



COMMUNE DE NOYAL SUR BRUTZ REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE - ANNEE 2018-2019

L'Accueil Périscolaire est un service public créé et géré par la Commune. Il est ouvert aux enfants scolarisés à l'école publique Charles Perrault. Il se déroule dans le groupe scolaire.

ARTICLE 1 : HORAIRES D'OUVERTURE

Le Conseil Municipal a fixé les horaires d'ouverture les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7 heures 30 à 9 heures et de 17 heures à 18 heures 30, sauf le vendredi soir, fermetures à 18 heures. Les parents pourront amener leur(s) enfant(s) à l'heure qui leur conviendra. Ils doivent les accompagner jusqu'à l'accueil et veilleront à respecter strictement les horaires d'ouverture et de fermeture pour la bonne marche du service.

Le non-respect répété de ces horaires peut entraîner l'exclusion de l'accueil périscolaire pour l'enfant concerné. En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18 H 30, l'agent affecté au service de l'accueil périscolaire doit tenter de joindre la famille, puis saisir les services municipaux, qui en informent la Gendarmerie.

Les familles doivent impérativement signaler à l'animatrice le départ de(s) enfant(s). Si l'enfant est autorisé à partir seul, les familles doivent le préciser par écrit lors de l'inscription.

ARTICLE 2 : LE PERSONNEL

Il s'agit de personnel communal dont la qualification et la compétence correspondent à cette fonction.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION

Toute prise en charge d'un enfant à l'accueil périscolaire nécessite une première inscription auprès de la mairie.

Aucun enfant ne sera admis si les pièces nécessaires au dossier d'inscription n'ont pas été fournies.

Pour l'accueil occasionnel ou irrégulier des enfants, il est impératif d'inscrire son enfant le lundi de chaque semaine « n » pour la semaine suivante « n+1 ». Elle se fera à l'aide des coupons qui vous seront donnés par Colette Hué, ou Nathalie Méau de, animatrices.

A défaut d'inscription préalable, les enfants ne pourront être accueillis que si le seuil du nombre d'enfants inscrits n'est pas dépassé.

ARTICLE 4 : ACTIVITES

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) 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'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Le service n'offre pas systématiquement « d'aides aux leçons ».

ARTICLE 5 : SANTE

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf cas particulier. En cas d'accident bénin, les parents sont prévenus par téléphone. La directrice de l'école est informée.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé.

ARTICLE 6 : TARIFS

Tranches	Barème des Quotients familiaux	Tarif horaire
Tranche 1	Inférieur à 400 €	0,89 €
Tranche 2	Entre 400 € et 650 €	1,03 €
Tranche 3	Entre 651 € et 950 €	1,15 €
Tranche 4	Entre 951 € et 1 250 €	1,23 €
Tranche 5	Supérieur à 1 250 €	1,39 €

La famille qui n'a pas fourni le numéro allocataire CAF s'acquitte du droit maximum.

Toute ½ heure commencée est due.

Le goûter sera fourni à tous les enfants présents à l'APS de 16h30 à 17h00, moyennant le prix de 0,60 €, facturé avec les frais d'accueil.

ARTICLE 7 : ABSENCES

Les absences doivent être signalées au plus tard, le matin à 8 heures.

Ne pas oublier de signaler l'absence lorsqu'un membre de la famille récupère l'enfant précédemment inscrit à l'APS.

ARTICLE 8 : REGLEMENT

Les montants seront calculés à terme échu.

Une facture sera adressée à chaque famille, fin de mois, de trimestre ou fin d'année, selon les montants (système identique au service Cantine scolaire).

Le règlement se fera :

- par chèque qui sera déposé à la Mairie ou adressé au Trésor Public
- par prélèvement bancaire après autorisation
- ou en espèces à la Trésorerie de Châteaubriant.

En cas de non-paiement : les factures non réglées sous 2 mois seront mises en recouvrement auprès du Trésorier.

ARTICLE 9 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Un exemplaire du règlement intérieur sera remis lors de l'inscription.

La signature du dossier d'inscription entraîne l'acceptation du présent règlement.