- par internet via l'espace famille

Le recouvrement des factures impayées sera effectué par le Trésor Public.

L'inscription ne sera acceptée que lorsque les factures périscolaires (APG, Cantine, Activités périscolaires) de l'année précédente seront payées avant la rentrée.

En cas de difficultés financières, la famille peut effectuer les démarches pour une demande de prise en charge auprès de la Maison De la Métropole (MDM), 102 Avenue Clemenceau à Saint-Genis-Laval.

Article 11. Assurance et responsabilité

L'enfant est sous la responsabilité de la Commune pendant l'accueil périscolaire ainsi que sur les trajets de la classe à la structure.

Les responsables légaux certifient sur l'honneur que l'enfant inscrit est couvert pour tout risque pouvant survenir pendant la période d'accueil.

Article 12. Radiation de l'enfant

Si l'enfant ne fréquente pas la structure pendant 2 mois consécutifs, l'inscription sera annulée sauf en cas de justificatif médical ou d'une autre situation particulière.

Les motifs de radiation sont :

- le non-paiement de la facture mensuelle par la famille
- tout retard répété des parents
- le comportement de l'enfant selon la gravité des faits

Après mise en demeure restée infructueuse, la radiation est prononcée par (le) la Maire et notifiée à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 13. Les données personnelles

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la commune de Saint Genis Laval en qualité de responsable de traitement, pour la saisie des inscriptions.

La base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public dont est investi la commune de Saint Genis Laval.

Les données sont conservées pendant 5 ans.

Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et de limitation du traitement de données.

Consultez le site cnil.fr pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : dpo@mairie-saintgenislaval.fr ou par courrier à l'adresse suivante : 106 Avenue Georges Clemenceau, 69230 Saint Genis Laval.

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Article 14. Acceptation du règlement

Les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire reconnaissent avoir lu et accepté l'intégralité des termes du présent règlement, et s'engagent à en appliquer et faire appliquer les règles.

Le.....

Faire précéder votre signature de la mention « Lu et Approuvé »

Signature