

RÈGLEMENT INTÉRIEUR **DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE 2017/2018**

(Délibération du Conseil Municipal en date du 4 juillet 2017)

Par délibération en date du 7 décembre 2006, le Conseil Municipal de Rougé avait décidé la mise en place d'un accueil périscolaire unique, à compter de la rentrée 2007-2008. Il a donc été convenu d'établir un règlement intérieur afin de définir clairement le nouveau mode de fonctionnement de ce service auprès des familles. Un règlement intérieur de l'accueil périscolaire sera donné à chaque famille lors de la première inscription de chaque enfant.

1. Règlement intérieur

Un service d'accueil périscolaire est mis en place pour assurer l'accueil des élèves de maternelle et de primaire fréquentant l'école publique « 1, 2, 3 Soleil » et l'école privée « St Joseph » de la commune, dont les parents exercent une activité professionnelle ou pour raisons personnelles.

Il reçoit les enfants d'une manière régulière ou occasionnelle aux jours et heures mentionnés ci-dessous. Ces horaires seront respectés, tant aux heures d'arrivée, qu'à celles de départ.

Il se situe à l'Espace Arc-en-Ciel, 13 bis rue de la Croix Barbot. Il bénéficie d'un espace extérieur et d'une salle d'activités. C'est un moment de vie alliant détente, repos et jeux, un moment de transition entre l'école et la famille.

Du personnel communal qualifié et compétent assure un accueil personnalisé, une ambiance chaleureuse et la sécurité de tous. Numéro de téléphone mis à la disposition des familles : 06.65.38.20.42

Le goûter du matin et/ou de l'après-midi est fourni par les parents.

2. Modalités d'inscription

Les élèves fréquentant l'accueil périscolaire doivent avoir été inscrits au préalable directement en mairie. L'accueil d'un enfant le matin ou le soir est soumis à une inscription préalable obligatoire, même si sa présence s'avère être occasionnelle.

Les parents s'engagent :

- à remplir la fiche d'inscription de chaque enfant, en précisant les jours de fréquentation, le nom de la ou des personnes qui viendra (ont) chercher l'enfant
- à remplir la fiche sanitaire de liaison, en précisant les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'accident
- à fournir leur numéro d'allocataire ou une attestation de la CAF indiquant le quotient familial qui leur est applicable. Cette information non fournie dès l'utilisation du service donnera lieu à la perception du tarif le plus élevé.
- à fournir une attestation assurance responsabilité civile chef de famille
- à respecter le règlement intérieur

3. Jours et horaires du service :

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de classe :	7 h 30 à 8 h 35
Mercredi de classe :	11 h 45 à 12 h 30
Lundi, mardi, jeudi et vendredi de classe :	17 h 00 à 18 h 30

Tout dépassement d'horaire, entrainera la facturation d'une demi-heure supplémentaire.

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires.

4. Tarifs :

Les tarifs seront appliqués en fonction de 5 tranches de quotient familial CAF et préconisés par la Communauté de Communes du Castelbriantais.

Les familles paieront leur participation soit à réception du titre de recette correspondant, soit directement par prélèvement automatique si elles en ont émis le souhait au préalable.

La facturation se fait à la demi-heure et toute demi-heure commencée est due pour l'accueil périscolaire. Les tarifs seront réactualisés chaque année.

Tarifs horaires 2017-2018 :

- ✓ Tranche 1 (QF < 400€) : 0,84 €
- ✓ Tranche 2 (QF entre 400€ et 650€) : 0,96 €
- ✓ Tranche 3 (QF entre 651€ et 950€) : 1,08 €
- ✓ Tranche 4 (QF entre 951€ et 1250€) : 1,16 €
- ✓ Tranche 5 (QF > 1251€) : 1,28 €

Quels que soient le motif, la durée et les circonstances, l'accueil périscolaire est un service communal payant.

En cas d'impayé(s), lorsque le montant dû atteint 100 € (tous services compris), la commune se réserve la possibilité, après examen du dossier, sur décision du Maire ou de son délégué, de prévoir jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours le paiement du service à l'avance, c'est-à-dire avant service fait.

En cas de non paiement des sommes dues, la commune se réserve, après examen du dossier, sur décision du Maire ou de son délégué, la possibilité d'exclure du service les familles concernées.

5. Accompagnement des enfants : pour des raisons de sécurité, l'accès se fera par la rue de la Croix Barbot, ce qui oblige les parents à se garer correctement sur le parking prévu à cet effet et à emmener leur(s) enfant(s) à pied jusqu'à l'entrée du bâtiment. Seules les personnes empêchées pour des raisons d'incapacité de mobilité reconnue pourront avoir accès à ce bâtiment avec leur véhicule, et ce sur dérogation accordée par le Maire.

Les parents sont tenus d'accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'à la salle d'accueil et de les confier aux animatrices à leur arrivée le matin.

