



# Règlement Intérieur

## Accueil périscolaire de PRISSAC

### Année 2024 - 2025

*Les enfants scolarisés, âgés de 2 ans révolus, dont l'état de développement général et de maturité psychologique rendent compatible son accueil dans une collectivité, peuvent être admis à l'accueil périscolaire de PRISSAC*

#### **1. COMMENT UTILISER L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ?**

L'accueil périscolaire est destiné à faciliter la vie des parents en leur permettant de confier à du personnel formé leur(s) enfant(s), avant et après la classe, ainsi que le mercredi. L'accueil est réalisé dans un local expressément aménagé pour accueillir des jeunes enfants, situé à proximité des salles de classe.

Il fonctionne pendant la période scolaire

- Les lundi, mardi, jeudi et vendredi
  - ▶ de 7h15 à 9h00
  - ▶ de 12h à 13h30
  - ▶ de 16h30 à 18h45 ou 18h30 si tous les enfants ont été repris à cette heure.

**Le respect de l'heure de fermeture du périscolaire est impératif.**

**Au-delà du deuxième retard, un forfait de 50 € sera à verser par la famille (chèque à l'ordre du Trésor Public) ;**

Les parents qui accompagnent leur(s) enfant(s) sont tenus, de s'assurer qu'il(s) a (ont) bien été accueilli(s) par une animatrice, condition pour engager la responsabilité de l'accueil périscolaire. Dans l'intérêt du bon fonctionnement du centre et pour faciliter l'organisation, chaque famille est invitée à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'accueil périscolaire. Afin de satisfaire les besoins de parents qui travaillent, l'accueil périscolaire est ouvert jusqu'à 18h45, avec fermeture à 18h30 s'il ne reste plus d'enfant à accueillir.

Le petit déjeuner doit être pris avant l'accueil du matin : il n'est pas prévu de temps dédié pour une collation le matin. L'accueil périscolaire ne fournit pas le goûter de 16h45.

Pour être admis, l'enfant doit préalablement être inscrit à l'aide de l'imprimé prévu à cet effet, remis systématiquement à tous les enfants lors de la rentrée ou disponible au centre périscolaire ou en mairie.

Chacun, dans un esprit de collaboration et d'amélioration du service rendu, peut faire des suggestions, exprimer des souhaits auprès des animatrices qui pourront les soumettre pour étude de faisabilité en mairie.

#### **2. QUI GERE ET DIRIGE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ?**

L'accueil périscolaire est géré par la commune de PRISSAC.

Il est encadré par des employées municipales qualifiées : BAFD, BAFA, CAP Petite enfance.

### **3. COMMENT SE PASSE UN ACCUEIL ?**

Avant son admission, l'enfant est inscrit par un responsable. Les informations obligatoires à fournir sont :

- L'état civil de l'enfant,
- Les noms et prénoms des parents
- Les noms et prénoms des personnes autorisées par le(s) parent(s) à reprendre l'enfant,
- Le(s) numéro(s) de téléphone où joindre le(s) responsable(s) de l'enfant.
- La copie d'une attestation de responsabilité civile de l'année scolaire en cours (assurance scolaire-extrascolaire)

Les recommandations sanitaires (vaccinations) étant les mêmes que celles exigées pour la scolarisation de l'enfant, elles sont réputées satisfaites du fait que le centre n'accueille que des enfants scolarisés.

Le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments. En cas de médication simple, la photocopie de l'ordonnance médicale doit être fournie.

#### **Les enfants malades ne sont pas accueillis, que ce soit pour leur confort ou pour limiter la contagion**

Si un enfant a contracté une maladie infantile à caractère infectieux, ses (son) parents sont (est) tenus d'en aviser immédiatement la directrice, ou en son absence, le personnel d'accueil afin que les autres parents soient prévenus des risques d'épidémie (ex : rubéole en présence d'une future maman).

### **4. QUELLE PARTICIPATION DES PARENTS EST DEMANDEE ?**

La participation demandée est décidée et votée par le conseil municipal de PRISSAC.

► Pour les accueils périscolaires du matin et du soir, les tarifs sont arrêtés sur un montant hebdomadaire et sont volontairement modiques pour que la hauteur de la participation ne soit pas un obstacle à utiliser le service. **Les tarifs sont modulés selon le quotient familial. Il est donc impératif de fournir votre N° allocataire CAF ou une attestation mentionnant votre QF**, faute de quoi le tarif le plus élevé sera appliqué.

