



Coordonnées : [gipnoecolombey@gmail.com](mailto:gipnoecolombey@gmail.com)  
Tel. : 06.09.90.83.28

## REGLEMENT GIP NOE 2020/2021

### 1. Présentation

Le G.I.P NOE est une structure d'accueil fonctionnant autour du temps scolaire, avant, après l'école, le midi avec cantine, les mercredis, et une partie des petites vacances et grandes vacances (ACM = Accueil Collectif de Mineurs). Il s'agit d'un **Groupement d'Intérêt Public** subventionné par six communes : *Colombey-les-Belles, Barisey-la-côte, Dolcourt, Thuilley-aux-Groseilles, Selaincourt, Bagneux.*

- ✚ L'accueil PERISCOLAIRE est conçu pour les enfants de 3 à 12 ans et correspond à l'accueil avant, après l'école (matin, midi et soir) ainsi qu'aux mercredis.
- ✚ L'accueil en CENTRE DE LOISIRS correspond aux vacances scolaires : à partir de la **MOYENNE SECTION**, jusqu'à 12 ans.
- ✚ Le temps de midi, en période scolaire, est réservé aux enfants de la petite section au CP scolarisés dans l'école primaire (élémentaire et maternelle) de Colombey-les-Belles.

La direction de l'école est associée au fonctionnement du service.

### 2. Règles générales de fonctionnement

Toute fréquentation du GIP NOE nécessite une **inscription au préalable**. Le centre n'acceptera pas les enfants dont le dossier d'inscription n'aura pas été remis

à la direction au plus tard le premier jour de fréquentation du centre.

Les dossiers d'inscription sont à retirer dans l'une des six mairies du groupement scolaire (Colombey les Belles, Bagneux, Barisey la côte, Dolcourt, Selaincourt, Thuilley aux Groseilles) ou sur demande :

- A la directrice
- ou aux animatrices

Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, l'ensemble des informations demandées en annexe « pièces à fournir ».

Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité.

- \* Aucun enfant ne sera remis à une personne de moins de 13 ans sans autorisation écrite des parents.
- \* Il est **obligatoire** de **prévenir** dans la journée par **MAIL et/ou téléphone et/ou SMS**, si quelqu'un d'inhabituel vient chercher l'enfant (grand-mère, tante, oncle, amis...), **même si** la personne figure dans la liste des personnes potentielles.
- \* La présentation d'une **Pièce d'identité** est obligatoire dans ce cas.
- \* dans les cas de garde alternée avec injonction de ne pas remettre l'enfant à un des deux parents, une copie du jugement doit être remise à la direction.

La direction du GIP se réserve le droit de refuser l'inscription d'enfants afin de répondre aux règles de sécurité et de confort.

**Un enfant fiévreux ou atteint d'une maladie contagieuse ne pourra être accepté.**

Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur.

Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, manque d'autonomie...), l'admission sera possible, après l'avis favorable d'un médecin scolaire, **dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)** concerté avec le GIP NOE et le prestataire qui fournit les repas, et, selon les cas, sous condition de la présence d'un Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS).

### 3. Capacité d'accueil et encadrement

L'accueil est limité en nombre d'enfants selon la capacité des locaux et de l'encadrement.

L'encadrement du GIP se compose :

- D'une directrice, d'une directrice adjointe,
- D'animatrices,
- Occasionnellement d'animatrices stagiaires ou titulaires (notamment pendant les vacances) et d'intervenants extérieurs.



Coordonnées : [gipnoecolombey@gmail.com](mailto:gipnoecolombey@gmail.com)  
Tel. : 06.09.90.83.28

#### 4. Lieu d'accueil et horaires d'ouverture

- **Lieu d'accueil**

Bâtiment d'accueil périscolaire  
32 Rue de la MAROSSE à Colombey-les-Belles,

- **Horaires d'ouverture**

Périscolaire :

- **lundi, mardi, jeudi, vendredi** :  
7h00-08h30, 11h30-13h30, 16h30-18h30
- **mercredis** : 07h00-18h30

Centre de loisirs :

- **Vacances : 08h30-16h30**

⇒ A la journée, ou à la demi-journée entre 08h30 et 16h30. Aucun accueil après 09h30.

**Garderie** possible avant et après cet accueil :

**07h30-08h30** et **16h30-18h30** (Voir tarifs en annexe).

L'accueil en **périscolaire** du matin et du soir se fait par « plages » comme indiqué dans le tableau des tarifs, **ce qui signifie que toute plage d'accueil commencée est due dans son entier.**

#### 5. Calendrier des présences et absences

**Rappel :**

**La prise en charge d'un enfant dont le dossier n'aurait pas été déposé sera refusée.**

Après l'enregistrement de votre dossier d'inscription, un mail d'activation vous sera envoyé. Ce mail vous servira à vous inscrire sur le portail Familles. C'est via ce portail que vous pourrez inscrire vos enfants.

