



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE

Organisation des services :

La commune délègue l'organisation de l'accueil périscolaire.

Le périscolaire est déclaré à la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. L'accueil répond donc au quota d'encadrement en vigueur avec une équipe d'animation qui va mettre en place des activités découlant du projet pédagogique (disponible sur demande auprès de la directrice).

1- PERISCOLAIRE

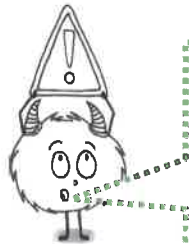
Lieux d'accueil, horaires et jours d'ouverture

Site 1 : L'accueil périscolaire pour les enfants scolarisés à l'école maternelle du Centre et de l'école élémentaire Louis Guingot est situé au « Déristé » Rue des écoles.

Ecole	Lieu d'accueil	Matin	Soir
Maternelle du Centre	Le Déristé	7h30-8h35	16h20-18h30
Elémentaire Louis Guingot		7h30-8h30	16h30-18h30

Site 2 : L'accueil périscolaire de la maternelle du Val des Faulx est situé dans les locaux de l'école du Val des Faulx.

Ecole	Lieu d'accueil	Matin	Midi	Soir
Maternelle du Val des Faulx	Ecole Maternelle VDF	7h30-8h45	11h45-13h20	16h20-18h30



Ces services ouvrent leurs portes le :
lundi – mardi – jeudi – vendredi.
Et ce, uniquement en période scolaire.

Capacités d'accueil

Afin de respecter la législation en vigueur, et compte tenu de la configuration des lieux et de l'équipe pédagogique du service, les capacités d'accueil sont les suivantes.

Lieux d'Accueil	Le Déristé	Val des Faulx
Accueil périscolaire du matin	62 enfants	24 enfants
Accueil périscolaire du Soir	110 enfants	24 enfants

La capacité de ces deux structures est fixée pour l'année scolaire.

2- RESTAURATION VAL DES FAULX

La restauration de la maternelle du Val des Faulx est située au Collège Louis Marin.

Un seul service est organisé et limité à 24 enfants.

3- DOSSIER D'INSCRIPTION

Les enfants sont accueillis dès l'âge de trois ans révolus. Aucune dérogation ne sera faite.

La fréquentation au service périscolaire ne peut se faire qu'après avoir transmis un dossier d'inscription **complété et signé deux semaines minimum avant la 1^{ère} fréquentation**. Celui-ci doit comprendre :

- Le numéro de CAF pour les bénéficiaires des prestations familiales ainsi que le justificatif du quotient familial,
- La fiche sanitaire,
- Une attestation d'assurance scolaire ou personnelle pour l'année scolaire en cours,
- Une photocopie du livret de famille du représentant légal de l'enfant,
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois,
- Un ou des numéros de téléphone des personnes à prévenir en cas de problème,
- Une copie du jugement de divorce si séparation et litiges familiaux,
- Une adresse mail valide pour la création d'un compte sur le portail famille de la CCBP.

Pour l'année 2019-2020, les dossiers seront à retirer en mairie ou sur le site de la commune à compter du 13 mai 2019.

Le retour du dossier se fera,

Par dépôt en mairie : du 3 au 7 juin 2019

Ou à la permanence d'inscription :

Le 1 juin 2019 de 9h00 à 12h00 au Déristé.

Aucun dossier ne pourra être retourné par mail.



Le service enfance / Jeunesse refusera tout dossier incomplet

Toute demande d'inscription même en cours d'année s'effectue auprès du service Enfance/Jeunesse de la Ville.

Tout changement de situation administrative ou familiale en cours d'année doit être signalé par écrit en mairie.

Le service Enfance/Jeunesse se tient à votre disposition en cas de difficultés.

4- INSCRIPTIONS, ANNULATIONS PERISCOLAIRE ET RESTAURATION

Pour nous permettre de garantir la sécurité des enfants accueillis, les parents devront obligatoirement inscrire et/ou désinscrire leur(s) enfant(s) sur le site internet de la CCBP via le Portail Famille.

bassindepompey.portail-familles.net

Les inscriptions et désinscriptions doivent se faire au plus tard le **jeudi avant midi de la semaine précédente** (en cas de jour férié un jeudi, ce sera le mercredi avant midi).

Aucune demande d'inscription ni d'annulation ne se fera par téléphone.

Les parents pourront faire l'inscription de leurs enfants pour la période de leur choix (mois, année scolaire).

Pour des raisons pratiques, nous conseillons aux parents d'effectuer les inscriptions à l'année et de modifier en cas de nécessité.



