



REGLEMENT INTERIEUR  
Accueil périscolaire  
La Vraie-Croix

**Contact :**

**Accueil périscolaire – école publique – 09.67.45.34.08**

**Mairie – 1 rue du grand chêne – 02.97.67.23.62**

**I. Fonction de l'équipe d'animation**

Un accueil périscolaire est organisé pour les enfants des écoles de LA VRAIE-CROIX. L'équipe d'animation assure les missions suivantes :

1. Accueillir l'enfant à son arrivée et l'accompagner lors de son départ.
2. Préparer et distribuer le goûter (goûter uniquement le soir).
3. Aménager des espaces de vie afin que l'enfant profite librement des jouets dans le respect des autres et du matériel.
4. Assurer l'animation et l'encadrement des enfants sur le temps d'accueil (être disponible et à l'écoute des enfants, participer aux activités des enfants qui le désirent).
5. Informer les parents du déroulement du temps d'accueil et des éventuels petits problèmes de santé.
6. Tenir les états de présence quotidiennement.
7. Transmettre les états de présence à la mairie afin de quantifier les temps de présence de chaque enfant pour la facturation.

Les enfants sont accueillis par du personnel qualifié (BAFD ou BAFA).

**II. Fonctionnement général**

**1. *Horaires***

L'accueil périscolaire reçoit les enfants scolarisés à l'école Sainte Thérèse et à l'école Les 4 Saisons, Il est ouvert le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30.

**2. *Lieux***

L'accueil périscolaire se fait dans les locaux de l'école les 4 Saisons – côté centre de loisirs. L'entrée se fera par le petit portail de la cour de récréation des maternelles.

**3. *Modalités d'admission***

Un dossier individuel d'inscription est remis à chaque élève à la rentrée scolaire, il doit être complété et retourné à **la mairie**. L'inscription ne vaut que pour l'année scolaire en cours. Elle doit être renouvelée chaque année. Si aucune présence n'est enregistrée dans l'année, cela n'engendre aucune facturation.

# MAIRIE DE LA VRAIE-CROIX

Pour des questions de responsabilité, **aucun enfant ne sera accepté sans l'accomplissement de cette formalité**. Les inscriptions à l'accueil périscolaire ne seront validées uniquement pour les dossiers dûment complétés.

Le dossier individuel d'inscription devra comprendre :

- Une fiche sanitaire et familiale de renseignements dûment complétée et signée.
- Le numéro allocataire CAF ou attestation MSA datant de moins de 2 mois, pour connaître le quotient familial
- Coupon du règlement de la garderie

Les parents doivent souscrire une assurance responsabilité civile obligatoire garantissant les dommages dont l'enfant serait l'auteur ainsi qu'une assurance individuelle accident corporel couvrant les dommages qu'il pourrait subir.

Tout changement et/ou évènement intervenu dans la situation déclarée doit être communiqué.

## III. **Fonctionnement interne**

### ***1. Responsabilité***

La responsabilité des parents est entière tant que les enfants n'ont pas pénétré dans les salles de l'accueil périscolaire.

Le matin, les parents doivent accompagner leurs enfants dans les salles de la garderie. Le soir, les parents doivent se présenter dans les salles afin de récupérer leurs enfants.

Lors de l'inscription, les parents remplissent le dossier d'inscription et précisent les noms des 2 personnes qui seront autorisées à venir chercher l'enfant en cas d'indisponibilité des parents.

En cas d'empêchement de ces 2 personnes, une autorisation parentale écrite sera demandée pour toutes autres tierces personnes avec présentation de la carte d'identité de celle-ci.

### ***2. Repas***

Les gouters sont inclus dans le tarif de la première ½ heure du soir : 0,30 € par enfant.

### ***3. Règles de vie***

Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie fixées par l'équipe d'animation. Ils doivent s'interdire tout geste ou toute parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Le personnel d'encadrement est soumis aux mêmes obligations. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective de l'accueil périscolaire, les parents en seront avertis par l'équipe d'animation. Si le comportement persiste, une exclusion d'abord temporaire, voire définitive après nouvel essai, pourrait être décidée, dans un souci de protection des autres enfants.

Les frais de remplacement ou de réparation pour toute détérioration de matériels, mobiliers, ou locaux, occasionnée par un enfant seront à la charge des parents.

# MAIRIE DE LA VRAIE-CROIX

## 4. Surveillance médicale

Une fiche sanitaire complète est exigée au moment de l'inscription, renseigner obligatoirement les dates de vaccinations. L'enfant doit être à jour dans ses vaccinations.

En cas d'urgence, les animateurs, sous la responsabilité du Maire, prennent les décisions appropriées et préviennent les parents sous réserve qu'ils aient laissé un numéro de téléphone où ils peuvent être joints.

En cas d'accident grave, le service d'animation fera appel aux services de secours qui prendront l'enfant en charge.

Les enfants ne peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire en cas de fièvre ou de maladie contagieuse.

## 5. Tarifs

Suivant la délibération du conseil municipal du 07 juillet 2016, jusqu'à modification de ceux-ci, les tarifs sont appliqués en fonction du quotient familial :

Le tarif maximum sera appliqué si le quotient ou l'attestation CAF ou MSA n'est pas fournie par la famille lors de l'inscription.

