

REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE

Préambule

L'accueil périscolaire joue un rôle social évident en complémentarité de l'éducation des parents. C'est un service proposé par la commune pour favoriser l'organisation des temps des familles et il s'organise autour de la journée d'école des enfants. C'est un espace où le partenariat entre les acteurs éducatifs (parents, enseignants, animateurs, agents communaux) permet à l'enfant de se construire. Il n'est pas obligatoire.

L'accueil périscolaire propose :

- Un lieu de convivialité et de socialisation que les enfants pourront s'approprier et dans lesquels ils rencontreront d'autres enfants et d'autres adultes avec qui ils vont partager un temps de vie ;

- Des situations d'apprentissage à la citoyenneté où l'enfant est concepteur et acteur de ses activités, peut accéder aux ressources présentes dans son environnement et apprend à vivre la solidarité dans le groupe en prenant en compte les différences ;

- Des situations permettant de découvrir de nouvelles situations et de nouvelles actions.

L'accueil périscolaire est avant tout un lieu où se mêlent le plaisir, le jeu, le partage dans le respect des valeurs mais c'est aussi un lieu de calme, de détente, de rêverie pour l'enfant. Le jeu est le vecteur privilégié de ces temps d'animation, ce qui implique que les animateurs recherchent principalement l'adhésion des enfants aux projets proposés. L'accueil périscolaire est par conséquent un moment éducatif à part entière essentiel pour l'équilibre des enfants. L'accueil de loisirs périscolaire est déclaré à la Caisse d'Allocations Familiales afin de permettre un suivi annuel.

Article 1 : Admission

Sont admis à l'accueil du périscolaire tous les enfants scolarisés dans les écoles du Plessis Belleville inscrits en début d'année (exception nouvel arrivant).

La Mairie se réserve le droit de limiter le nombre d'inscrit en fonction des places disponibles. La priorité sera donnée aux enfants dont les parents travaillent tous les deux.

Article 2 : Inscription et règlement

L'inscription de rentrée de septembre se fait auprès de la mairie au mois de mai.

Aucune inscription ne sera enregistrée si le solde de l'année précédente n'a pas été réglé.

Le dossier est constitué de :

- ❖ Fiche administrative
- ❖ Fiche sanitaire
- ❖ Les autorisations
- ❖ Fiche d'inscription
- ❖ Attestation d'assurance
- ❖ Avis d'imposition 2019 sur les revenus 2018
- ❖ Demande de prélèvement
- ❖ PAI si votre enfant présente une allergie ou un problème de santé

Pour les enfants en garde alternée, le dossier doit être rempli et signé par les deux parents.

Si le dossier d'inscription est incomplet, votre enfant sera considéré comme non inscrit.

Le périscolaire est découpé en vacation.

Pour l'école maternelle des Iris et l'école élémentaire Louissette Wattier :

Le matin : 1^{ère} vacation de 6h45 à 7h44
2^{ème} vacation de 7h45 à l'école

Le soir : 1^{ère} vacation de 16h45 à 17h44
2^{ème} vacation de 17h45 à 18h45

Pour l'école maternelle du Pré au Lièvre :

Le matin : 1^{ère} vacation de 6h45 à 7h44
2^{ème} vacation de 7h45 à l'école

Le soir : 1^{ère} vacation de 16h30 à 17h44
2^{ème} vacation de 17h45 à 18h45

Cela implique obligatoirement de remplir un planning d'inscription mensuel.

Planning d'inscription

Les plannings sont à retirer et à remettre du 20 au 30 de chaque mois pour le mois suivant :

- ❖ Directement au service périscolaire
- ❖ En mairie
- ❖ A compléter sur le site internet de la commune

Si vous ne remettez pas le planning d'inscription en temps et heure, dès le deuxième oubli, votre enfant ne fréquentera pas le périscolaire pour le mois en cours.

En effet, la planification de votre enfant permet d'assurer la sécurité du groupe ainsi que la gestion du personnel.

Le calcul du coût sera fait par rapport au nombre de vacations réalisées.

Toute vacation réalisée sera facturée.

Toute vacation rajoutée en dehors des dates de planification sera facturée 10,00 €.

Toute prise en charge imprévue (retard de train, circulation difficile, ...) doit être impérativement signalée auprès de la mairie avant 16h00 (tél : 03-44-60-72-00) et après directement au périscolaire (tél : 03-44-60-27-53).

Toute annulation de vacation devra être effectuée 24 heures à l'avance, faute de quoi celle-ci sera facturée.

Article 3 : Paiement

- ❖ En numéraire, à la mairie,
- ❖ Par chèque, libellé à l'ordre du Trésor Public, à la mairie
- ❖ Césu, à la mairie
- ❖ Par carte bancaire sur le site de la mairie

Pour ces 4 modes de paiement désignés ci-dessus le paiement s'effectue entre le 1er et le 10 de chaque mois pour le mois passé. Un justificatif de paiement sera alors délivré.

