



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'Accueil périscolaire fonctionne dans différentes salles de l'école primaire et de l'école maternelle.

Article 1 : CONDITIONS D'ADMISSION

La gestion du service est effectuée par la Mairie, Place des Artisans Boulangers, Tel 04.77.20.95.59

Il s'agit d'un service non obligatoire, mis en place pour rendre service aux familles des enfants fréquentant l'école publique de LA TERRASSE SUR DORLAY.

Une fiche d'inscription est à remplir obligatoirement avant que l'enfant ne fréquente le service périscolaire. Dans le cas contraire, l'enfant ne sera pas accueilli

L'inscription d'un enfant aux accueils périscolaires vaut acceptation de ce Règlement.

Article 2 : CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT

A. Inscriptions

L'inscription est obligatoire, que l'enfant fréquente régulièrement ou irrégulièrement les accueils périscolaires municipaux. Elle se fait en remplissant le dossier remis aux familles.

Un enfant non inscrit pourra être accueilli à titre exceptionnel, en raison de circonstances familiales imprévues (déplacement professionnel, maladie...). Les parents devront alors obligatoirement signaler la présence de leur enfant dès que possible, au responsable de l'accueil, au

04.77.75.99.21/06.40.09.17.04

Mail : periponterois@hotmail.com

Une présence indiquée uniquement par l'enfant ne sera pas acceptée.

B. Horaires

L'accueil périscolaire fonctionne tous les jours d'école.

* de 7 h 30 à 8 h 20, les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

de 16 h 30 à 18 h 30, les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

Cet accueil fonctionne dans les locaux de l'école maternelle selon le planning établi sur la fiche d'inscription et est facturé en fonction de la présence réelle de l'enfant.

* de 12h à 13h ou de 13h à 14h, les lundis, mardis, jeudis, vendredis.

Cet accueil fonctionne dans les locaux de l'école maternelle ou primaire. La facturation est établie en fonction de la présence réelle de l'enfant à la cantine.

Le matin, il est demandé aux parents d'accompagner l'enfant jusqu'à la salle d'activités, pour des raisons de sécurité. Le soir, il est demandé aux parents de veiller à respecter l'horaire de fin défini par l'accueil. Tout retard de plus de 5mn fera l'objet d'une facturation supplémentaire.

Une autorisation parentale est obligatoire pour le(s) enfant(s) rentrant seul(s) après l'accueil périscolaire.

C. L'équipe d'animation

Elle est constituée en fonction des normes de la Direction départementale de la Cohésion sociale (DDCS) en terme de qualification et de nombre d'encadrants.

Durant ces accueils, la surveillance des enfants est assurée par des employés communaux.

D. Discipline

Les employés sont également responsables de la discipline. Ils sont donc fondés à adresser toute observation qu'ils jugeraient nécessaire, particulièrement en cas d'indiscipline grave et répétée. La commune se réserve le droit de prendre toute mesure nécessaire pour assurer le bon fonctionnement du service. Après 2 avertissements, l'enfant sera renvoyé définitivement de l'accueil périscolaire.

E. Assurance

L'assurance individuelle et responsabilité civile est obligatoire.

Le gestionnaire certifie, pour sa part, avoir contracté une assurance en responsabilité civile. Les coordonnées de l'assureur peuvent être communiquées aux familleS sur demande.

F. Respect des locaux

Les parents sont responsables des éventuelles dégradations causées par leurs enfants.

Article 3 : TARIFS

La redevance demandée aux familles est fixée chaque année par délibération du Conseil Municipal.

En complément de la participation des familles, la Caisse d'Allocations Familiales soutient le fonctionnement de notre accueil Périscolaire.

La participation étant modulée en fonction du quotient familial des familles, les parents ou tuteurs allocataires de la Caisse d'Allocations Familiales autorisent le gestionnaire du service à consulter CAFPRO, service mis à disposition par la CAF. En cas de refus, les tarifs appliqués seront les tarifs maximum prévus en annexe 1.

A. Facturation

Le montant de cette redevance est calculé de façon mensuelle. Les familles recevront un avis des sommes à payer de la Trésorerie de ST CHAMOND, auprès de qui ils devront adresser leur règlement.

Cependant, si cette redevance ne devait pas excéder 15 €, elle serait reportée au mois suivant, voir au trimestre suivant.

Article 4 :

Les services de la Mairie sont à votre disposition pour tout complément d'information.

Fait à La Terrasse sur Dorlay, le 28 juin 2018

Le Maire,

Michèle NIEBUDKOWSKI