Pensez à bien remplir chaque champ obligatoire afin de pouvoir accéder à l'onglet d'inscription.

N'oubliez pas que vous ne pourrez pas inscrire/désinscrire un enfant passé le délai des 48h.

**PAUSE MERIDIENNE :** **Toute annulation non prévue au moins 72 heures à l'avance (jours ouvrés), avant 10h sera facturée** (ex. : le jeudi matin avant 10h pour le mardi / le mercredi avant 10h pour le lundi, etc.....)

**MALADIE :** en cas d'absence **d'au moins deux jours**, sous réserve d'une communication le premier jour **avant 08h30 et sur présentation d'un certificat médical**, le temps d'accueil et le repas ne seront pas facturés.

Toute absence/présence, quel qu'en soit le motif (sauf maladie ou urgence), doit être signalée à la direction du GIP, au moins **48 heures** à l'avance par écrit (mail ou sms).

- Pour les vacances l'annulation doit être confirmée **1 semaine avant le début des vacances scolaires.**
  - Pour les mercredis, le **lundi matin avant 9h au plus tard.**
- ⇒ En cas d'absence non prévenue dans ce délai, **sauf cas exceptionnel, la période sera facturée.**

#### 6. La restauration

**La cantine est destinée aux enfants de petite section au CP.** Les repas sont fournis par un prestataire extérieur : API. Les menus peuvent être consultés ici : <https://lorrainescolaire.apimobile.fr/LesMenus>

La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration.

- ✚ Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Des menus spécifiques pourront être proposés aux enfants allergiques dans le cadre d'un PAI ou pour des raisons confessionnelles (cf. article 2 règles générales de fonctionnement, ci-dessus), si cela est possible pour le prestataire.

- ✚ Le goûter de l'après-midi, comme celui des mercredis et vacances sont inclus dans le tarif.

#### 7. Activités

Le projet éducatif et le projet pédagogique peuvent être consultés auprès de la Direction, ou auprès des mairies du G.I.P.



Coordonnées : [gipnoecolombey@gmail.com](mailto:gipnoecolombey@gmail.com)  
Tel. : 06.09.90.83.28

## 8. Tarifs Facturation et règlement

- ❖ La cotisation annuelle 2020 /2021, est fixée à 10 euros par famille (droit d'entrée GIP, frais de dossier, traitement inscription...), non remboursable.
- ❖ Tous les temps d'accueils sont payants.

Pour les accueils périscolaires, la facture sera établie chaque début de mois, celle-ci récapitule le nombre :

- Présences sur les plages d'accueil
- de mercredi,
- de repas pris par l'enfant.

La facture devra être réglée avant la date indiquée.

Le règlement interviendra à réception de la facture par :

- Chèque libellé à l'ordre du G.I.P Noé.
- par ticket CESU ou espèces auprès de la direction.
- Par virement bancaires (références indiquées au bas des factures).
- par courrier à l'adresse suivante : G.I.P NOE, 32, rue de la Marosse, 54170 Colombey les belles.

**VACANCES SCOLAIRES** : Lors des inscriptions aux centres de loisirs (durant les vacances), un versement d'arrhes est demandé. Sans ce versement, l'inscription de votre enfant ne sera pas validée. (Chèques vacances acceptés)  
Les allocataires de la CAF peuvent bénéficier d'aides :

Voir en annexe TARIFS ET AIDES CAF

**Sans un justificatif de la CAF aucune déduction ne pourra être appliquée. En cas de changement de quotient familial, il convient d'en informer le GIP et de fournir le justificatif.**

Le GIP se réserve le droit de demander un supplément en fonction de la sortie ou de l'activité organisée le mercredi.

✚ **L'accueil d'un enfant non prévu, ou la prise en charge par le GIP d'un enfant à la sortie de l'école en raison de l'absence d'une personne responsable, entrainera une facturation de la plage d'accueil.**

Toute contestation concernant un pointage ou le montant de la facture doit être faite dans le mois suivant son émission. Au-delà, aucune contestation n'est recevable et aucune régularisation n'est possible.

Tout retard de règlement entrainera la mise en place d'une procédure de recouvrement de la (des) facture (s). En cas de non-paiement dans les délais impartis, le GIP se réserve le droit de procéder à l'exclusion de l'enfant de l'accueil.

