

Règlement intérieur 2023-2024

« L'ACCUEIL PERISCOLAIRE GRANDFRESNOY »

Article 1 : INSCRIPTION A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'inscription est obligatoire pour que l'enfant puisse être admis à l'accueil du périscolaire. La famille doit fournir :

- Une fiche de renseignements dûment complétée
- Un justificatif de domicile (de moins de 3 mois)
- Les vaccinations de l'enfant à jour
- Un certificat médical de non contre-indication à la vie en collectivité
- Une photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition. (En l'absence de ce justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué par défaut.)
- Mandat prélèvement SEPA

L'assurance responsabilité civile couvrant les dommages pour les activités extrascolaires doit être souscrite par les parents qui adresseront une attestation annuelle dans le dossier de l'enfant à fournir dès réception.

L'accès au service est conditionné par sa capacité d'accueil. C'est pourquoi, il sera établi des priorités en cas de dépassement du nombre maximum d'enfants pouvant être accueillis, lors de l'établissement du planning en début de mois :

- La fratrie
- La régularité des présences
- Les familles habitant Grandfresnoy

Attention : Dès lors que l'enfant a un dossier d'inscription au périscolaire et en cas d'absence de votre part à la sortie de l'école, l'enfant sera confié au périscolaire par l'école. Ce temps sera alors facturé intégralement.

Les inscriptions se feront à l'année ou au mois via un prévisionnel.

Les annulations et ajouts devront respectées le délais de prévenance de 48h avant.

Les modifications doivent être établies par mail ou par message et devront être exceptionnelles.

Les jours de présence précisés lors de la réservation doivent être scrupuleusement respectés. Si des annulations sont abusives, une sanction sera mise en place au bout de trois annulations consécutives les jours seront facturés. Si cela se produit plusieurs mois cela entrainera une exclusion du périscolaire et cantine.

En cas d'absence de professeurs, de grève ou de fermetures exceptionnelles de l'école (COVID ou autres maladies infectieuses,...) l'accueil du périscolaire est assurée aux heures d'ouvertures habituelles. **Concernant la facturation des repas, elle restera à la charge des parents, ceux ci ne pouvant pas être annulés dans les délais imposés par le prestataire de restauration (48 heures avant).** En informant la directrice le matin avant 8h30, vous pourrez récupérer le repas de votre enfant en amenant des contenants.

Les absences pour cause de maladie seront décomptées à partir du **1^{er} jour, sur présentation d'un certificat médical déposé dans les 48h.** Elles doivent obligatoirement être signalées au responsable de site dès le premier jour, sous peine d'être facturées.

Les dossiers d'inscriptions, les prévisionnels ainsi que les factures, seront transmises par e-mail. Pour les parents ne disposant pas d'un accès à internet, les documents seront à retirer au périscolaire : une information sera affichée pour vous informer.

Les dossiers d'inscriptions / Prévisionnels doivent être soit :

- Déposés à l'accueil du périscolaire
- Glissés dans la boîte aux lettres du périscolaire
- Envoyés par e-mail

Aucune inscription téléphonique ne sera prise en compte.

Tous prévisionnels non rendus dans les délais et ayant dépassé la date indiquée sur la lettre de relance, le responsable de site en informera les élus municipaux et votre enfant ne sera pas accueilli.

Article 2 : TARIFS ET FACTURATION

- Le tarif modulé :

Fixé par le conseil municipal, il **est calculé d'après le Barème 1** de la CAF selon les ressources annuelles de chaque famille

Accueil du matin : Tarif forfaitaire d'1h00 basé sur les revenus.

Accueil du soir : Tarif forfaitaire de 2h30 basé sur les revenus. + prix unitaire de **1euro** pour le goûter et l'activité

Accueil du midi : Prix fixé à 6.40 € par repas et par enfant. (Repas et encadrement)

	1 ENFANT	2 ENFANTS	3 ENFANTS	4 ENFANTS ET +
BAREME N° 1	0,38%	0,30%	0,28%	0,26%
PLANCHER : 520€	0.20€	0.19€	0.18€	0.17€
PLAFOND : 3200€	1.28€	1.20€	1.12€	1.05€

Article 3 : PAIEMENT

Le paiement s'effectue avant le 5 du mois suivant, sur présentation de la facture transmise correspondant à la réservation du mois précédent. (Ex: Septembre sera à régler au plus tard le 5 Octobre)

Une fois cette date échue, une première lettre de relance vous sera adressée.

