

SERVICE ENFANCE & JEUNESSE

L'Arc-en-Ciel

De la Mairie de Varces Allières & Risset

LES REGLEMENTS DU SERVICE ENFANCE de la petite section de maternelle au CM2

- ✓ Périscolaire (accueils matin, midi, soir et cantine)
- ✓ Extrascolaire (mercredis et vacances)
- ✓ Transport scolaire

Nouvelles modifications validées **au conseil municipal du 06 Mars 2024**



Service Enfance et Jeunesse "L'Arc-en-Ciel"
de la Mairie de VARCES ALLIERES ET RISSET
04.38.750.850 / sej@varces.fr / site : varces.fr
32 avenue Joliot Curie / place Lützelsachsen

SOMMAIRE

| | |
|--|----------------|
| 1 / REGLEMENT INTERIEUR COMMUN | page 3 |
| 1-1 / COMMENT INSCRIRE SON ENFANT ? | page 3 |
| 1-2 / COMMENT RESERVER ? | page 3 |
| 1-3 / COMMENT ANNULER SES RESERVATIONS ? | page 4 |
| 1-4 / EN CAS D'ABSENCE POUR MALADIE | page 5 |
| 1-5 / FACTURATION | page 5 |
| 1-6 / TARIFS | page 5 |
| 1-7 / PAIEMENTS | page 6 |
| 1-8 / EN CAS D'IMPAYE | page 6 |
| 1-9 / ASSURANCE & RESPONSABILITE | page 6 |
| 1-10 / DEPLACEMENTS | page 7 |
| 1-11 / DEPARTS ET ARRIVEES HORS TEMPS D'ACCUEIL | page 7 |
| 1-12 / AVERTISSEMENT ET SANCTIONS | page 7 |
| 2 / REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE | page 8 |
| 2-1 / ACCUEIL DU MATIN | page 9 |
| 2-2 / ACCUEIL DU MIDI | page 9 |
| 2-3 / ACCUEIL DU SOIR | page 10 |
| 2-4 / LE SERVICE D'URGENCE | page 11 |
| 2-5 / EN CAS D'ABSENCE DE L'ENSEIGNANT | page 11 |
| 2-6 / EN CAS DE SORTIES SCOLAIRES | page 12 |
| 2-7/ EN CAS DE GREVE | page 12 |
| 3 / REGLEMENT INTERIEUR EXTRASCOLAIRE | page 14 |
| 3-1 / LES GROUPES | page 14 |
| 3-2 / MODALITES D'ACCUEIL | page 14 |
| 4 / REGLEMENT INTERIEUR DU TRANSPORT SCOLAIRE | page 15 |

Les utilisateurs (familles et enfants) auront préalablement à leur inscription, pris connaissance du présent règlement par lecture, approuvé lors de la signature de la fiche sanitaire. Ils s'engagent à en respecter les termes.

Chaque famille ou représentant légal demandant l'inscription d'un enfant s'engage à respecter tous les points énoncés dans le règlement intérieur. Le règlement peut être modifié en cours d'année. Les utilisateurs en sont informés par courriel.

1 / REGLEMENT INTERIEUR COMMUN

1-1 / COMMENT INSCRIRE SON ENFANT ?

Un dossier unique est à remettre pour inscrire son enfant au service périscolaire, extrascolaire et/ou transport scolaire.

Pour constituer le dossier unique :

- **La fiche sanitaire** dûment complétée et signée, **avec la photo de l'enfant.**
- **La copie des pages de vaccination**
- **Justificatif de quotient familial (CAF, MSA)**

Pour ceux qui ne possèdent pas de quotient familial, transmettre le dernier avis d'imposition ainsi que celui du conjoint, une déclaration sur l'honneur attestant ne pas être allocataire et le livret de famille.

