

Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire

Ce service regroupe les accueils périscolaires du matin et du soir et le restaurant scolaire.

*Groupe Scolaire Le Pray
Les Croués de Cruet*

ART. 1/ GESTION	ART. 5 / ACCUEIL DES – DE 4 ANS	ART. 9/ ACCES AUX LOCAUX
ART. 2/ FACTURATION ET PAIEMENT	ART. 6/ LES DEVOIRS	ART. 10/ DISCIPLINE
ART. 3/ OUVER. ET FERM.	ART. 7/ PAI	ART. 11/ ASSURANCES
ART. 4 / INSCRIPTIONS	ART. 8/ DISPOSITION D'URGENCES	ART. 12/ ENGAGEMENT

Article 1 : GESTION

L'Accueil Périscolaire de l'école de Cruet est un service géré par la Commune de Cruet. Pour tous renseignements, vous pouvez vous adresser à l'agent en charge des inscriptions périscolaires à l'adresse suivante : periscolaire.cruet.73800@gmail.com

Les services périscolaires sont gérés en ligne via un portail famille. À la suite de l'inscription de l'élève en mairie, un code famille est fourni aux représentants légaux qui peuvent alors s'enregistrer via le lien indiqué.

L'inscription au portail vaut acceptation du règlement intérieur.

Article 2 : FACTURATION ET PAIEMENT

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal. Ils sont appliqués en fonction des revenus familiaux d'après le quotient familial. Celui-ci est obligatoire pour établir la facturation. En son absence, **le tarif le plus élevé sera facturé aux familles**. Il pourra être mis à jour à tout moment par la commune au cours de l'année scolaire.

Modalités de règlements : la facture mensuelle, disponible sur le portail, est payable à **réception** au Service de Gestion comptable de Chambéry 5 rue Jean Girard-Madoux 73010 CHAMBERY Cedex. Vous pouvez payer cette facture en vous connectant sur www.payfip.gouv.fr ou par **prélèvement** en faisant la demande sur votre portail (cette solution est à privilégier). Possibilité également d'effectuer le règlement en espèces directement auprès du service de gestion comptable de Chambéry (dans la limite de 300 €) ou en carte bancaire, muni du présent avis, auprès d'un buraliste ou partenaire agréé (muni de la facture – liste des buralistes et partenaires agréés consultable sur www.impots.gouv.fr/portail/paiement-proximite) ou par tickets CESU pour les temps d'accueil périscolaire.

En cas de contestation, les responsables légaux peuvent contacter directement la secrétaire de mairie, responsable du service périscolaire au 04 79 84 29 62 ou par mail : mairie@cruet.fr
Le montant facturé ne doit pas être modifié. Si l'erreur est faite à la facturation (lors de la saisie des présences), un remboursement sera effectué sur la facture suivante.

En raison des règles de recouvrement du Trésor Public, si la facture mensuelle est inférieure à 15 €, elle sera cumulée avec celle du mois suivant et ainsi de suite jusqu'à atteindre un montant supérieur ou égal à 15 €.

Les mois de juin et juillet font l'objet d'une seule facture.

Les factures impayées feront l'objet d'un processus mis en place par le service de gestion comptable de Chambéry :

- Lettres de relance du Trésor Public
- Suivi de procédure de recouvrement par huissier de justice

L'inscription ou la réinscription du foyer ne sera possible qu'à condition d'être à jour de l'ensemble des factures du périscolaire (restauration et garderie).

Article 3 : OUVERTURE ET FERMETURE

L'Accueil périscolaire est ouvert :

- **Les lundis, mardis, jeudis, vendredis matin de 7h30 à 8h30.**

Les enfants sont accompagnés en classe par l'animatrice entre 8h20 et 8h30. Une fois dans la classe, ils sont sous la responsabilité de l'enseignant.

- **Les lundis, mardis, jeudis, vendredis après-midi de 16h30 à 18h30.**

Seuls les enfants présents à l'école peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire.

En cas de grève des enseignants, l'enfant doit être présent pendant le temps de service minimum d'accueil (SMA) pour pouvoir être accueilli à l'accueil périscolaire.

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h30 à 13h30.

Seuls les enfants mangeant à la cantine bénéficient du service d'accueil du midi.

Les enfants sont accompagnés en classe par l'animatrice entre 13h20 et 13h30. Une fois dans la classe, ils sont sous la responsabilité de l'enseignant.

Les horaires de fermeture du soir doivent être impérativement respectés.

En cas de dépassement de ces horaires, un avertissement écrit sera adressé aux représentants légaux. S'il reste sans effet, une exclusion de l'enfant, temporaire, voire définitive, de l'accueil pourra être envisagée.

Les enfants de maternelle doivent être confiés le matin à l'animatrice et repris le soir auprès d'elle par une personne majeure habilitée. Seules les personnes déclarées sur le portail famille peuvent prendre l'enfant.

L'animatrice doit impérativement être prévenue de l'arrivée ou du départ d'un enfant par les parents ou la personne qui a la charge de l'enfant.

Les représentants légaux peuvent donner l'autorisation à l'enfant de partir seul de l'accueil périscolaire le soir, en signant une décharge (sauf les enfants fréquentant l'école maternelle). Il est alors impératif de donner l'heure à laquelle l'enfant est autorisé à quitter le service.