Si votre facture n'est toujours pas réglée à la date indiquée sur la lettre de relance, le responsable de site en informera les élus municipaux et votre enfant ne sera pas accueilli.

Si toutefois, vous rencontrez des difficultés pour le paiement, n'hésitez pas à prendre contact avec le responsable du site.

Mode de paiement :

- Chèque à l'ordre de LEO LAGRANGE
- CESU et CESU dématérialisés
- Prélèvement SEPA

Article 4 : HORAIRES D'OUVERTURE

L'accueil du périscolaire fonctionne en période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis, pour les enfants de 3 ans à 12 ans (scolarisés jusqu'en CM2 inclus).

- Accueil du matin : de 7h30 à 8h30
- Accueil du midi : de 11h30 à 13h30
- Accueil du soir : de 16h30 à 19h

Les enfants sont accueillis dans les locaux situés : 108, rue de l'église, 60680 Grandfresnoy

Article 6 : FONCTIONNEMENT

Article 5 : PERMANENCE PARENTS-RESPONSABLES LEGAUX

Lundi : 8h30 à 9h30 / 17h30 à 19h
Mardi : 17h30 à 19h
Jeudi : 17h30 à 19h
Vendredi : 17h30 à 19h

Pour les parents n'étant pas disponible aux créneaux proposés, un rendez-vous pourra être fixé.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, après un conseil avec les élus, il pourra être jugé de l'opportunité d'une exclusion, notamment dans les cas suivants :

- Indiscipline notoire,
- Retard important ou répétitif dans le paiement des sommes dues,
- Retard important ou répétitif dans la reprise des enfants après l'heure de fermeture,
- Refus des parents d'accepter le présent règlement.

L'exclusion peut être temporaire ou définitive.

Aucun médicament ne sera administré par le personnel sauf si le représentant légal fournit une **ordonnance avec posologie**. Attention, le médicament doit être déposé le matin à l'équipe d'animation par un responsable de l'enfant. Merci de préparer les solutions à reconstituer avant le dépôt.

Disposition particulière concernant les midis :

Exceptionnellement, le départ anticipé des enfants ne se fera qu'après signature d'une décharge par les parents, responsables légaux et/ou personnes autorisées.

Article 7 : RESPONSABILITE GENERALE

La responsabilité du périscolaire s'arrête dès la présence d'un professeur dans la cour élémentaire et pour les maternelles dès leur entrée dans la classe.

Le matin, la prise en charge de l'enfant sera effective une fois que celui-ci aura été pointé par l'équipe d'animation. Nous vous recommandons de déposer votre enfant personnellement.

L'accueil du périscolaire est responsable des enfants pendant les heures d'ouverture. Un enfant ne pourra repartir « seul ou accompagné d'un autre mineur » de l'accueil périscolaire, sauf autorisation écrite des parents. Cette solution est toutefois déconseillée pour des questions de sécurité.

Article 8: ACCEPTATION

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil du périscolaire constitue pour les responsables légaux une acceptation de ce règlement qui sera affiché dans les locaux concernés.

Article 9 : RESPONSABILITES DES PARENTS- responsables légaux

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

RECOMMANDATIONS AUX PARENTS- responsables légaux

Marquer les vêtements des enfants.

Pour chaque jour, prévoir des vêtements et chaussures adaptés à la saison et aux activités. En cas de fièvre, douleur, etc., les parents seront systématiquement prévenus.

Article 10 : FIN DE SERVICE

L'accueil du périscolaire ferme ses portes à 19h00. En conséquence, les parents et /ou les responsables légaux prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leur(s) enfant(s) avant l'heure de fermeture.

Les parents et/ou responsables légaux ont la possibilité de faire récupérer leur(s) enfant(s) par une personne autorisée figurant sur la fiche de renseignement. Une carte d'identité sera systématiquement demandée.

Un exemplaire du présent règlement sera en ligne sur le site de la mairie de Grandfresnoy. Le conseil municipal se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.

Partie à nous retourner

Nous soussignés, Madame, Monsieur, _____

Responsables légaux du ou des enfant(s) _____

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire. L'inscription de mon ou mes enfant(s) emporte acceptation implicite du règlement.

Date

Signatures :
« lu et approuvé »