- **Justificatif de domicile de moins de 3 mois** : Facture gaz, électricité, eau, téléphone fixe, loyer ou attestation d'assurance habitation ou partie de l'acte final d'achat
- **Etre à jour de ses règlements.**
- **L'attestation d'assurance extrascolaire**

Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte. Le dossier d'inscription est valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante. Il est commun pour le périscolaire, l'extrascolaire et/ou le transport scolaire.

Toute modification des informations personnelles (adresse, quotient familial, autorisations...) doit être transmise au secrétariat par mail à sej@varces.fr

Tout dossier incomplet n'est pas pris en compte. Le dossier unique est valable du 1er septembre au 31 août de l'année suivante.

Toute modification des informations personnelles (adresse, quotient familial, autorisations...) doit être transmise au secrétariat par mail à sej@varces.fr

1-2 / COMMENT RESERVER ?

- ☞ Par l'Espace Famille iNoé (lien *via* le site de la commune : varces.fr)
- ☞ Par mail à sej@varces.fr : la demande de réservation ne sera validée qu'après envoi d'un mail de confirmation par le secrétariat.
- ☞ Au secrétariat de L'Arc-en-Ciel.

Pour tous les accueils, sauf pour les ateliers (voir page 9), le délai maximum de réservation est **fixé à la veille, en jour ouvré, du jour souhaité, avant 8 heures.**

| La réservation pour | A effectuer avant 8h |
|---------------------|-----------------------------------|
| Lundi | Vendredi de la semaine précédente |
| Mardi | Lundi |
| Jeudi | Mercredi |
| Vendredi | Jeudi |

Attention : Les week-ends, les jours fériés ainsi que les ponts ne sont pas considérés comme des jours ouvrés.

1-3 / COMMENT ANNULER SES RESERVATIONS ?

- ☞ Par l'Espace Famille iNoé (lien *via* le site de la commune : varces.fr)
- ☞ Par mail à sej@varces.fr : la demande de réservation ne sera validée qu'après envoi d'un mail de confirmation par le secrétariat.
- ☞ Au secrétariat de L'Arc-en-Ciel.

✚ Pour l'accueil périscolaire (matin, 12h15, cantine et soir) et le mercredi :

Annuler au plus tard **l'avant-veille (=2 jours) avant 8 heures** du jour de l'accueil concerné, en jour ouvré :

| L'annulation pour | A effectuer avant 8h |
|-------------------|-----------------------------------|
| Lundi | Jeudi de la semaine précédente |
| Mardi | Vendredi de la semaine précédente |
| Jeudi | Mardi |
| Vendredi | Mercredi |

Attention : Les week-ends, les jours fériés ainsi que les ponts ne sont pas considérés comme des jours ouvrés.

✚ Pour le transport scolaire :

Annuler au plus tard **la veille avant 8 heures** du jour de l'accueil concerné en jour ouvré :

| L'annulation pour | A effectuer avant 8h |
|-------------------|-----------------------------------|
| Lundi | Vendredi de la semaine précédente |
| Mardi | Lundi |
| Jeudi | Mercredi |
| Vendredi | Jeudi |

Attention : Les week-ends, les jours fériés ainsi que les ponts ne sont pas considérés comme des jours ouvrés.

Pour les vacances :

Annuler au plus tard le jeudi avant 20h pour la semaine suivante :

| | |
|---|--|
| L'annulation pour Lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi | A effectuer avant 20h Le jeudi de la semaine précédente |
|---|--|

Pour l'ensemble des accueils du service :

En cas d'annulation hors délai ou d'absence de justificatif médical, un courrier d'avertissement à la famille sera adressé à la famille en plus du paiement du service non réalisé.

Une amende d'un montant de 15€ pourra être appliquée aux familles ne respectant ce point de règlement de manière répétitive.

