



## **COMMUNE DE NOYAL SUR BRUTZ REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE - ANNEE 2020-2021**

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 16h30 heures **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, 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 12h avant sur le portail famille en ligne : <https://portail.berger-levrault.fr/MairieNoyalSurBrutz44110/accueil>

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 €	0,96 €
Tranche 2	Entre 400 € et 650 €	1,09 €
Tranche 3	Entre 651 € et 950 €	1,21 €
Tranche 4	Entre 951 € et 1 250 €	1,30 €
Tranche 5	Supérieur à 1 250 €	1,46 €

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 à 16h30, moyennant le prix de 0,65 €, 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.**