#### **Montant de la participation hebdomadaire pour l'année scolaire 2024-2025**

Tarif forfaitaire hebdo	Quotient familial inférieur à 766	Quotient familial supérieur ou égal à 766
1 passage par jour	2,46 €	2,74 €
2 passages par jour	4,87 €	5,41 €

*Aucune participation n'est demandée si l'enfant arrive après 8h45 le matin et s'il part avant 16h 45 le soir.*

*Les enfants arrivant par le transport scolaire avant 8h45 sont considérés comme présents et leur accueil est facturé aux familles.*

Le montant de la participation est arrêté pour l'année scolaire au moment de l'inscription. En cas de changement de situation familiale, la réactualisation de l'inscription se fera uniquement à la demande de la famille et le changement de tarif interviendra le mois suivant la déclaration de changement.

Le goûter est fourni par les parents.

## **5. FACTURATION**

La facturation est établie à chaque période de vacances scolaires, et au dernier jour de l'année scolaire.

Le recouvrement des sommes dues est confié au Trésorier du Blanc. En cas de défaut de paiement le recouvrement pourra faire l'objet de saisie sur salaires ou sur prestations familiales.

## **6. CONDITIONS PARTICULIERES**

Il est souhaitable que les vêtements soient marqués du nom de l'enfant, en particulier les blousons, gilets, bonnets, écharpes et gants.

Il est déconseillé que les enfants apportent des objets de valeur, de l'argent ou des bijoux. Le centre décline toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol de tels objets. De même, l'enfant ne pourra pas amener son vélo, sa trottinette ou tout autre objet similaire, par souci de responsabilité en cas d'accident.

Il est interdit que les enfants détiennent des objets dangereux tels qu'allumettes, couteaux, etc.

Pendant le temps où il est confié, l'enfant est sous la responsabilité de l'établissement et couvert par l'assurance de la commune. Seuls les parents ou les personnes autorisées par eux lors de l'inscription peuvent reprendre l'enfant. Tout changement autre que les personnes autorisées doit être signalé par écrit. Tout enfant non repris par l'une des personnes autorisées ou par un de ses parents après l'heure de fermeture restera sous la responsabilité du personnel ou d'un élu. Au-delà d'un quart d'heure de retard et en cas d'impossibilité de joindre un parent, la gendarmerie est appelée du fait que le personnel et les élus ont l'interdiction de transporter un enfant sans autorisation des parents.

En cas d'accident ou si des signes de maladie sont jugés suffisamment inquiétants par le personnel de l'établissement, les pompiers sont appelés pour un transfert vers le service d'urgence le plus proche. Les parents sont immédiatement et parallèlement prévenus.

## **7. COMPORTEMENT ET DISCIPLINE**

Les enfants fréquentant le service périscolaire doivent :

- ▶ respecter le présent règlement intérieur,
- ▶ respecter les règles élémentaires de bonne conduite et de politesse,
- ▶ respecter les consignes données par l'équipe d'animation,
- ▶ respecter les autres et n'user d'aucune violence verbale ou physique,
- ▶ respecter les locaux et le matériel mis à disposition.

Toute détérioration imputable à l'enfant, faite volontairement ou par non-respect des consignes, sera à la charge des parents.

## **8. EN CAS DE NON-RESPECT DES REGLES DE VIE**

Tout enfant qui ne respecte pas la discipline (tenue et langage corrects, respect du personnel) s'expose à une sanction. Les sanctions prises peuvent être les suivantes :

- ▶ Avertissement verbal de l'enfant, et information de la famille sous forme d'un « carton jaune » à signer
- ▶ Au bout de 3 cartons jaunes, ces derniers se transforment en « carton rouge » et les parents sont convoqués avec la directrice du périscolaire pour faire le point sur la situation et les différents faits et comportements reprochés, pouvant aboutir à une exclusion temporaire de l'accueil.

Si les règles de fonctionnement étaient régulièrement inobservées, la directrice se réserve le droit, en accord avec le Maire, de ne plus accepter un enfant qui porterait atteinte à l'intégrité du groupe ou à sa sécurité.

## **9. INFORMATION DES PARENTS**

Toute information en direction des parents est communiquée par une note écrite transmise par l'intermédiaire du cahier de liaison de l'école, ou remise en mains propres.

Le présent règlement est valable pour l'année scolaire. Il est modifié à chaque changement décidé par le conseil municipal (tarifs – conditions - horaires...). Il est remis aux familles chaque début d'année scolaire ou à l'arrivée d'un enfant en cours d'année.

Fait à PRISSAC le 02 août 2024  
Le Maire  
Gilles TOUZET