



Mairie

Place René Cassin, 63122 Saint-Genès-Champanelle

04-73-87-35-10 – mairie@saint-genes-champanelle.fr

Service périscolaire

06-33-33-80-45

periscolaire@saint-genes-champanelle.fr

Direction : Théo LEGAY & Camille BOIVIN

Art. 1. Préambule

Le présent règlement s'applique à compter du premier jour de fréquentation de l'enfant. Les parents doivent avoir pris connaissance des dispositions du présent règlement.

La Mairie est organisatrice des différents temps d'accueil.

L'accueil périscolaire et l'ALSH du mercredi sont des accueils collectifs de mineurs (ACM) déclarés auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et de la PMI. Chaque accueil organise ses activités en fonction de son projet pédagogique.

Art. 2. Fonctionnement général

Art. 2.1. Inscription aux différents services

Pour qu'un enfant puisse être accueilli sur l'un des services périscolaires, il faut qu'il soit à jour de son inscription :

- Dossier papier complété et signé ;
- Informations valides et complètes sur le portail familles ;
- Documents obligatoires envoyés sur le portail familles ;
- Être à jour dans les règlements.

Art. 2.2. Assurance

La copie de l'attestation de la **responsabilité civile** est indispensable pour tous les services. Les enfants devront être assurés contre tout risque pouvant survenir pendant les temps périscolaires. Cette clause doit expressément figurer dans le contrat d'assurance.

Art. 2.3. Horaires (Cf annexe 2)

Les créneaux d'accueil et les horaires doivent être scrupuleusement respectés pour le bon fonctionnement des services. Il est demandé aux familles d'être présent au moins 10 minutes avant la fin de l'accueil. En cas de retard, les familles doivent en informer impérativement le service périscolaire. Un tarif spécifique supplémentaire sera appliqué pour les dépassements d'horaire, à partir de trois dépassements.

Le soir, les personnels en charge des enfants ont le devoir de signaler tout retard non averti au service de gendarmerie, les enfants ne pouvant plus être légalement sous la responsabilité de la commune.

Art. 2.4. Publics

Le service périscolaire accueille les enfants fréquentant l'école maternelle ou élémentaire de 3 à 12 ans.

Le service périscolaire accueille les enfants en situation de handicap. Une rencontre en amont entre les responsables légaux et la direction est recommandée pour adapter les conditions et les modalités de l'accueil de l'enfant.

Art. 2.5. Le portail familles

Il sert d'interface d'échanges entre le service périscolaire et les familles. Les informations inscrites doivent être à jour et validées par les familles (exemple : numéro de téléphone...).

Il permet de faire une réservation et/ou de signaler une absence.

Art. 3. Facturation

Art. 3.1. Modalités de facturation

La facturation est mensuelle et établie par le service périscolaire de

la municipalité au nom du responsable de la famille. Une facture doit être réglée avant sa date d'échéance. Les factures portent sur l'ensemble du service du périscolaire.

En cas d'erreur de facturation, une régularisation est possible après vérification.

Les factures sont disponibles sur le portail familles, une alerte par mail est envoyée le jour de leurs publications. Vous pouvez demander une facturation papier auprès de la direction du service.

Art. 3.2. Tarifs (Cf annexe 1)

Les tarifs sont modulés suivant le Quotient Familial (QF) de la CAF. Si les familles n'en disposent pas, elles peuvent fournir le quotient MSA ou le dernier avis d'imposition le cas échéant. À défaut, le tarif maximal est appliqué. Aucune rétroactivité ne sera opérée. En cas de changement de QF, les familles doivent le signaler dans les meilleurs délais. Pour les enfants relevant de l'aide sociale à l'enfance la tranche la plus basse est appliquée.

Art. 3.3. Modalités de règlement

Vous pouvez régler avant la date d'échéance de la facture :

- Par carte bancaire (TIPI – système de paiement en ligne sécurisé du Trésor Public) ;
- En espèces, à la direction du service périscolaire ;
- Par chèque établi à l'ordre du Trésor Public ;
- En CESU, pour les accueils périscolaires ou les mercredis ;
- En ANCV, pour les mercredis uniquement.