1-4 / EN CAS D'ABSENCE POUR MALADIE

1. J'informe au plus tôt de l'absence de mon enfant à sej@varces.fr
2. Je transmets un justificatif médical dans les 3 jours calendaires à compter du 1^{er} jour d'absence

| Je préviens le secrétariat | Je paie | Je transmets au secrétariat |
|---|---|--|
| Au plus tard, le jour même avant 9h30. | Seul le tarif du repas est facturé. Les autres accueils sont défacturés. | Un justificatif médical dans les 3 jours calendaires à compter du 1 ^{er} jour d'absence |
| Pour les jours suivants. | Tous les accueils sont défacturés | |

La commune seule déterminera la recevabilité dudit justificatif.

1-5 / FACTURATION

La facturation est mensuelle et se fait au début du mois suivant. Elle est calculée selon le Quotient Familial (QF) transmis lors de l'inscription. La facture est mise en ligne sur l'Espace Famille iNoé.

Les parents en sont informés par mail et ont pour échéance le 1^{er} du mois suivant.

Exemple : la facture de janvier est reçue début février ; la date d'échéance pour son paiement est le 1er mars (au plus tard).

Les factures sont à télécharger et à conserver sur un support privé par la famille. Elles ne pourront pas être réclamées au secrétariat.

1-6 / TARIFS

Les tarifs sont établis par le Conseil Municipal. Ils sont déterminés selon le quotient familial (QF) du payeur. Les tarifs sont disponibles au service enfance et jeunesse, sur l'Espace Famille iNoé et sur le site varces.fr . Le tarif de la cantine comporte une part liée au repas en lui-même et une part liée aux frais de garde (temps méridien).

Pour les parents séparés, en garde alternée, avec des comptes iNoé distincts : si un des parents est résident varçois, le tarif varçois est appliqué pour le parent extérieur (à sa demande).

1-7 / PAIEMENTS

Les moyens de paiement sont :

- ☞ Chèque bancaire
- ☞ Paiement en ligne sur l'Espace Famille iNoé
- ☞ CESU pour les accueils périscolaires (sauf pour les repas et le transport scolaire)
- ☞ Chèque Vacances pour les accueils extrascolaires
- ☞ Espèces (l'appoint est nécessaire)
- ☞ Prélèvement automatique (pour les dossiers complets remis et enregistrés)

1-8 / EN CAS D'IMPAYE

Une relance par mail est effectuée avant la date d'échéance.

A partir du 2 de chaque mois :

- La dette est transmise à la Trésorerie de Vif.
- L'accès à l'Espace Famille iNoé est suspendu.
- Toutes les réservations ultérieures sont annulées.

L'accès à l'Espace Famille iNoé est réactivé après règlement de l'impayé. La famille doit réeffectuer ses réservations.

Sans démarche de la famille pour régulariser sa situation, la Mairie se réserve le droit de ne plus accueillir l'enfant.

1-9 / ASSURANCE & RESPONSABILITE

Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle d'accident couvrant les temps d'accueils.

En cas d'incident mettant en cause plusieurs enfants (bris de lunettes, vêtements déchirés, blessure bénigne, etc.), la commune établit, sur demande, un rapport factuel remis aux familles concernées : charge aux parents de se mettre en relation pour se transmettre les coordonnées de leur assureur respectif.

En cas d'accident corporel nécessitant des soins immédiats, la procédure mise en place par la commune est la suivante :

- Alerter les secours (pompiers, SAMU) et suivre leurs consignes.
- Prévenir le responsable hiérarchique.
- Contacter les représentants légaux et informer l'enseignant de la situation de l'enfant.

En cas de transport aux urgences, un agent communal accompagne l'enfant jusqu'à l'arrivée d'un de ses représentants légaux.

La commune de Varcis Allières et Risset décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels. Par conséquent, il est déconseillé aux enfants d'amener des objets personnels. La responsabilité des parents/représentants légaux pourra être engagée dans le cas où leur enfant commet un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blesse un autre enfant.

1-10 / DEPLACEMENTS

Votre enfant sera amené à se déplacer avec le groupe dans un véhicule communal conduit par un animateur, dans les transports en commun, en vélo ou à pied.