**Le tarif se référant au coefficient le plus élevé sera appliqué aux familles ne résidant pas sur la commune de La Vraie-Croix.**

## 6. Facturation

Il sera facturé au minimum une demi-heure pour chaque accueil périscolaire du matin et/ou de l'après-midi

Tarifs	A <580€	B 581-860€	C 861-1140€	D 1141€>
¼ Heure	0.40 €	0.42 €	0.54 €	0.56 €
½ Heure matin (8h30/9h)	0.80 €	0.84 €	1.08 €	1.12 €
½ Heure soir (16h30/17h)	1.16 €	1.20 €	1.44 €	1.48 €

(8h30 à 9h00 et/ou 16h30 à 17h00). Le minimum de facturation est de 3 €. Tout quart d'heure commencé est dû.

La facturation aura lieu chaque début de mois.

**Prélèvement automatique** : ce mode de règlement est conseillé. Si ce mode de règlement était actif sur 2017-2018, il est reconduit pour 2018-2019. Pour l'activer, merci de cocher la case correspondante sur la page 5 de ce règlement. Une autorisation de prélèvement vous parviendra par la suite pour signature.

Pour les factures dont le montant est inférieur à 5 €, elles sont mises en instance et le montant sera reporté et cumulé sur la prochaine facture.

# MAIRIE DE LA VRAIE-CROIX

Les paiements en espèces, par chèque établi à l'ordre du Trésor Public ou en tickets CESU, sont acceptés et doivent être déposés en mairie. Les règlements en espèces doivent être impérativement déposés à l'accueil de la mairie, dépôts acceptés dans la boîte aux lettres uniquement pour les autres modes de règlements.

Le Trésor Public n'accepte pas les règlements par chèque pour un montant inférieur à 5 €.

Pour les factures dont le montant est inférieur à 5 €, elles sont mises en instance et le montant sera reporté et cumulé sur la prochaine facture.

## **Nous constatons de nombreux retards de règlements.**

Les règlements doivent s'effectuer avant la date indiquée sur la facture. Tout impayé de factures dans les délais prévus entraîne une mise en recouvrement émise par le Trésor Public (+ frais) et refus immédiat d'accueil du ou des enfants à la garderie.

**En cas d'impayé de l'année précédente, il n'y aura pas de nouvelle inscription tant que la dette ne sera pas réglée.**

L'accueil périscolaire ferme à 18h30, le temps supplémentaire sera facturé au tarif 5 € par ¼ d'heure.

En cas de retard exceptionnel, merci de prévenir l'équipe d'encadrement.

## **7. Fiche individuelle de pointage**

Le matin : le parent cherche la fiche individuelle de pointage de l'enfant dans le classeur, indique la date, coche la tranche horaire d'arrivée et signe.

Le soir : le parent cherche la fiche individuelle de pointage de l'enfant dans le classeur, indique la date (si non indiquée du matin), coche la tranche horaire de départ et signe.

Nous rappelons qu'il est obligatoire de signer la fiche individuelle de pointage le matin et le soir.

S'il manque un élément, la facturation sera faite au plein tarif :

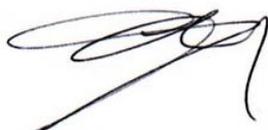
- S'il manque la tranche horaire d'arrivée ou de départ, le maximum de temps de présence sera facturé.
- S'il manque la signature, le maximum de temps de présence sera facturé.

## **IV. Divers**

La commune de La Vraie-Croix décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels de l'enfant (vêtements, bijoux, consoles de jeux...)

Fait à La Vraie-Croix, le 03 septembre 2018

Le Maire, Monique DANION



# MAIRIE DE LA VRAIE-CROIX

## COUPON A REMETTRE A LA MAIRIE

Je soussigné.....,  
responsable de l'enfant .....  
atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire de La Vraie-Croix et  
le respecter.

### AUTORISATION PARENTALE

#### J'autorise le service Enfance Jeunesse à : (en cas de désaccord, rayez la mention)

- Consulter et conserver mes données personnelles sur Caf – mon compte partenaire
- Photographier mon enfant dans le cadre des activités de loisirs
- A utiliser son image, sa silhouette et à la faire fixer, reproduire dans diverses publications (support papier, site web...)
- Se conformer à toutes décisions du médecin concernant les soins d'urgence à donner à mon enfant

#### Je m'engage à

- Payer la part des frais médicaux, hospitaliers et/ou d'opération incombant à la famille
- Dégager de toute responsabilité l'organisateur, en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets personnels appartenant à l'enfant (bijoux, jouets, sons, vidéos, téléphone...)

#### Prélèvement automatique

- Je souhaite maintenir le prélèvement automatique
- Je souhaite mettre en place le prélèvement automatique
- Je souhaite régler les factures par un autre mode de règlement

MODE DE REGLEMENT
----------------------

Je soussigné(e) .....responsable légal  
de l'enfant,

- déclare exacts les renseignements mentionnés sur le dossier d'inscription,
- avoir pris connaissance du règlement intérieur.

Fait à ....., le ...../...../.....

Signature