

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

### ANNEE SCOLAIRE 2022 - 2023 Commune déléguée de Rablay sur Layon - Thouarcé

Les accueils périscolaires sont des services municipaux que la Commune de Bellevigne en Layon a mis en place pour répondre aux besoins des familles. Ils ont pour objectifs d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles Thouarcé et Rablay sur layon, le matin, avant la classe et le soir, après la classe.

Par leur action éducative, les accueils périscolaires participent aux missions générales de socialisation de l'enfant en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Le présent règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement de ces accueils périscolaires. Toute inscription d'enfant dans un de ces accueils périscolaires implique l'acceptation dudit règlement.

#### ARTICLE 1 - L'ACCUEIL/FONCTIONNEMENT :

---

Le matin, les enfants sont amenés par leurs parents ou la personne qui en a la charge, jusqu'au lieu d'accueil principal. A leur arrivée, les enfants doivent se signaler aux animateurs(trices) afin qu'il n'y ait pas d'erreur dans la tenue du registre de présence.

Le soir, le personnel confie l'enfant à ses parents ou aux autres personnes désignées par écrit (nom, prénom, adresse et n° de téléphone). Dans le cas où les parents sont absents à l'heure de fermeture, le personnel après avoir tenté de les joindre, fait appel à la personne à contacter en cas d'urgence désignée sur la fiche d'inscription pour prendre l'enfant en charge.

**Les petits déjeuners et gouters ne sont pas fournis par le service.** Ils sont fournis par les familles. Ils sont individuels et personnels.

Les lieux d'accueil ne disposant pas de frigo, les parents veilleront à prévoir des en-cas composés de denrées stockables à température ambiante.

L'accueil des enfants se fait dans un souci d'écoute, d'attention éducative et d'éveil pour que ceux-ci puissent y trouver un rythme au plus près de leurs habitudes et de leurs besoins.

Un personnel qualifié d'animateurs assure cette mission éducative, veille au respect des enfants entre eux, respect dirigé aussi vers les adultes encadrants et le matériel mis à disposition.

De même, les animateurs veillent à assurer la sécurité des enfants, c'est pourquoi il est important que chaque enfant vienne signaler son départ ou son arrivée, pour un travail efficace et cohérent.

#### ARTICLE 2 - LES HORAIRES ET LIEUX D'ACCUEIL :

---

Les enfants seront accueillis les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux horaires suivants :

☆ **Le matin** : 7h20 à 8h50 ☆ **Le soir** : 16h30 à 18h30

Chaque école à son propre lieu d'accueil :

- **Ecole les sablonnettes (Rablay)** : service périscolaire dans l'enceinte de l'école
  - o **Mail** : accueilperiscolaire.rablay@gmail.com - **Mob** : 07.84.84.48.22

- Ecole St Pierre (Thouarcé) : service périscolaire dans les locaux de l'ancienne école maternelle St pierre (à côté de l'église)
  - o Mail : accueilperiscolaire.thouarce@gmail.com - Mob : 07.84.84.54.68
- Ecole Jules Spal (Thouarcé) : service périscolaire dans l'enceinte de l'école
  - o Mail : accueilperiscolaire.thouarce@gmail.com - Mob : 06.49.23.97.61

### ARTICLE 3 - MODALITES D'INSCRIPTION

Tout accès à un accueil périscolaire est conditionné par une inscription préalable.

Par mesure de sécurité et notamment en cas de force majeure, tous les parents devront inscrire leurs enfants à l'accueil périscolaire rattaché à l'école même s'il n'est pas prévu que les enfants fréquentent l'accueil.

Pour ce faire, un dossier d'inscription unique sera distribué aux familles et servira tant pour le service de restauration scolaire que pour l'accueil périscolaire.

Devront être joints au dossier d'inscription les justificatifs suivants :

- Fiche sanitaire de liaison avec une photocopie du carnet de vaccination ;
- En cas d'allergie, un certificat médical émanant d'un allergologue ;
- En cas de protocole d'accompagnement individuel (P.A.I), fournir le protocole à suivre ;
- Attestation CAF ou MSA portant le numéro d'allocataire et le quotient familial ;
- En cas de séparation des parents, toute pièce justificative de l'attribution du droit de garde exclusif ;
- En cas de garde alternée, le calendrier prévisionnel de garde et préciser les adresses de chaque parent
- En cas de paiement des factures par prélèvement bancaire :
  - Mandat de prélèvement SEPA (envoyé par mail après réception du RIB)
  - Relevé d'identité bancaire (RIB)

