



*Belleau - Lixières
Manoncourt - Morey - Serrières*

☎ 03.83.31.50.96

Fax 03 83 32 44 27

mairie.belleau@wanadoo.fr

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE 2018-2019

I. STRUCTURE

L'accueil périscolaire est géré par la mairie de Belleau, sous la responsabilité du maire. Il se situe dans les locaux de l'école maternelle de Belleau.

Cet accueil a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente, de loisir, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente du retour en famille.

Les enfants sont confiés à des agents qualifiés de la commune.

La direction de l'école et le conseil d'école sont associés au fonctionnement du service.

II. FONCTIONNEMENT

➤ Jours d'ouverture : (uniquement en période scolaire)

Le matin, le service ouvre ses portes à raison de cinq jours par semaine : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7 h 30 à 8 h 30.

Pour le périscolaire du soir, le service est ouvert quatre jours par semaine : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16 h 20 à 18 h 20.

La fréquentation du service peut être continu (chaque jour de la semaine) ou discontinu (certains matins ou soirs de la semaine).

➤ Inscription

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire.

Le dossier d'admission est à retirer auprès du secrétariat de la mairie.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements complémentaires à destination du service scolaire. Tout changement en cours d'année, par rapport aux renseignements fournis, doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire qui en informera la secrétaire de mairie.

PLANNING DES INSCRIPTIONS

L'inscription de votre enfant s'effectue en ligne sur le site de la mairie, menu « ECOLE ET PETITE ENFANCE », rubrique « Inscription cantine et périscolaire ».

Le planning des inscriptions au périscolaire est ouvert trois semaines avant la semaine concernée. Il doit être validé **au plus tard à 12h le jeudi, et au minimum 10 jours avant la dite semaine. Passé ce délai, les demandes d'inscription ou de modification ne sont plus possibles.**

A chaque validation de planning, une confirmation est systématiquement envoyée par courriel aux parents et au secrétariat de mairie.

Pour des raisons d'organisation, et de respect des taux réglementaires d'encadrement, aucune annulation ne sera prise en compte en dehors du délai ci-dessus. En cas d'absence non prévisible (accident - cas de force majeure...) un certificat médical vous sera demandé, et à cette seule condition, le service ne sera pas facturé à la famille.

Toute heure entamée sera due.

MODIFICATION - ANNULATION

Si vous avez déjà effectué une demande en ligne sur la semaine concernée, cochez la case "Nouvelle demande de modification en ligne" pour annuler et remplacer la demande précédente. S'il s'agit d'une première demande, la case "Première demande de modification en ligne" est cochée par défaut.

III. ACTIVITES

Un goûter est servi à l'enfant dès le début du service périscolaire de 16 h 20.

Le service laisse à l'enfant le choix de son activité (jeux, lecture, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou sur la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'acquisition de l'autonomie, à la vie collective, à l'hygiène et aux respects des personnes et des biens.

IV. DISCIPLINE

Il est indispensable qu'il règne le **respect** et la **discipline** dans l'enceinte de l'établissement..

☞ **Il est strictement interdit :**

- de crier dans la salle d'accueil ou d'injurier ses voisins ou le personnel de service,
- de cracher,
- de coller des chewing-gum en dessous des tables ou chaises,
- de courir dans la salle,
- de se déplacer sans autorisation,
- de dessiner sur les tables ou les chaises.

Il est impératif de respecter les consignes des responsables au périscolaire.

En cas de manquement répété à la discipline, l'agent de service en informe le maire.

L'une des sanctions ci-dessous énumérées peut être notifiée à la famille par lettre recommandée avec accusé de réception :

1. Premier avertissement,
2. Entretien avec les représentants légaux de l'enfant et l'enfant concerné,
3. En cas de récidive, exclusion temporaire d'une durée pouvant aller jusqu'à cinq jours de périscolaire, ou exclusion définitive si comportement inadmissible.

Toute détérioration volontaire commise par un enfant, à l'intérieur de l'école ou dans la cour, engage la responsabilité des parents et oblige au remplacement du matériel endommagé.

V. SECURITE ET SANTE

➤ Sécurité

En fin de journée, les familles sont invitées à reprendre leur enfant dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.

L'enfant, pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est strictement confié qu'aux personnes désignées.

➤ Santé

Seuls les enfants propres sont admis.

L'enfant malade n'est pas admis.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI ou Projet d'Accueil Individualisé. Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, le service se réserve le droit, après mise en demeure, d'exclure l'enfant de l'accueil périscolaire tant que la famille n'aura pas engagé les démarches nécessaires.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par le responsable de l'accueil périscolaire. La directrice de l'école est informée, ainsi que le secrétariat de mairie.

En cas d'événements graves, accidentels ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour où il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

La directrice de l'école et le maire de la commune sont informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

VI. TARIFS - RELEVÉS

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal de la commune. Désormais, conformément à l'article 82 de la loi du 13 août 2004, « *les tarifs sont librement fixés par les collectivités, en tenant compte des dépenses d'investissement et de fonctionnement et des besoins exprimés par les usagers.* »

PRESTATIONS	TARIFS
De 7 h 30 à 8 h 30	2,50 €
De 16 h 20 à 17 h 20	3,00 €
De 17 h 20 à 18 h 20	2,50 €

La première heure de l'après-midi est majorée de 0.50 € par enfant. Cette majoration correspond à la distribution du goûter.

La famille qui vient chercher son enfant ou ses enfants en retard se verra appliquer une heure supplémentaire de périscolaire pour chaque heure de retard et pour chaque enfant, toute heure entamée étant due.

La facturation s'établit à l'unité.

VII. MODALITES DE REGLEMENT

L'admission à l'accueil périscolaire entraîne une facturation mensuelle de ce service qui est adressée au(x) parent(s) responsable(s) de l'enfant après vérification par la Trésorerie du Bassin de Pont à Mousson.

Le paiement des sommes dues peut être effectué directement, soit en numéraire, soit par chèque bancaire ou postal (établi à l'ordre du Trésor Public), ou par carte bleue au guichet de la :

Trésorerie du Bassin de Pont à Mousson
53, chemin des 19 arches
54700 PONT A MOUSSON

Il peut l'être aussi par un TIPI, adressé au service au plus tard à la date indiquée sur la facture.

Tout retard de paiement peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure de recouvrement forcé par la Trésorerie du Bassin de Pont à Mousson qu'il convient de contacter directement en cas de difficultés passagères ou imprévues du redevable.

VIII. RESPONSABILITE ASSURANCE

La famille joint à la fiche annuelle de renseignements un document prouvant l'existence d'un contrat de responsabilité civile couvrant l'enfant pour l'activité scolaire et les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

Les risques liés à l'organisation du service sont couverts par la commune.

XI. DISPOSITIONS DIVERSES

L'admission de l'enfant à l'accueil périscolaire est subordonnée à la remise du coupon ci-dessous, dûment signé, par le ou le(s) parent(s) responsable(s).

REGLEMENT INTERIEUR DU PERISCOLAIRE 2018-2019

Nous soussignés, M.....

Responsables légaux de l'élève.....,

scolarisé à l'école maternelle de Belleau, certifions avoir reçu et pris connaissance ce jour, du règlement intérieur de l'accueil périscolaire.

FAIT à , le2018

Signature