Les déplacements sont encadrés par le personnel communal ou toutes personnes désignées par la direction.

1-11 / DEPARTS ET ARRIVEES HORS TEMPS D'ACCUEIL

Les familles qui fréquentent les accueils de la commune doivent en respecter les horaires de fonctionnement. Ainsi, toutes demandes spécifiques pour une arrivée ou un départ en dehors des horaires d'accueils devront être formulées par mail au service 2 jours avant (en jour ouvré). Une réponse positive pourra être accordée de manière exceptionnelle.

1-12 / AVERTISSEMENT ET SANCTIONS



L'attitude de l'enfant :

L'encadrement des enfants est assuré par des adultes (Animateurs, ATSEM, intervenants extérieurs). Les enfants s'engagent à respecter les règles de vie collective et à respecter le personnel.

En cas de comportements inadaptés et répétés (non-respect des consignes, violences, insultes, etc.) le responsable de l'accueil interviendra auprès de l'enfant.

Si les animateurs ne constatent pas d'amélioration du comportement de l'enfant, la procédure suivante sera mise en place :

1. Dialogue avec les parents et/ou mot d'information
2. Rencontre avec les parents
3. Courrier d'avertissement avant exclusion temporaire
4. Exclusion temporaire
5. Radiation définitive pour l'année en cours, voire jusqu'à la fin de la scolarité de l'enfant.

Ces étapes sont mises en place après une période d'évaluation du comportement de l'enfant et de dialogue avec la famille/représentants légaux.

Il est précisé que :

- la décision d'exclure un enfant du service périscolaire est une décision de sanction au sens de l'article L 211-2 du Code des Relations entre le Public et l'Administration (CRPA).

- l'article L 121-1 du même code précise que de telles décisions de sanction sont soumises au respect d'une procédure contradictoire préalable ;

- l'article L 122-1 du même code dispose que les décisions mentionnées à l'article L. 211-2 n'interviennent qu'après que la personne intéressée a été mise à même de présenter des observations écrites et, le cas échéant, sur sa demande, des observations orales. Cette personne peut se faire assister par un conseil ou représenter par un mandataire de son choix. L'administration n'est pas tenue de satisfaire les demandes d'audition abusives, notamment par leur nombre ou leur caractère répétitif ou systématique.

- en cas d'urgence ou de circonstances exceptionnelles, l'article L 121-2 du même code précise que les dispositions de l'article L 121-1 ne sont pas applicables, notamment la décision de sanction ne sera pas soumise au respect d'une procédure contradictoire préalable ou au respect des différentes étapes de la procédure citées ci-dessus.

Le respect du règlement

Chaque famille ou représentant légal demandant l'inscription d'un enfant aux accueils s'engage à respecter tous les points énoncés dans le règlement intérieur.

En cas de non-respect du règlement (non-respect des horaires d'accueil, enfant présent non prévu à de nombreuses reprises...), la commune adoptera la procédure suivante :

1. Un courrier d'avertissement à la famille
2. Une amende d'un montant de 15€ et présentation des observations exprimées par la famille
3. Une exclusion temporaire de l'enfant aux accueils
4. Une exclusion définitive aux accueils

2 / REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE

Les accueils périscolaires sont destinés aux enfants scolarisés en maternelle ou élémentaire dans une des écoles publiques de la commune. Les enfants sont accueillis les jours de classe où ils sont présents.

2-1 / ACCUEIL DU MATIN

Les enfants sont accueillis au périscolaire, les jours de classe où ils sont présents, selon les horaires indiqués dans le tableau ci-dessous.

| Votre enfant est scolarisé à l'école | Accueil | Lieu d'Accueil |
|--------------------------------------|---|-----------------------------------|
| Mallerin | Arrivée entre 7h30-8h10 Prise en charge jusqu'à 8h30 | L'Arc-en-Ciel |
| Poussous | | Locaux scolaires côté élémentaire |

Les enfants scolarisés en école maternelle doivent obligatoirement être accompagnés par un adulte jusqu'à un animateur.

