



ACCUEIL PERISCOLAIRE

COMMUNE DE JANS

REGLEMENT INTERIEUR

2017-2018

La commune de Jans gère l'accueil périscolaire situé : 12, Route de Nozay – 44170 Jans.

Tél: 02 40 51 34 37

Adresse mail : ???

La Directrice de l'accueil périscolaire est responsable de la mise en place du projet pédagogique.

1 – L'accueil périscolaire

a – La capacité d'accueil

La capacité d'accueil de la structure est de 36 enfants.

b – Les horaires

L'accueil périscolaire est ouvert

- les lundi, mardi, jeudi et vendredi : le matin de 7H30 à 8H45 et le soir de 16H15 à 18H45 pour les deux écoles,
- le mercredi matin de 7h30 à 8h45 (à l'école Arc-en-Ciel).

L'accueil périscolaire est fermé durant les vacances scolaires.

Pour que le fonctionnement se déroule dans les meilleures conditions, nous demandons à chacun de respecter les horaires. Les parents en retard le soir seront facturés une heure supplémentaire. En cas de retards répétés, l'enfant sera exclu temporairement de l'accueil périscolaire avis du Maire.

c – Les réservations

Seuls les enfants âgés de 3 ans au 1^{er} septembre 2017, préalablement inscrits sont accueillis, en respectant un délai de prévenance suffisant. Tous les plannings et tous les changements de planning doivent impérativement être transmis par écrit (mail, modèle de planning fourni ou bien papier libre) ou bien par téléphone. Les parents demandant un changement doivent attendre la confirmation de l'équipe comme quoi le changement a bien été pris en compte.

Toute réservation est due selon le tarif en vigueur sauf raison majeure justifiée ou annulation préalable.

Les parents doivent penser à prévenir la mairie en cas d'annulation ou d'inscription à l'accueil périscolaire.

d – L'accompagnement des parents

Les animateurs sont tenus de prendre tout enfant pour lequel une réservation a été faite.

Le matin, les parents ou la personne responsable de l'enfant sont tenus de l'accompagner jusqu'à l'intérieur des locaux de l'accueil périscolaire et de signaler leur arrivée au personnel présent.

La responsabilité et le travail de l'équipe d'animation auprès de l'enfant débutent à partir de cet instant.

Le soir, dès la sortie de l'école, les enfants sont sous la responsabilité des animateurs. Tout parent qui, malgré une réservation, souhaite récupérer son enfant à la sortie de l'école, doit impérativement en informer la Directrice. Les parents souhaitant qu'une autre personne puisse venir chercher leur enfant devront préalablement fournir une autorisation écrite à l'accueil périscolaire.

e – Le transport

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi matins, les enfants prennent le car scolaire, accompagnés des animateurs pour se rendre dans les deux écoles.

Le soir, tous les enfants des deux écoles se rendent au périscolaire à pied, accompagnés par le personnel communal.

Le mercredi matin, l'accueil périscolaire est organisé dans le restaurant scolaire de l'école publique.

Au moins un trajet quotidien s'effectue à pied. Merci de prévoir un vêtement imperméable avec capuche (type cape), dans le cartable de votre enfant.

f - Le goûter

Le goûter est pris en charge par l'accueil périscolaire, il est donné le soir dès l'arrivée à l'accueil périscolaire, par l'équipe d'animation.

Si l'enfant arrive entre 7h30 et 8h00 et qu'il n'a pas eu le temps de prendre son petit déjeuner, il peut le faire à l'accueil. Dans ce cas, les parents devront apporter le petit-déjeuner et prévenir l'équipe encadrante pour une meilleure organisation.

Pour information, l'accueil périscolaire est équipé d'un four micro-onde et d'un réfrigérateur. Le petit déjeuner est aussi possible le mercredi matin. Mais il doit être apporté le matin même et aucune conservation n'y sera effectuée.

3 – Les Modalités d'inscription

Un dossier individuel d'inscription est à remplir. Il comprend:

- une fiche de renseignements familiaux
- une fiche sanitaire (médecin traitant, allergies...) et la photocopie du carnet de vaccinations
- les références de la responsabilité civile
- **le numéro et le nom d'allocataire C.A.F / M.S.A** (nécessaire pour obtenir le Quotient Familial de chaque famille par le site CAFPRO)
- le règlement intérieur signé par les parents
- Autorisation de prélèvement automatique + RIB (selon choix de paiement)

Le dossier d'inscription doit être complet, même en cas d'utilisation exceptionnelle de l'accueil périscolaire.

4 - Le paiement

Une facture sera établie à compter du 10 du mois suivant et payable à la perception de Derval (possibilité de prélèvement automatique).

La facturation se compte au quart d'heure. Chaque quart d'heure commencé est facturé.

Le tarif horaire appliqué correspond au Quotient Familial.

La Caisse d'Allocations familiales met à notre disposition un service Internet à caractère professionnel (CAFPRO) qui nous permet de consulter votre Quotient Familial nécessaire à notre facturation.

Nous vous rappelons que vous pouvez vous opposer à la consultation de votre dossier en nous l'indiquant par écrit. Dans ce cas, il vous appartient de nous fournir l'attestation CAF indiquant votre Quotient Familial à jour et de nous avertir à chaque changement. (En cas de non respect de ce dernier point, le Quotient Familial plafond sera appliqué pour la facturation.)

5 – Litiges

En cas de litige, de quelque ordre qu'il soit, les familles sont tenues de s'adresser directement à la mairie. La Directrice n'est pas tenue de gérer les conflits. Pour cela, il suffit de transmettre, par écrit, une demande de rendez-vous que le salarié se charge de transmettre à l'Adjoint aux affaires scolaires. En cas de désaccord, l'adhérent peut se voir refuser l'accès au service, avec un délai de préavis d'un mois.

6 - Respect des règles

Les enfants sont tenus au respect dans leurs actes et leurs paroles vis à vis des animateurs, de leurs camarades, des locaux et du matériel.

Tout enfant perturbateur pourra être exclu temporairement ou définitivement.

Les parents s'engagent à prendre connaissance du règlement intérieur et à le respecter, s'engagent également à nous informer de tout changement de Quotient Familial.

Nous vous remercions de votre compréhension.

Le Maire,
Philippe MACE



REGLEMENT INTERIEUR PERISCOLAIRE 2017/2018

Je, soussigné(e),
parent ou responsable légal de l'enfant ou des enfants :

.....
.....

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil périscolaire de Jans de l'année 2017-2018 et m'engage à le respecter.

Signature :