Les règlements doivent être déposés à l'accueil mairie, dans la boîte aux lettres de la mairie, dans la boîte aux lettres de l'entrée de l'accueil périscolaire. Sauf les espèces qui doivent être remises en main propre à la direction du service périscolaire.

Art. 3.4. Impayés

En cas de difficulté de paiement, il est demandé de prendre contact rapidement avec la direction du service périscolaire.

Faute de paiement, une relance régulière est adressée aux familles. Les relances non réglées dans les délais impartis feront l'objet d'un titre exécutoire transmis par le Trésor Public.

Art. 4. Santé

Les enfants malades ne peuvent être accueillis dans le service périscolaire. En cas de maladie durant la journée, les familles sont contactées pour qu'elles puissent récupérer l'enfant malade.

En cas de problème de santé (allergie non-alimentaire, maladie, contre-indication sportive...), les familles doivent informer le service périscolaire.

Il ne sera donné aucun médicament à un enfant en dehors d'un PAI ou d'une ordonnance du médecin. Cf les articles de lois : L5111-1 ; L4111-1 et L 4311-1.

En cas d'incidents bénins (écorchures, léger choc, coups...), l'enfant est pris en charge par un agent formé aux premiers secours. Les soins sont consignés dans un cahier d'infirmerie et les parents informés en fin de journée.

En cas d'urgence, le responsable ou les animateurs en charge de l'enfant préviennent les services d'urgence spécialisés (SAMU, pompiers...) et les parents.

Art. 5. Principe de responsabilité

Il est important que les parents informent le personnel qui accueille leur enfant, de tout événement pouvant avoir une

incidence sur le comportement de celui-ci. En retour, l'équipe se doit d'assurer les transmissions sur le déroulement de la journée. Ceci implique le respect mutuel et la reconnaissance du rôle de chacun.

Les parents sont tenus d'être respectueux avec le personnel et les autres usagers.

Art. 5.1. Accès aux locaux

L'accès aux accueils périscolaires le matin et le soir se fait impérativement par l'entrée de l'accueil périscolaire de l'école (côté multi accueil). Il est interdit aux familles de récupérer les enfants côté cour, ou de passer dans les couloirs des écoles.

Un agent est chargé de l'accueil afin de répondre aux familles et d'effectuer le pointage administratif des enfants. Il est impératif de signaler son arrivée et son départ à l'agent d'accueil. Aucune personne étrangère au service n'est autorisée à être présente dans les locaux.

Pour des questions de sécurité, l'école est fermée en dehors des horaires d'accueil, des interphones sont disponibles pour signaler sa présence (entrée accueil périscolaire, entrée hall de l'école élémentaire, entrée de l'école maternelle).

Art. 5.2. Conditions de récupération des enfants

Les enfants sont confiés aux parents. Ils peuvent également être rendus à tout autre adulte explicitement mentionné sur le portail famille et sur présentation d'un justificatif d'identité.

Pour tout changement ponctuel, merci de préciser par mail et/ou par téléphone l'identité de la personne autorisée à récupérer exceptionnellement l'enfant.

Les parents souhaitant autoriser leur enfant à quitter seul l'accueil périscolaire doivent informer le service par mail (de manière exceptionnelle) ou sur le portail famille (de façon permanente).

Art. 5.3. Objets personnels

Il est interdit d'apporter des objets de valeur ainsi que tout objet numérique (téléphones, tablettes...). En revanche les enfants peuvent amener leurs jeux/jouets. Le service périscolaire ne peut être tenu responsable en cas de perte, vol ou dégradation.

Art. 5.4. Sanctions & Discipline

Tout châtiment corporel est interdit. Les enfants comme les familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction des agents municipaux.

Les infractions au règlement seront signalées aux parents. En cas d'indiscipline récurrente, les enfants seront exclus momentanément ou définitivement en cas de récidive.