## 9. Responsabilités et Assurances

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile et d'une assurance individuelle accident, jointe à la fiche de renseignement annuelle. L'attestation d'assurance doit obligatoirement mentionner les cadres « **périscolaire** » et « **extrascolaire** » (différents des sorties organisée par l'école).

Le GIP décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

En cas d'urgence, les animateurs sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

Les enfants bénéficiant d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S.), sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur A.V.S.



Coordonnées : [gipnoecolombey@gmail.com](mailto:gipnoecolombey@gmail.com)

Tel. : 06.09.90.83.28

## 10. Règles de vie et sanctions

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur de l'accueil périscolaire.

L'enfant doit :

- Rester dans l'enceinte des bâtiments ;
- Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux, le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène ;
- Etre calme.

L'enfant ne doit pas :

- Mettre en danger sa sécurité et celle des autres ;
- Manquer de respect envers les autres enfants ou un adulte ;
- Bousculer ses camarades.

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, le GIP peut adresser un premier avertissement aux parents. Une rencontre avec la famille peut être proposée pour évoquer les difficultés de l'enfant, et l'accompagner dans son processus de socialisation dans le cadre de la collectivité. En cas de dégradation de la situation, l'enfant peut être exclu temporairement après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration et devront rembourser le matériel détérioré.

## 11. Traitement médical

Aucun traitement médical ne sera administré durant les temps d'accueil proposés par le GIP.

Si un enfant doit être l'objet d'un traitement nécessaire pendant les heures d'accueil, de manière chronique ou régulière, une copie du **PAI** doit être transmise à l'équipe de direction du GIP, après en avoir échangé de vive voix et / ou par mail AVANT la prise en charge de l'enfant. Une rencontre automatiquement lieu.

## 12. Exclusion de l'enfant

L'accès au GIP sera interdit :

- Si le dossier d'inscription est incomplet ou manquant.
- En cas de comportement de l'enfant ayant entraîné déjà 2 exclusions temporaires.
- Non règlement de plus de 2 factures.

**Le présent règlement est à conserver par les parents.**



Coordonnées : [gipnoecolombey@gmail.com](mailto:gipnoecolombey@gmail.com)  
Tel. : 06.09.90.83.28

## Pièces à fournir

- Fiche d'inscription remplie et signée.
- Coupon réponse acceptation du règlement.
- Attestation d'assurance (responsabilité civile + responsabilité individuelle accident + extrascolaire).
- Photocopie d'un justificatif CAF (Ex : attestation droits).
- Photocopie de l'attestation « Aides aux temps libres » de la CAF 2019 puis 2020.
- Copie des vaccinations avec le nom de l'enfant inscrit sur le carnet de santé avant de faire les photocopies.
- Une photo d'identité à coller sur la fiche d'inscription.
- En cas de garde exclusive de l'enfant, fournir une copie du jugement du tribunal.
- L'adhésion annuelle de 10€ est à régler dès l'inscription. En cas d'omission, elle sera rappelée sous forme de solde antérieur dans vos factures.

| ACCEPTATION DU REGLEMENT à retourner au GIP |

| Je /nous soussigné(e(s) , M., Mme

| .....  
| .....

| Responsable légal de :

| Enfant/s : .....

| .....  
| .....  
| .....

| Certifie avoir lu et accepté l'intégralité du  
| règlement intérieur du GIP NOE.

| Fait à

| ..... le .....

| SIGNATURE(S):



## FICHE INSCRIPTION GIP NOE Année Scolaire 2020/ 2021

Photo  
D'identité

<b>ENFANT</b>	
Nom :	
Prénom :	
Date de naissance et âge :	
Ecole et classe à la rentrée 2020	

<b>RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT</b>	<b>Parent 1 :</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>	<b>Parent 2 :</b> <input style="width: 50px;" type="text"/>
Nom :		
Prénom :		
Adresse :		
Code postal et ville :		
Email :		
Téléphone fixe maison :		
Téléphone portable :		
Profession :		
Lieu de travail :		
Téléphone professionnel :		
Numéro de sécurité sociale :		
Affilié : CPAM (régime général) ou MSA ou SNCF ou autre ?		
<b>Numéro allocataire CAF + QF (obligatoire : fournir un justificatif)</b>		
Droit aides aux temps libres CAF 2019-2020 ? si oui fournir l'attestation 2020 puis celle de 2021		

Nom Médecin de famille et téléphone :  
 Votre enfant est-il allergique ? Si oui, à quoi ? :  
 Renseignements médicaux éventuels :  
 J'autorise la directrice de la structure d'accueil péri et extrascolaire à faire soigner mon enfant et à faire pratiquer les interventions d'urgence, éventuellement sous anesthésie générale, suivant les prescriptions des médecins, également je m'engage à payer l'intégralité des frais m'incombant ainsi que les frais médicaux et d'hospitalisation éventuels :  OUI  NON

Personnes à prévenir en cas d'urgence :

Nom, prénom : .....  
 Téléphone : .....