Le soir, les parents ont l'obligation de venir chercher leur(s) enfant(s) avant l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire. Dans le cas où une personne autre que les parents doit reprendre l'enfant, il est nécessaire de prévenir et de fournir une autorisation écrite des parents. Les enfants ne pourront quitter l'accueil périscolaire que s'ils sont accompagnés d'un adulte.

1. Au cas où l'enfant n'est pas repris à la fermeture de l'accueil périscolaire, la personne responsable contacte les parents à leur domicile. Dans le cas où elle ne joindrait personne, elle appelle les responsables de la Commune, qui en informeront la Gendarmerie.

2. Tout enfant, non repris à 17h00 les lundis, mardis, jeudis, vendredis de classe, et mercredis à 11h45, sera automatiquement conduit à l'accueil périscolaire dont le service sera dû, une pénalité sera alors appliquée par le doublement du tarif normal. L'accueil périscolaire est un service communal payant, quels qu'en soient le motif et la durée.

3. Le non respect répété des horaires peut entraîner l'exclusion à l'accueil périscolaire pour l'enfant concerné.

**En cas d'urgence : prévenir les animatrices de l'accueil périscolaire
à des fins d'organisation du service au 06.65.38.20.42**

6. Le personnel : deux animatrices (ou trois selon l'effectif d'enfants) assureront la qualité de l'accueil de l'enfant.

L'accueil périscolaire est assuré par des animatrices titulaires du CAP petite enfance ou titulaire du BAFA. En cas d'absence de l'une d'elles, elle sera remplacée par une suppléante.

Ces animatrices sont un repère, une référence pour le groupe. Elles sont garantes de la sécurité affective, morale et physique de l'enfant. Elles sont en accord avec le projet éducatif en lien avec les valeurs éducatives. Elles sont capables de conseiller, d'orienter la démarche de l'enfant et de mettre en place des activités cohérentes.

Leur travail s'appuiera sur des projets pédagogiques à partir desquels elles établiront un programme d'animation adapté, en étroite collaboration avec le service jeunesse de la Communauté de Communes du Castelbriantais.

Il est bon de souligner à cette occasion la spécificité de l'accueil périscolaire par rapport aux centres de loisirs traditionnels en insistant auprès des animatrices sur l'importance de la relation éducative : savoir proposer sans imposer, mettre en place une organisation qui répondra au mieux aux besoins de l'enfant.

7. Objectifs pédagogiques : Favoriser le développement et l'épanouissement de l'enfant

L'éducation est permanente chez l'enfant, que ce soit au sein du contexte familial, scolaire ou extra-scolaire.

- il a besoin de temps où il puisse jouer, s'exprimer et prendre de vraies initiatives
- le temps du jeu n'est pas seulement un moment ludique, c'est aussi un temps d'apprentissage réel où l'enfant va, à son gré, découvrir des activités tout seul ou les partager avec d'autres.

Cette démarche pédagogique favorisera chez l'enfant :

- l'autonomie et son développement psychomoteur et sensoriel
- la socialisation et les relations
- la création et l'expression

8. CONTRAT MORAL

Pour les enfants :

▪ Respect de soi et des autres

1. J'utilise des formules de politesse : « Bonjour, s'il vous plaît, merci... »
2. Je dois respecter et faire attention à mon langage et à mes gestes
3. Je me déplace calmement sans crier
4. Je vis avec les autres (en n'excluant personne, ni dans la cour, ni pendant les activités)
5. Je prête le matériel qui appartient à tout le monde et j'en prends soin
6. Je n'apporte pas de jouets, d'objets de valeur ou d'argent de la maison
7. Je rapporte à un adulte ce que je trouve sur la cour
8. Je respecte le travail des autres (ne pas l'abîmer, ne pas s'en moquer)
9. Je vais aux toilettes en début de garde périscolaire, je tire la chasse d'eau, maintiens les lieux propres et je me lave les mains
10. Je sais reconnaître mes erreurs et m'excuser
11. Je reste poli avec mon animatrice et la respecte

▪ Respect du matériel et de l'environnement

1. Je prête et range le matériel sur la cour
2. Je prends soin du mobilier et du matériel utilisés dans les locaux
3. Je respecte les plantations

Pour les parents

1. faire lire et expliquer aux enfants le règlement
2. le respect des horaires
3. l'accompagnement de l'enfant jusqu'à l'entrée du bâtiment
4. informer les animatrices sur les raisons des absences ou d'éventuels problèmes...
5. respecter les animatrices : celles-ci ne sont pas là pour recevoir les mécontentements éventuels. Toute contestation sur le fonctionnement du service périscolaire est à formuler directement auprès de la mairie.

A Rougé, le

Signature des parents précédée de la
mention « Lu et approuvé » :

Signature de l'enfant (pour les CP – CE – CM)