Art. 6. Restauration scolaire

Art. 6.1. Fonctionnement

Le service de restauration scolaire est un temps périscolaire qui comprend la prise en charge des enfants avant, pendant et après ce moment, sur la plage horaire de 11h30 à 13h20. Des animations peuvent être proposées aux enfants en dehors du temps de repas. La restauration scolaire propose un réfectoire pour les enfants de l'école élémentaire et un autre pour les enfants de l'école maternelle afin de respecter le rythme des enfants des deux écoles.

Les menus sont affichés à l'accueil du périscolaire et consultables sur le site de la mairie. Les enfants ne souhaitant pas manger de viande, quel que soit le motif, doivent le préciser aux adultes en charge du service.

Art. 6.2. Réservations et absences

Les familles doivent réserver les repas 15 jours avant, et prévenir des absences (même en cas de maladie). Les absences doivent être signalées 3 jours avant le jour du repas (sauf maladie). Toute absence non signalée sera facturée même en cas de justificatif valable. Une majoration du tarif sera appliquée en cas de non

réserve (1 euro par repas). En cas d'impossibilité de prévenir sur le portail, vous devez contacter le service périscolaire par téléphone ou mail.

Art. 6.3. Régimes alimentaires

PAI (Projet d'Accueil Individualisé)

Les écoles et le service périscolaire sont en mesure d'accueillir les enfants atteints d'allergies ou de maladies chroniques. Pour ce faire, un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) doit être établi entre les responsables légaux, le responsable d'établissement scolaire, un représentant du service périscolaire et le médecin scolaire en fonction du protocole médical fourni par le médecin traitant ou le spécialiste.

Sans ce document, aucun régime alimentaire spécifique ne pourra être pris en compte. Un PAI alimentaire implique que la famille fournisse un panier repas complet. Aucun substitut ne sera fourni. Le panier repas fait l'objet d'une tarification spécifique (les réservations restant obligatoires).

Dans le cas d'une demande de PAI, en attendant celui-ci, un certificat médical est obligatoire.

Art. 6.4. Autres régimes et habitudes alimentaires

Les familles doivent solliciter l'autorisation du maire par courrier en précisant le motif et le régime alimentaire spécifique de l'enfant. Après validation de la direction, les familles pourront apporter un substitut lorsque cela est rendu nécessaire par le régime. Aucun substitut ne sera fourni par la restauration scolaire. Dans ces cas, le tarif du repas reste inchangé.

Art. 7. Accueil périscolaire (garderie)

Art. 7.1. Fonctionnement

L'accueil périscolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 07h15 à 08h25 le matin, et de 16h25 à 18h45 le soir. Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire peuvent être déposés durant ces créneaux horaires le matin et récupérés à partir de 16h45 le soir. Le goûter est inclus dans le prix de l'accueil périscolaire cependant si les enfants et les familles le souhaitent il est possible de venir avec son propre goûter.

Il est possible de fréquenter l'accueil périscolaire en forfait ou en occasionnel en fonction des places disponibles (il n'est pas utile de réserver).

Les enfants sont sous la responsabilité de la structure dès que l'enfant a été pointé par un agent, et le soir, jusqu'à ce qu'il soit récupéré par un adulte.

Art. 7.2. L'étude

L'étude est organisée par la municipalité, en collaboration avec l'association « Gomme & Crayon ». Elle s'adresse aux enfants à partir du CE1.

Les familles doivent réserver sur le portail famille.

L'étude a lieu de 17h à 18h, les enfants peuvent être récupérés à partir de 17h45. À 18h00, les enfants toujours présents retournent à l'accueil périscolaire.

Art. 8. Accueil de Loisirs Sans Hébergement des mercredis

Art. 8.1. Fonctionnement

L'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) fonctionne en période scolaire au groupe scolaire « Les Volcans » de 7h15 à 18h30.

Les activités sont définies en lien avec les envies, besoins et demandes des enfants, contraintes météo ... Réservations

Les familles peuvent réserver ou annuler les réservations 15 jours avant. En cas de maladie, un certificat médical vous sera demandé. Toute absence non signalée sera facturée même en cas de justificatif valable. Différentes formules sont possibles (matin, matin + repas, journée, après-midi ou après-midi + repas), les familles doivent s'inscrire sur le portail familles. En cas de non réservation les enfants ne seront pas acceptés sur la structure.