J'autorise le personnel du centre à transporter mon enfant dans leur véhicule personnel en cas de problème (grève des bus, ...) après avoir eu mon accord par téléphone :  OUI  NON  
 J'autorise mon enfant à rentrer seul à la maison :  OUI  NON (préciser l'heure : .....)  
 J'autorise la direction à photographier mon enfant et à publier ces photos au niveau des différents communiqués de Presse  OUI  NON / sur le site de la mairie  OUI  NON / par mail aux familles  OUI  NON

Personnes habilités, en plus des parents, à venir chercher l'enfant à l'école :

Nom : .....  
 Prénom : .....  
 Lien de parenté : .....

Je déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et accepte les conditions du règlement intérieur après en avoir pris connaissance.

Fait à .....le .....  
 Signature précédée de la mention « lu et approuvé ».

Réservé à l'administration

Assu	Vaccin	MSA	CAF	ATL	Allergies	Ri

TARIFS PERISCOLAIRE 2020-2021

SEMAINE

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI



	MATIN		PAUSE MERIDIENNE	RE-PAS*	SOIR		
	7h-00-07h30	07h30-08h30	11h30-13h30		16h30-17h00*	17h00-18h00	18h00-18h30
Quotient Familial				3,60 €			
0 € < QF < 900 €	0,69 €	1,68 €	3,66 €		1,19 €	1,68 €	0,69 €
901 € < QF < 1400 €	0,89 €	1,98 €	4,16 €		1,39 €	1,98 €	0,89 €
1401 € < QF < 1800 €	1,09 €	2,28 €	4,66 €		1,59 €	2,28 €	1,09 €
1801 € < QF < 2000€	1,29 €	2,58 €	5,16 €		1,79 €	2,58 €	1,29 €
QF > 2000	1,39 €	2,78 €	5,56 €		1,89 €	2,78 €	1,39 €

\*Tarif goûter compris.

\*participation des communes = 0,50 €

**NB : toute plage d'accueil commencée est dûe**

TARIFS PERISCOLAIRE 2020-2021

LUNDI - MARDI - JEUDI - VENDREDI

AUTRE REGIME	MATIN		PAUSE MERIDIENNE	RE-PAS*	SOIR		
	7h-00-07h30	07h30-08h30	11h30-13h30		16h30-17h00*	17h00-18h00	18h00-18h30
Quotient Familial				3,60 €			
0 € < QF < 900 €	0,96 €	2,22 €	4,74 €		1,46 €	2,22 €	0,96 €
901 € < QF < 1400 €	1,16 €	2,52 €	5,24 €		1,66 €	2,52 €	1,16 €
1401 € < QF < 1800 €	1,36 €	2,82 €	5,74 €		1,86 €	2,82 €	1,36 €
1801 € < QF < 2000€	1,56 €	3,12 €	6,24 €		2,06 €	3,12 €	1,56 €
QF > 2000	1,66 €	3,32 €	6,64 €		2,16 €	3,32 €	1,66 €

\*Tarif goûter compris.

MERCREDIS



MERCREDIS 2020-2021

REGIME GENERAL

Quotient Familial	JOURNEE AVEC REPAS 09h00-17h00	DEMI-JOURNEE SANS REPAS *
0 € < QF < 900 €	15,87 €	5,70 €
901 € < QF < 1400 €	16,67 €	6,30 €
1401 € < QF < 1800 €	17,47 €	6,90 €
1801 € < QF < 2000€	18,07 €	7,30 €
QF > 2000	18,47 €	7,50 €

AUTRE REGIME

0 € < QF < 900 €	20,10 €	8,28 €
901 € < QF < 1400 €	20,90 €	8,88 €
1401 € < QF < 1800 €	21,70 €	9,48 €
1801 € < QF < 2000€	22,30 €	9,88 €
QF > 2000	22,70 €	10,08 €

GARDERIE MATIN de 07h00 à 08h30

2,00 €

GARDERIE SOIR de 17h00 à 18h30

\* - ACCUEILS ET DEPARTS : matin : 11h30 / après-midis : 13h30 ET 14h00

+ Repas en supplément : 3,60€

NB: tarifs incluant la PS CAF

**HORS GIP** (= communes ne finançant pas le G.I.P) : tarif journalier + 1€ (demi-journée + 0,5 €)