❖ Par prélèvement mensuel tous les 10 de chaque mois d'octobre à août.

NB : Le coût des rejets des prélèvements automatiques d'un montant unitaire de 0,837 € HT soit 1,00 € TTC sera facturé à la famille.

En l'absence de règlement dans les délais, une procédure de recouvrement sera mise en place.
1^{ère} fois : recouvrement
2^{ème} fois : recouvrement et enfant désinscrit.

Pour tout enfant récupéré (non planifié) une pénalité d'un montant de 10,00 € sera appliquée.

Article 4 : Accueil

L'accueil se fait 4 jours par semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi).

L'accueil aura lieu dans les locaux du périscolaire (accès : de l'école maternelle des Iris) ou à l'école maternelle du pré au lièvre pour les élèves de cette école.

Pour des raisons de sécurité, tout enfant inscrit au périscolaire devra impérativement être accompagné (entrée ou sortie) par une personne majeure. La responsabilité des parents étant engagée.

Le matin et le soir la personne qui accompagne l'enfant devra le remettre et le récupérer auprès du responsable de l'accueil et émarger le cahier de présence en y précisant l'heure (entrée ou sortie).

Article 5 : Horaires

Le matin à partir de 6h45

Le soir jusqu'à 18h45

Des pénalités seront appliquées si l'enfant est récupéré après l'horaire de fermeture ou non planifié. Ces pénalités seront facturées 10,00 + le montant de la tranche.

Le responsable signalera à la gendarmerie la présence tardive de l'enfant à l'accueil du périscolaire.

Article 6 : Absence

Toutes les absences doivent être signalées au service.

Article 7: Prestation

Outre l'animation, un complément de petit déjeuner est servi le matin et un goûter le soir.

Article 8: Santé

Aucun traitement médical ne pourra être administré (sauf PAI médicalisé, voir ci-dessous). Seul le médecin pourra accorder une dérogation.

Il est interdit de confier des médicaments aux enfants.

En cas de PAI, seul le médecin scolaire sera habilité à donner ou non son autorisation.

En cas de PAI pour allergie alimentaire, il appartient aux parents de fournir le goûter.

Article 9 : Tarifs

Les tarifs et les pénalités sont définis par le Conseil Municipal. Dans le cas où ceux-ci sont modifiés, les parents en seront notifiés par le biais d'un avenant au règlement intérieur.

Les tarifs sont établis suivant le quotient familial (QF) de la façon qui suit (susceptibles d'être modifiés suite à la réunion de travail) :

TRANCHE	QUOTIENT FAMILIAL	TARIF
T1	0,00 € à 4573,47 €	1,15 €
T2	4573,48 € à 9146,94 €	1,80 €
T3	9146,95 € et plus	2,40 €
Hors commune	/	2,60 €
Exceptionnel	/	10,00 €

Le Calcul du QF se fait sur présentation de la feuille d'impôt, en cas de refus de présenter celle-ci, le tarif retenu sera la tranche la plus élevée.

Toute vacation commencée est due dans son intégralité.

Article 10 : Assurance

Les parents devront présenter une attestation d'assurance.

Article 11 : Discipline

Pour le bon déroulement des heures de périscolaire : l'agent affichera une autorité ferme et une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention à chaque enfant.

Le périscolaire doit permettre à l'enfant de prendre un petit déjeuner ou une collation et de se détendre avant et/ou après le temps de classe. Il est donc nécessaire qu'il y règne une certaine discipline.

Les enfants devront donc respecter des règles ordinaires de bonnes conduites, comme par exemple : respecter les agents et les copains, ne pas crier, ne pas se bousculer... (cette liste n'est pas limitative).

Les agents sont garants de l'application de ces règles.

Ils feront connaître au responsable de service et par extension au Maire, tout manquement répété à la discipline.

En cas d'indiscipline grave et/ou répétée, de détérioration volontaire du matériel ou des équipements, un avertissement téléphonique ou écrit sera notifié aux parents.

En cas de récidive, une exclusion de 2 jours, une semaine ou définitive selon la gravité, pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant (par courrier recommandé ou par pli remis contre signature par la Police Municipale).

Une exclusion définitive n'est valable que pour l'année en cours.

Article 12 : Contrôle

Le présent règlement intérieur a été adopté par délibération du Conseil Municipal. Il entrera en vigueur au 25 septembre 2020 et pourra être modifié à tout moment par le Conseil Municipal. Dans ce cas, une copie des articles modifiés sera transmise aux parents.

Article 13 : Coordonnées

Les parents doivent informer les services de la Mairie de tous changements de coordonnées (adresse, Téléphone, etc.) afin de permettre dans les cas urgents de les contacter.

Article 14 : Remise du règlement intérieur

Un exemplaire du règlement sera remis lors de l'inscription.