Les enfants sont accueillis jusqu'à 8h10. L'arrivée n'est plus possible après.

2-2 / ACCUEIL DU MIDI

ACCUEIL AVEC REPAS (la cantine) :

Il permet à l'enfant d'avoir une pause dans la journée avec un repas équilibré et un accès à l'espace d'animation de 11h30 à 13h30.

Les repas sont servis par un prestataire de restauration collective. Ils répondent aux normes de qualité nutritionnelle, d'équilibre alimentaire et d'hygiène. Les plats sont réchauffés sur place.

Les menus de la semaine sont affichés à l'entrée des écoles, dans le sas d'entrée de L'Arc-en-Ciel, et sont disponibles sur le site internet de la commune de Varcès, ainsi que l'Espace Famille iNoé.

En cas de nécessité médicale, la situation sera étudiée au cas par cas. La fourniture d'un panier repas par les parents ne pourra être envisagée qu'après signature d'un **PAI (Projet d'Accueil Individualisé)** entre la famille, le médecin traitant ou un spécialiste et la commune. Hormis dans le cadre d'un PAI, aucun traitement médical ne pourra être administré durant les temps périscolaires.

Les restaurants scolaires sont également accessibles aux enseignants et aux stagiaires (sur dépôt d'un formulaire d'inscription) et, sur demande préalable auprès du secrétariat de L'Arc-en-Ciel, aux représentants des parents d'élèves.

Les enfants ne sont pas autorisés à sortir de la nourriture de l'espace de restauration.

Cet accueil est mis en place pour les parents qui ne peuvent pas récupérer leur enfant à 11h30 et qui ne souhaitent pas le laisser à la cantine. Les enfants sont récupérés à 12h15 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

| Accueil | Votre enfant est scolarisé à l'école | Vous récupérez votre enfant |
|------------------|--------------------------------------|---|
| De 11h30 à 12h15 | Mallerin ou Poussous | A la porte principale de l'école. Pour les enfants de Mallerin maternelle : à la porte principale de l'école élémentaire Mallerin |

2-3/ ACCUEIL DU SOIR

| Accueils | Votre enfant est scolarisé à l'école... | Vous récupérez votre enfant... |
|---|---|--|
| LUDO De 16h30 à 18h30 MAXIMUM | Mallerin Poussous | A L'Arc-en-Ciel entre 17h et 18h30 A l'école entre 17h et 18h30 |
| ATELIERS Engagement sur plusieurs semaines De 16h30 à 18h30 MAXIMUM | Mallerin Poussous | A L'Arc-en-Ciel entre l'heure de fin de l'atelier et 18h30 A l'école entre l'heure de fin de l'atelier et 18h30 |

Pour le bien-être de l'enfant, un temps de présence de 10h maximum est conseillé (par exemple, un enfant accueilli à 7h30 devrait être récupéré à 17h30 afin de respecter au mieux son rythme).

Le goûter est fourni par les familles.

LES ATELIERS : L'atelier est une activité spécifique composé de plusieurs séances consécutives proposée un même jour sur plusieurs semaines (exemple : Initiation photo, tous les mardis, de septembre à octobre).

La présence des enfants inscrits est obligatoire pour le nombre défini de séances.

L'atelier est facturé sous forme de forfait (soit, un nombre de séances obligatoires et indissociables), il est donc facturé à un seul et même parent dans sa globalité (celui qui a inscrit et réservé l'atelier pour son enfant).

2-4 / LE SERVICE D'URGENCE

Le service périscolaire propose un service d'urgence permettant d'accueillir tout de même **votre enfant non prévu** sur les temps nécessaires.