### ARTICLE 4 - LES MODALITES DE RESERVATION ET D'ANNULATIONS

#### Les réservations :

- Les parents doivent **obligatoirement réserver les créneaux de présence de leurs enfants la semaine précédant l'utilisation des familles soit le vendredi avant 17h pour la semaine suivante**. La réservation doit se faire par mail.
- Pour une fréquentation occasionnelle ou ponctuelle, il est nécessaire de prévenir le référent périscolaire dès que possible pendant les horaires d'ouverture de l'accueil, ou en cas d'indisponibilité la mairie déléguée du lieu d'implantation de l'accueil périscolaire.

Ceci étant impératif pour l'organisation du temps de présence des animateurs nécessaires à l'encadrement du service.

#### Les annulations :

- Les annulations **sont possibles jusqu'à 17h la veille** par mail ou/et SMS
- En dehors de celles-ci toutes annulations feront l'objet **d'une pénalité de 2€ « annulation hors sauf** : Pour maladie ou COVID-19 (cas confirmé ou cas contact), la présence de l'enfant ne sera pas facturée sur **présentation d'un justificatif**

#### Article 5 - les Tarifs :

Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal en application des dispositions de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Pour les tarifs : VOIR ANNEXE 2 - fiche inscription service périscolaire

Les tarifs sont fonction du quotient familial CAF ou MSA.

Tout créneau commencé reste dû sachant que les créneaux sont décomptés comme suit :

☆	le matin : de 7h20 à 7h50	☆	le soir : de 16h30 à 17h00
	de 7h50 à 8h20		de 17h00 à 17h30
	de 8h20 à 8h50		de 17h30 à 18h00
			de 18h00 à 18h30

Le paiement s'effectuera mensuellement. Les factures seront à régler à l'ordre du Trésor Public et seront systématiquement adressées au chef de famille. Le paiement par tickets CESU est possible.

En cas de non-respect des modalités d'inscriptions, une pénalité de 2€ par enfant sera appliquée pour les motifs suivants :

- Retard après 18h30
- Absence non prévenue (la veille avant 17h)
- Présence non réservée dans les délais

#### ARTICLE 6 - REGLES DE FONCTIONNEMENT :

Les enfants doivent se respecter et respecter les animateurs, ainsi que les locaux et le matériel mis à leur disposition.

Les parents se doivent de respecter le règlement intérieur. Et nous prévenir en cas de modifications de données, de maladies, de régimes alimentaires spécifiques, de prise en charge particulière....

En cas de non-respect des règles de fonctionnement, la municipalité prendra toute décision s'avérant nécessaire. Le centre socioculturel se réserve le droit d'amender ce règlement intérieur par avenant.

#### ARTICLE 7 - RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Aucun objet de valeur, ni argent ne doit être apporté par l'enfant. La responsabilité la municipalité ne pourra être engagée en cas de perte, détérioration ou vol.

Les dégradations commises par les enfants pendant leur présence devront être couvertes par l'assurance « responsabilité civile » de la famille.

Les enfants doivent être assurés pour cette période. Les parents vérifieront que l'assurance scolaire souscrite intègre bien le temps périscolaire et extra-scolaire.

#### ARTICLE 7 - SANTE

Les enfants atteints d'une maladie contagieuse ne peuvent être admis à fréquenter les dispositifs périscolaires.

Le personnel municipal ne peut administrer aucun traitement médical à l'exception des dispositions spécifiques qui auraient été prévues à cet effet dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé. Il ne peut pas non plus pratiquer de soins aux enfants, à l'exception des petits soins faisant suite à un incident bénin. Pour cela les intervenants ont accès à l'armoire à pharmacie de l'école.

En cas de nécessité, il est fait appel aux pompiers ou au SAMU. La famille est aussitôt prévenue. A cet effet, elle doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles elle peut être jointe.



#### COUPON PERISCOLAIRE A JOINDRE A LA FICHE D'INSCRIPTION



Je soussigné \_\_\_\_\_ responsable légal de ou des enfants \_\_\_\_\_, scolarisé(s) à l'école \_\_\_\_\_ avoir pris connaissances avec mes enfants du règlement intérieur du service périscolaire. Et m'engage à fournir les documents nécessaires à son bon fonctionnement, de respecter les délais d'inscriptions et d'annulations.

Signature du responsable légal :

