



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEIL PÉRISCOLAIRE 2021 - 2022

Horaires d'accueil :

- Le matin (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : de 7h30 jusqu'au début de la classe
- Le soir (lundi, mardi, jeudi, vendredi) : de 16h45 jusqu'à 18h30.

Aucune prise en charge ne sera possible avant 7h30.

Condition de prise en charge :

Seuls les enfants inscrits à l'école Trompe souris peuvent bénéficier d'une prise en charge par l'équipe d'animatrices.

Prise en charge des enfants :

Les enfants sont pris en charge le matin, dès leur arrivée et sont conduits dans les classes pour les maternelles et dans la cour pour les primaires à partir de 8h35.

Le soir, les animatrices vont chercher les enfants dans leur classe pour les maternelles et devant l'école pour les primaires à 16h45.

L'équipe animation n'est responsable que sur la tranche horaire d'ouverture. Il est demandé aux parents d'accompagner les enfants dans les locaux de l'accueil (et non sur le parking) et de venir les chercher au même endroit.

Il est impératif de bien respecter les horaires transmis pour ne pas perturber le fonctionnement quotidien de l'accueil et ainsi éviter une majoration de 5€. Les enfants devront être récupérés au plus tard à 18h30. Pour rappel, un tarif spécial a été mis en place pour tout départ après 18h30, afin d'éviter les retards mobilisant deux animatrices pour un enfant.

Inscriptions :

Pour des raisons réglementaires et de sécurité, un dossier d'inscription complet doit être constitué pour tout enfant participant à l'accueil périscolaire. Chaque famille communique un planning de présence type à la semaine pour l'année lors de l'inscription. Pour les professions dont les plannings peuvent être modifiés régulièrement, il sera demandé une programmation mensuelle au 20 de chaque mois pour le mois suivant.

Il sera accepté des changements pour motif exceptionnel. Ces changements devront être faits au plus tard le jeudi à 12h pour la semaine suivante. L'objectif est d'accueillir les enfants dans les meilleures conditions d'encadrement et dans le respect des exigences réglementaires.

En cas de maladie des enfants, prévenir l'accueil par mail ou téléphone (fournir un justificatif). Toute absence non justifiée sera facturée forfaitairement 2,60€ par heure et par enfant ; quel que soit le quotient familial.

Tarification :

Un justificatif du quotient familial devra être transmis (attestation CAF) lors de l'inscription. Sans justificatif le tarif horaire maximum sera appliqué.

| | | |
|--------------------|-----------------------------------|----------------------|
| Quotient familial | < 600 | Taux horaire : 1,96€ |
| Quotient familial | > 601 à 800 | Taux horaire : 2,08€ |
| Quotient familial | > 801 à 1000 | Taux horaire : 2,48€ |
| Quotient familial | > 1001 à 1200 | Taux horaire : 2,56€ |
| Quotient familial | > 1201 et plus | Taux horaire : 2,60€ |
| Tarif Exceptionnel | Enfant non inscrit, 1 utilisation | 5,00€ |
| Tarif après 18h30 | Par ¼ d'heure de dépassement | 5,00€ |
| Pénalité | Non-respect du planning | 5,00€ / famille |

Pour tout accueil l'après-midi, il sera facturé un forfait goûter de 0,50€. Ce même tarif s'appliquera aux petits déjeuners (sur inscription préalable).

Les enfants ne sont pas autorisés à venir avec leur petit-déjeuner ou goûter personnel, sauf prescription médicale.

Une facture mensuelle sera remise, et devra être réglée avant la date indiquée sur celle-ci à l'ordre du « Trésor Public ». Tout quart d'heure entamé est automatiquement facturé lors du badgeage de la carte du ou des enfants (Exemple : si l'heure d'arrivée du parent est 17h50, la facturation inclura le temps restant jusqu'à 18h00).

Paiement :

Le paiement de la somme due mensuellement par les parents ou les adultes devra intervenir au plus tard le 10 de chaque mois (sauf cas des congés scolaires, voir ci-dessous), après réception de la facture établie par le gestionnaire.

La facture sera à régler auprès du gestionnaire de préférence par prélèvement, ou bien par chèque.

En cas de règlement numéraire, celui-ci est à effectuer directement auprès du gestionnaire (pas dans la boîte aux lettres). Un récépissé sera remis en échange.

En cas de non-respect de ce délai, un rappel de la facture sera effectué par courrier, les frais d'envoi (prix d'un timbre) étant ajoutés à la facture. Le règlement de la somme due devra être fait dans les cinq jours suivant la réception du courrier (le cachet de la Poste faisant foi).

Dans l'hypothèse où la facture ne serait pas réglée après ce délai supplémentaire, le dossier sera transmis au Trésor Public pour recouvrement.

La mairie se réserve alors le droit d'exclure de l'accueil périscolaire le ou les enfants concernés. Cette mesure est applicable dans le cas de non réponse ou de mauvaise volonté évidente.

Toute justification de retard de paiement sera étudiée avec discernement et compréhension.

Lorsque la date butoir du paiement se trouve dans une période de congés scolaires, il est demandé à la famille de venir effectuer son règlement auprès du secrétariat de mairie, par chèque bancaire.

Cas des congés d'été : la facture de la somme due au titre de la restauration scolaire est à régler impérativement au plus tard le dernier jour de l'année scolaire auprès de la responsable de l'accueil.

Responsabilité – Assurance :

Au début de chaque année scolaire, la famille indiquera les références de son contrat d'assurance de responsabilité civile sur la fiche de renseignement annuelle.

La municipalité couvre les risques liés à l'organisation du service.

Droit à l'image :

Il peut arriver que dans le cadre des activités, les enfants soient photographiés ou filmés.

Sauf avis contraire de la part des parents, le service se réserve la possibilité d'utiliser les photographies ou les vidéos pour la communication municipale ou pour toute information publiée à l'occasion d'évènements se rapportant à la vie de la commune ou de la communauté urbaine.

L'inscription à l'accueil périscolaire municipal implique l'acceptation et le respect de ce règlement.

Vous pouvez nous joindre :

Par téléphone : 02.43.47.08.08 et 06.70.43.64.44 (Pauline Durand)

Par mail : accueil.periscolaire72700@orange.fr

Par courrier : Mairie – Place de la mairie – 72700 SAINT-GEORGES-DU-BOIS