Le tarif d'urgence sera au tarif normal (tarif de l'accueil utilisé/quotient familial) à la première utilisation, puis x2 à la deuxième utilisation et x3 à la troisième utilisation et plus, sur l'année scolaire.

| Utilisation du service d'urgence | Je paie |
|---|------------------------|
| 1 ^{ère} utilisation | Mon tarif habituel |
| 2 ^{ème} utilisation | Mon tarif habituel x 2 |
| A partir de la 3 ^{ème} utilisation | Mon tarif habituel x 3 |

L'utilisation de ce service doit rester exceptionnel. En cas d'utilisation estimée excessive par la commune, des sanctions pourront être appliquées.

2-5 / EN CAS D'ABSENCE DE L'ENSEIGNANT

Uniquement si votre enfant ne fréquente pas l'école en raison de l'absence d'un enseignant.

Pour annuler un accueil

| | |
|---------------------------------------|--|
| La veille après 9h30* ou le jour-même | Je paie uniquement le tarif du repas. Les accueils réservés et le temps méridien sont défacturés |
| La veille avant 9h30* | Je suis défacturé |
| 2 jours avant, avant 8h* | je peux annuler ma réservation directement sur l'Espace Famille |

Pour réserver un accueil (enseignant remplacé ou retour anticipé) :

| | |
|---------------------------------------|--|
| La veille avant 8h* | Je l'effectue directement sur mon Espace Famille |
| La veille entre 8h et 16h* | J'effectue ma demande à sej@varces.fr . Je bénéficierai des services facturés x1 |
| La veille après 16h ou le jour-même * | J'effectue ma demande à sej@varces.fr . Je bénéficierai du service d'urgence |

*En jour ouvré, hors week-end, jour férié et pont. Jour ouvré : jour où le secrétariat est ouvert.

Exemple :

Mercredi après-midi, je reçois un mail de l'école m'informant que l'enseignant de mon enfant sera absent jeudi et vendredi.

Je souhaite garder mon enfant à la maison : je contacte, dans la foulée, le service Enfance et Jeunesse à sej@varces.fr pour les informer.

- *Jeudi, je serai défacturé sur tous les accueils mais je paierai le tarif du repas déjà commandé,*
- *Vendredi, je serai défacturé sur tous les accueils et le repas.*

Je suis informé par l'école jeudi à 14h que l'enseignant est remplacé pour vendredi :

Je contacte sej@varces.fr avant 16h pour demander des accueils pour vendredi (accueils du matin, du soir, cantine...); je bénéficierai du service d'urgence pour vendredi mais il me sera facturé x1.

2-6 / EN CAS DE SORTIES SCOLAIRES

Les familles doivent annuler les réservations faites sur tous les accueils périscolaires impactés, dans les délais. Toute réservation non annulée sera facturée.

2-7/ EN CAS DE GREVE

En cas de grève des enseignants :

Un droit d'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires pendant le temps scolaire a été institué par la loi du 20 août 2008 : **le Service Minimum d'Accueil, S.M.A.**

S'il y a moins de 25% d'enseignants grévistes,

le Service Minimum d'Accueil (SMA) n'est pas mis en place : sur le temps scolaire, l'Éducation Nationale organise l'accueil des enfants dont l'enseignant est gréviste, avec les enseignants non-grévistes.

S'il y a plus de 25% d'enseignants grévistes,

le Service Minimum d'Accueil est mis en place pour les enfants dont l'enseignant est gréviste.

Ce service est assuré par des agents de la commune (entre autres) et permet d'accueillir les enfants sur les temps de classe (8h30-11h30 et 13h30-16h30).

L'enfant peut ne pas être accueilli en raison d'un contexte particulier : raison sanitaire, manque de moyens humains pour mettre en place un service minimum...

En cas de grève, toutes les réservations sont annulées.

Chaque famille ayant un besoin d'accueil doit (ré-)effectuer ses réservations pour ce jour, dans un délai plus souple.

Exemple : à la place de la réservation possible jusqu'à la veille avant 8h en jour ouvré. En cas de grève, la réservation est possible jusqu'à la veille avant 15h, en jour ouvré.

