

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE SOULIGNONNES

@ : accueilperisco.soulignonnes@outlook.fr

Tel : 05 46 93 71 72 / 07 88 30 02 24

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation de l'Accueil Périscolaire municipale. Cet accueil est un service qui a pour but d'accueillir en dehors des horaires scolaires, les enfants scolarisés dans la commune de Soulignonnes.

Lieu d'implantation de l'accueil périscolaire :

La salle principale d'accueil se trouve dans le prolongement des locaux de la mairie aux coordonnées suivantes : *2 place de l'église 17250 Soulignonnes.*

La capacité d'accueil est de 40 enfants.

Périodes d'activités et horaires :

L'accueil périscolaire est ouvert tous les jours : le lundi, mardi, jeudi, et vendredi en période scolaire.

Le matin : de 7h30 à 8h30 (avant 7h30 la responsabilité reste aux parents)

Le soir : 16h00 à 18h45.

Equipe encadrante :

1 directrice titulaire du BAFD

3 animatrices titulaires BAFA et autres

Fonctionnement :

Le matin :

Les familles doivent accompagner les enfants jusqu'à l'intérieur de l'accueil périscolaire et les confier à un animateur.

Le soir :

Le goûter doit être fourni par les familles.

Les enfants ne pourront quitter l'accueil que s'ils sont accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'une personne nommément désignée par eux et mentionnée sur la fiche d'inscription. Les parents peuvent signaler, par écrit, tout au long de l'année, les changements à apporter à la liste des personnes autorisées à récupérer le ou les enfants.

Les enfants de plus de 10 ans peuvent cependant arriver seul le matin et quitter l'accueil le soir sans être accompagnés sur autorisation écrite et signée des représentants légaux. Cette solution est toutefois vivement déconseillée pour des questions de sécurité.

Il est demandé aux familles de respecter les horaires d'ouverture et fermeture de l'Accueil périscolaire (voir ci-dessus).

Lorsque la remise de l'enfant à son responsable légal ou à la personne autorisée est susceptible de mettre en danger la vie de l'enfant (état d'ébriété, violence...), le personnel municipal peut proposer d'autres solutions (téléphoner à quelqu'un d'autre par exemple). Si le responsable légal insiste pour prendre l'enfant, le personnel municipal informe cette personne de la possibilité d'aviser la gendarmerie de cette situation.

SANCTIONS :

Les sanctions sont adaptées par le personnel communal.

En cas d'insultes ou de comportement inadapté envers le personnel ou les enfants, les parents sont convoqués avec le responsable de la municipalité qui dresse un avertissement ; en cas de récidive des exclusions peuvent être envisagées.

Inscription :

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis.

Lors de l'inscription, les parents doivent fournir les documents sollicités, complétés, signés et les renseignements nécessaires à la constitution du dossier de l'enfant.

Le dossier est valable une année scolaire. Il doit être impérativement mis à jour chaque année ou à chaque changement (assurance, téléphone, adresse, santé...).

Pour chaque dossier à constituer, la famille doit fournir :

- La fiche d'inscription remplie
- Photo d'identité (facultative)
- Photocopie vaccins à jour carnet de santé
- Justificatif quotient familial (CAF, MSA...)
- ~~Attestation assurance responsabilité civile au nom de l'enfant.~~
- ~~Photocopie attestation d'assuré social + copie carte vitale~~

Assurances et responsabilités :

L'accueil périscolaire est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture.

Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité pourrait être engagée dans le cas où leur enfant commettrait un acte de détérioration du matériel ou des locaux. Il en est de même s'il blessait un autre enfant.

Les familles doivent fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile et individuelle pour leurs enfants.

La Mairie n'est pas tenue pour responsable de la détérioration ou perte d'effets personnels des enfants.

Les enfants ne doivent pas apporter d'objets tranchants ou dangereux.

Objets personnels :

Aucun objet de valeur (bijoux, jeux / jouets, téléphones portables, appareils photos,...) ne devra être apporté à l'Accueil de loisirs. La direction décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration.

Soins et secours :

- Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'accueil périscolaire doit être signalée dans les plus brefs délais.
- En cas de problèmes de parasites (poux, lentes...), la famille doit informer la direction ou l'équipe d'animation. Elle se doit de traiter les enfants jusqu'à disparition des parasites.
- Le personnel ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée. Exception faite pour tout problème de santé et uniquement à la demande écrite des parents et en présence d'une photocopie de l'ordonnance médicale. Les traitements en cours pourront être donnés par la direction ou par un animateur en accord avec le directeur et dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé).
- En cas d'incident grave ou d'accident, le directeur ou l'animateur présent contactera les secours et préviendra immédiatement le responsable légal de l'enfant.
- Une assurance en responsabilité civile est contractée par la commune.

Tarifs :

Les tarifs de l'accueil périscolaire ont été votés par le Conseil Municipal.

Les allocataires de la CAF de la Charente-Maritime bénéficient d'une réduction en fonction du quotient familial (rappel : fournir une attestation de droits avec le dossier d'inscription).

A défaut de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué. Il est demandé un paiement à réception de la facture.

Quotient familial	Demi-heure	Heure
QF de 0 à 300	0.75€	1.50€
QF de 301 à 500	0.80€	1.60€
QF de 501 à 759	0.85€	1.70€
QF de 760 à 1000	0.90€	1.80€
QF supérieur à 1000	0.95€	1.90€
Hors caf	0.95€	1.90€
Goûter	0.85€	

Le goûter est en supplément s'il n'est pas fourni par la famille.

Respect de laïcité et du présent règlement :

- Toute manifestation à caractère religieux ou politique est strictement interdite sur le site de l'Accueil Périscolaire.
- Le règlement est affiché dans l'accueil périscolaire et est remis aux familles au moment de la demande d'inscription.
- Toute inscription vaut entière acceptation du présent règlement. Le non-respect du règlement peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire.

Annabelle VIDAL
Directrice Accueil Périscolaire

Patrick Machefert
Maire de Soullignottes





Coupon à retourner **IMPERATIVEMENT** avec le **DOSSIER D'INSCRIPTION**, soit par mail à l'adresse suivante : **accueilperisco.soulignonnes@outlook.fr**, soit déposé aux animatrices de l'Accueil périscolaire.

Nous (je) soussignés (e).....Père*, Mère*, Représentant légal*,
(*rayer les mentions inutiles)

De(s) l'enfant(s)
déclarons (e) avoir pris connaissance du règlement intérieur et des tarifs appliqués au titre de l'année scolaire 2024-2025 concernant l'Accueil Périscolaire de Soulignonnes.

(Nous nous) Je m'engage(ons) à en communiquer le contenu et la signification à (notre) (nos) (mon) (mes) enfant (s) pour les parties qui le(s) concerne (ent).

Fait à....., le :

Signature des parents,

Signature de(s) enfant(s),