Exceptionnellement des inscriptions peuvent être demandées par mail auprès du service périscolaire si le délai de réservation est dépassé.

Art. 8.2. Absences

En cas d'absence exceptionnelle (maladie...) un justificatif sera exigé pour déduire le jour.

Toute absence non justifiée entraînera la facturation.

Art. 8.3. Trousseau

L'Accueil de Loisirs est un endroit où votre enfant va bouger, s'amuser, faire des activités de tout ordre, où il peut se salir ; il est donc important de l'habiller de façon à ce qu'il se sente à l'aise.

Les enfants doivent avoir, également, une tenue vestimentaire adaptée aux conditions climatiques (casquette, K-way, ...) et aux activités spécifiques prévues. Il est vivement conseillé de marquer les vêtements.

Art. 9. Transports scolaires

Art. 9.1. Fonctionnement

Tout élève-voyageur empruntant les services à titre scolaire du réseau T2C assurés majoritairement par des cars affrétés, doit respecter le règlement d'exploitation adopté par le Comité Syndical des Transports en Commun de l'Agglomération Clermontoise le 20 décembre 2021.

Il a pour objectif de :

- définir les rôles et responsabilités des parties,
- définir les règles de bien vivre ensemble dans les espaces publics et à bord des véhicules,
- assurer la discipline des élèves à la montée, à l'intérieur des véhicules et à la descente,
- définir les sanctions en cas de non-respect du présent règlement.

Les enfants doivent avoir un titre de transport.

Les parents ou représentants légaux sont responsables de l'enfant jusqu'à la montée dans le bus le matin et à partir de la descente du

bus le soir. Ils sont responsables des infractions au présent règlement commises par leur enfant dont ils portent autorité.

Les parents doivent s'assurer de la bonne communication des règles de sécurité dans le car, aux arrêts et sur la voirie.

Art. 9.2. Réservations

Conformément à la responsabilité de la commune et pour assurer la sécurité des élèves-voyageurs, les familles devront obligatoirement inscrire leur(s) enfant(s) qui souhaitent utiliser les transports scolaires sur portail famille, puis réserver **8 jours** avant en précisant la ligne utilisée (Berzet, Theix, Champeaux).

Pour un changement, uniquement en cas exceptionnel, d'urgence, contactez le service périscolaire par mail avant 15h le jour concerné. Si vous n'avez pas de réponse, la demande n'a pas pu être pris en compte par les services.

Le règlement complet « Règlement public d'exploitation des services à titre principal scolaire T2C » est joint en Annexe 3.

Art. 10. RGPD – CNIL

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données) s'appliquent aux données recueillies dans le cadre de ce formulaire et vous garantissent le droit d'accès et de rectification, le droit d'opposition pour des motifs légitimes, le droit à la limitation du traitement et celui de réclamation auprès de la CNIL pour les données vous concernant auprès du Délégué à la Protection des Données : cnil@clermontmetropole.eu.

Pour plus de précisions, se reporter au Document « Information CNIL – Affaires scolaires, périscolaires, extrascolaires et Petite Enfance » disponible sur le site internet de la mairie www.saint-genes-champanelle.fr et sur le portail famille.