L'accueil périscolaire décline toutes responsabilités envers un enfant de l'école primaire qui ne se présente pas le soir à l'équipe périscolaire, à la sortie de classe (oubli de sa part – volonté de désobéir – récupéré par les représentants légaux sans prévenir).

Article 4 : INSCRIPTIONS

Les réservations pour les services périscolaires se font via le portail famille. Un guide est disponible sur la page d'accueil. En cas de difficulté, vous pouvez vous rapprocher de l'agent en charge des inscriptions périscolaires.

Les inscriptions ou annulations de réservation sont à faire **au plus tard le jeudi à 8h pour la semaine suivante**. Passé ce délai, les modifications ne sont plus possibles. Si une réservation a été effectuée pour le service périscolaire du soir, et que l'enfant est absent, 2h seront facturées.

En cas de **maladie de l'enfant** entraînant son absence à l'école, le service périscolaire doit être prévenu **le matin avant 8h20 par téléphone au 04-79-84-42-10**. Dans le cas contraire, le repas du jour sera facturé à la famille.

En cas de force majeure, la famille devra prendre contact le plus rapidement possible avec la l'agent en charge des inscriptions périscolaires afin de signaler une absence au service.

Toute heure commencée est due.

En cas d'absence non justifiée dans les délais au temps périscolaire du soir, 2h seront facturées.

Un goûter fourni par la famille est indispensable pour l'accueil du soir (les bonbons sont interdits).

La vaccination DTPOLIO est obligatoire pour l'inscription en accueil de loisirs. Pour les enfants nés à partir du 1^{er} janvier 2018, les vaccins obligatoires sont les suivants :

- Diphtérie, tétanos et poliomyélite (DTP)
- Coqueluche
- Infections invasives à Haemophilus influenzae de type b
- Hépatite B
- Infections invasives à pneumocoque
- Méningocoque de sérogroupe C
- Rougeole, oreillons et rubéole.

Article 5 : ACCUEIL DES ENFANTS DE MOINS DE 3 ANS :

Afin de répondre au mieux aux besoins des tout-petits, nous demandons aux familles que les enfants soient autonomes, notamment pour aller aux toilettes. Le petit déjeuner de l'enfant sera pris à la maison, avant son arrivée à l'accueil périscolaire.

Une période d'adaptation d'un mois environ sera mise en place afin de laisser le temps à l'enfant de s'habituer aux locaux, aux animatrices et au fonctionnement.

Une rencontre entre la famille et l'équipe pédagogique pourra être proposée à l'issue de cette période, si des ajustements sont nécessaires. Un accueil sur des périodes plus courtes, ou de façon plus ponctuelle est parfois bénéfique dans un premier temps pour respecter le rythme des plus petits.

Article 6 : LES DEVOIRS

L'accueil périscolaire a pour vocation de proposer des activités ludiques ; le personnel encadrant n'est pas formé pour offrir aux enfants une aide aux devoirs.

L'enfant qui en exprime le désir pourra réviser ou commencer ses devoirs (sans aide ni accompagnement).

Article 7 : PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISE

L'enfant atteint de trouble de santé doit être signalé sur la fiche de renseignements familiaux et sanitaires. Un protocole appelé P.A.I. Plan d'Accueil Individualisé est mis en place, établi avec un médecin, les parents et le personnel encadrant : de l'école – restaurant scolaire – accueil périscolaire.

Seules les personnes citées sur le P.A.I. ont l'autorisation des parents pour intervenir sur un enfant présentant un trouble et lui administrer le médicament nécessaire.

Une trousse de secours fournie par les parents doit rester dans l'établissement scolaire et être accessible par toutes les personnes citées sur le P.A.I.

En l'absence d'un P.A.I. aucun médicament ne sera administré à un enfant même sur prescription médicale.

Article 8 : DISPOSITION D'URGENCE

En cas de maladie, de température ou de blessure, les représentants légaux ou la personne habilitée mentionnée sur la fiche de renseignements seront immédiatement prévenus.

En cas d'urgence, l'enfant sera dirigé vers un établissement de soins par les services d'urgence.

Article 9 : ACCES AUX LOCAUX

L'accès aux locaux pendant les horaires d'activités périscolaires est strictement interdit à toute personne étrangère au service. Les manifestations diverses doivent se faire après la fermeture de l'Accueil.

Article 10 : DISCIPLINE

Les enfants sont tenus d'avoir un comportement respectueux vis-à-vis du personnel encadrant et des autres enfants. Ils doivent respecter les locaux et le matériel.

En cas d'inobservation de ces règles l'animatrice signalera la situation à la responsable du service périscolaire, qui avisera les représentants légaux.

En l'absence d'amélioration et après convocation des représentants légaux, une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourrait être prononcée.

Article 11 : ASSURANCES

Les familles doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile pour les enfants fréquentant l'accueil de loisirs périscolaire ou le restaurant scolaire. En cas de dégradation de matériel ou des locaux, l'accueil périscolaire se retournera contre les responsables légaux des enfants concernés pour obtenir réparation.

Article 12 : ENGAGEMENT DES PARENTS

Les représentants légaux s'engagent à respecter toutes les clauses de ce règlement, en s'inscrivant sur le portail famille.

Monsieur Le Maire ainsi que tout le personnel encadrant déclinent toutes responsabilités envers un enfant dont les représentants légaux n'auraient pas respecté toutes les clauses de ce présent règlement.

Monsieur le Maire,
Jean-Michel BLONDET