En cas de grève du personnel communal :

Les services sont maintenus ou fermés en fonction du nombre de grévistes.
Les familles ne sont pas facturées sur des accueils fermés par la commune.

Suivant l'importance du suivi de la grève et l'organisation à mettre en place, la cantine (repas fourni par le prestataire) pourra être annulée. **Il pourra être demandé aux familles de fournir un pique-nique** (voir les informations particulières pour chaque grève qui seront diffusées) : dans ce cas, seule la pause méridienne sera facturée. Il sera tout de même nécessaire de réserver la cantine sur l'Espace Famille.

3 / REGLEMENT INTERIEUR EXTRASCOLAIRE

L'Accueil de Loisirs Enfance de Varcis accueille **les enfants scolarisés de la maternelle au CM2**, les mercredis ainsi que les vacances scolaires (fermeture entre Noël et le jour de l'An), dans la limite des places disponibles. En fonction des nécessités d'organisation (nettoyage des locaux, travaux, pont, etc.), l'accueil de loisirs peut être fermé à certaines périodes.

3-1 / LES GROUPES

| Tranche d'âge (de septembre à août de l'année suivante) | Classes |
|---|---|
| 3/6 ans | Petite section Moyenne section Grande section |
| 6/8 ans | CP CE1 CE2 |
| 9/11 ans (la passerelle) | CM1 CM2 |

3-2 / MODALITES D'ACCUEIL

| Inscriptions | Arrivées | Départs |
|--------------------|------------------|--|
| à la journée | entre 7h30 et 9h | entre 17h et 18h |
| matin | entre 7h30 et 9h | entre 11h45 et 12h15 le mercredi hors vacances scolaires 12h pendant les vacances |
| matin + repas | entre 7h30 et 9h | 13h30 |
| repas + après-midi | 12h | entre 17h et 18h |
| après-midi | 13h30 | entre 17h et 18h |

Tous les jeudis des vacances scolaires : réservation à la journée uniquement (matin + cantine + après-midi), pas de réservation possible à la demi-journée. Les parents fournissent un pique-nique. Le repas n'est pas facturé.

Les mercredis hors vacances scolaires, un goûter est à fournir.

L'Accueil de Loisirs Enfance peut être amené à modifier les horaires d'accueil en fonction de certaines sorties ou activités.

Pour le bien-être de l'enfant, un temps de 10h maximum est conseillé.

4 / REGLEMENT INTERIEUR DU TRANSPORT SCOLAIRE

Le service des transports scolaires est accessible à tous les enfants, **à partir de 3 ans révolus**, scolarisés sur la commune.

Les enfants peuvent utiliser le transport scolaire, les jours de classe où ils sont présents.
Un accompagnateur est présent dans chaque car, pour chaque tournée.

Il existe 2 circuits : Mallerin et Poussous, avec une tournée le matin avant 8h20 et une tournée le soir après 16h30.

Les circuits et les horaires sont disponibles sur le site internet de la commune (varces.fr), sur votre Espace Famille iNoé et auprès du secrétariat.

Hormis dans le cadre d'un PAI, aucun traitement médical ne pourra être administré durant le transport scolaire.

Les enfants ne sont pas autorisés à manger dans le car.

Les utilisateurs s'inscrivent pour un circuit, des arrêts, des horaires et des dates qu'ils respectent, tant en terme géographique que dans la fréquence et la régularité de leur utilisation.

La mairie et le transporteur agissent de même en termes de régularité et de continuité de service public, notamment en ce qui concerne le respect des horaires et des moyens mis à disposition. Il en va de la sécurité de votre enfant.

Les enfants en maternelle et les enfants non autorisés à descendre seul doivent être **récupérés à la porte du bus**. En cas de non-respect de ce point, l'enfant sera ramené à l'accueil périscolaire du soir où la famille devra aller le chercher.