Annexe 1 – Tarifs 2026-2027

Quotient familial-Service		< 400	De 401 à 600	De 601 à 800	De 801 à 1000	De 1001 à 1200	De 1201 à 1400	De 1401 à 1600	De 1601 à 1800	De 1801 à 2000	De 2001 à 2300	De 2301 à 2600	De 2601 à 3000	> 3000
Pause méridienne	Avec repas	1,00 € *	1,00 € *	1,00 € *	1,00 € *	3,84 €	4,05 €	4,26 €	4,49 €	4,74 €	5,05 €	5,40 €	5,77 €	6,17 €
	Panier repas (PAI)	1,41 €												
Accueil périscolaire	Forfait mensuel	7,30 €	10,82 €	16,82 €	23,40 €	25,09 €	29,32 €	36,58 €	47,44 €	50,71 €	54,64 €	59,23 €	64,60 €	69,45 €
	Occasionnel	1,10 €	1,64 €	2,32 €	2,96 €	3,17 €	3,39 €	3,63 €	3,88 €	4,14 €	4,46 €	4,84 €	5,28 €	5,67 €
	Retard à l'accueil périscolaire	5,00 € par 1/4 d'heure												
ALSH du mercredi 1/2 JOURNÉE (hors repas)	Habitants	3,75 €	5,14 €	6,21 €	6,51 €	7,34 €	8,26 €	9,30 €	10,46 €	11,78 €	12,94 €	14,82 €	16,42 €	18,08 €
	Hors commune et non scolarisé à Saint-genès-champagnelle	4,88 €	6,69 €	8,08 €	8,46 €	9,54 €	10,74 €	12,08 €	13,60 €	15,31 €	16,82 €	19,26 €	21,35 €	23,51 €
ALSH du mercredi 1/2 journée (avec repas)	Habitants	5,13 €	7,37 €	9,43 €	10,10 €	11,13 €	12,27 €	13,55 €	14,96 €	16,54 €	18,35 €	20,28 €	22,28 €	24,36 €
	Hors commune et non scolarisé à Saint-genès-champagnelle	6,67 €	9,58 €	12,26 €	13,13 €	14,47 €	15,95 €	17,61 €	19,44 €	21,50 €	23,85 €	26,36 €	28,97 €	31,66 €
ALSH du mercredi JOURNÉE (avec repas)	Habitants	8,87 €	12,51 €	15,65 €	16,62 €	18,47 €	20,53 €	22,83 €	25,42 €	28,31 €	31,62 €	35,10 €	38,70 €	42,44 €
	Hors commune et non scolarisé à Saint-genès-champagnelle	11,53 €	16,26 €	20,34 €	21,60 €	24,01 €	26,69 €	29,68 €	33,04 €	36,80 €	41,11 €	45,62 €	50,31 €	55,17 €

* Dans le cadre du dispositif « cantine à 1 euro » mis en place par l'Etat, le prix du repas à 1 euro est appliqué pour une durée de 3 ans, sous réserve de la disponibilité des crédits en loi de finances initiales et jusqu'au 09/07/2027.



Annexe 2 – Horaires 2026/2027

École maternelle	École élémentaire CP/CE	École élémentaire CE/CM	Accueil de loisirs
Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Lundi, mardi, jeudi, vendredi	Mercredi
Accueil périscolaire 7h15 – 8h20	Accueil périscolaire 7h15 - 8h25	Accueil périscolaire 7h15 - 8h15	Accueil du matin 7h15 - 9h00
Accueil école 8h20 - 8h30	Accueil école 8h25-8h35	Accueil école 8h15 - 8h25	
École 8h30 – 11h30	École 8h35 - 11h30	École 8h25 - 11h30	Temps d'activités 9h00-12h00
Pause méridienne Restauration scolaire & récréation 11h30 – 13h20	Pause méridienne Restauration scolaire & récréation 11h30 – 13h20	Pause méridienne Restauration scolaire & récréation 11h30 – 13h20	Accueil méridien 11h45-12h15
Accueil école 13h20 - 13h30	Accueil école 13h20 - 13h30	Accueil école 13h20 - 13h30	Repas 12h15-13h00
École 13h30 – 16h30	École 13h30 – 16h35	École 13h30 – 16h25	Accueil après-midi 13h15-13h45
Accueil périscolaire 16h30 – 18h45	Accueil périscolaire 16h35 - 18h45	Accueil périscolaire 16h25 - 18h45	Temps d'activités 14h00-17h00
			Accueil du soir 17h-18h30

Précision sur les horaires

En cas de retard, seuls les enfants inscrits seront accueillis au périscolaire au-delà de 16h25/30/35.
 Il est possible de récupérer son enfant uniquement lors des 4 temps d'accueils de l'ALSH du mercredi.
 Il n'est possible de récupérer son enfant qu'à partir de 16h45 durant l'accueil périscolaire du soir.