Toutes absences non annulées ou annulées hors des délais mentionnés ci-dessus donneront lieu à facturation, sauf en cas de motif sérieux dûment justifié (maladie de l'enfant sous réserve de production d'un certificat médical sous 48h).

Si une sortie scolaire est organisée sur les temps périscolaire, il appartient aux parents d'en effectuer l'annulation, sans quoi la prestation sera facturée.

5- ENFANTS NON-INSCRITS

Afin d'assurer la sécurité des enfants, il est du devoir des parents de vérifier que leur(s) enfant(s) a (ont) bien été inscrit(s) dans les délais fixés ci-dessus.

Si un enfant se présente à la restauration scolaire et/ou aux temps périscolaires sans avoir préalablement été inscrit, la commune ne pourra être reconnue responsable en cas d'incident.

De même, la commune ne garantit pas que l'enfant non inscrit (ou inscrit hors délais) dispose d'un repas complet et / ou d'un goûter.

6- TARIFS

Les prix sont fixés chaque année par délibération du conseil municipal et tiennent compte du quotient familial pour les personnes dépendantes du régime général (CAF).

La grille des tarifs est disponible sur le site de la commune, en Mairie ou dans les accueils périscolaire.

Les parents qui auraient omis ou refusé de communiquer leur numéro d'allocataire CAF se verront appliquer le tarif le plus élevé.

Le tarif appliqué sera pris en compte qu'à partir du mois qui suit le dépôt du document.

En cas de changement familial, vous pourrez demander par écrit une réévaluation du tarif appliqué.

7- PAIEMENTS

Le paiement pourra s'effectuer par carte bancaire à partir de www.tipi.budget.gouv.fr (site de télépaiement des services publics) par chèque ou espèces à la trésorerie de Maxéville.

Le paiement des prestations s'effectuera sur la facturation mensuelle émise en fin de mois suivant.

Aucune inscription ne sera acceptée si les règlements des accueils précédant ne sont pas soldés.

Toute réclamation devra se faire avant la fin de la date limite de paiement auprès du service Enfance/Jeunesse.

Passé ce délai, aucune réclamation ne pourra être prise en compte.

8- TRAITEMENT, PAI

✓ Traitement médical.

Pour des raisons de sécurité et de qualification, l'équipe d'animation n'est pas autorisée à donner un médicament à un enfant. Seul le personnel

soignant (infirmière scolaire par exemple) et les parents sont habilités à le faire.

Cette interdiction est valable quand bien même les parents fourniraient une ordonnance du médecin ou une décharge de responsabilité, sauf si un PAI est mis en place.

✓ Projet d'accueil individualisé

En cas d'allergie alimentaire, de maladie ou de troubles de la santé un "projet d'accueil individualisé" doit être établi à la demande de la famille, en concertation avec le médecin scolaire, le médecin traitant et les services municipaux.

L'enfant ne pourra pas fréquenter le service tant que le projet d'accueil individualisé n'aura pas été mis en place. L'élaboration de ce document pouvant nécessiter plusieurs semaines, les parents sont invités à contacter le médecin scolaire le plus tôt possible.

9- FONCTIONNEMENT

Les parents veilleront à accompagner leurs enfants jusqu'à l'intérieur du bâtiment pour déposer et venir chercher leurs enfants et émarger le document de présence.

✓ Prise en charge par une tierce personne

Les parents qui souhaitent que leurs enfants soient pris en charge par une personne majeure autre que le représentant légal, devront l'indiquer sur le dossier d'inscription.

Sans cette information écrite et uniquement écrite, l'enfant ne pourra quitter le centre.

Les personnes qui seront autorisées à reprendre un enfant se verront demander une pièce d'identité dans le cas où l'animateur ne connaîtrait pas la personne.

Sans cette pièce d'identité, l'enfant ne pourra pas repartir avec la personne.

Tous parents venant chercher son (ou ses) enfant(s) devra obligatoirement signer le cahier d'émargement.

Aucun enfant ne pourra repartir seul ou avec un mineur du périscolaire même avec l'autorisation des parents.

✓ Les devoirs

Il est rappelé aux parents que durant les différents accueils périscolaires l'enfant peut faire ses devoirs mais aussi que l'équipe d'animation n'est pas habilitée à imposer aux enfants l'exécution et la vérification.

✓ Les doudous

Ils sont exceptionnellement acceptés afin de respecter le côté affectif des enfants. La commune décline toutes responsabilités en cas de perte. Les tétines sont proscrites pour des raisons d'hygiène.

✓ Objets personnels

Le service périscolaire décline toute responsabilité en cas de perte de bijoux, de jouets et de vêtements. Les téléphones portables sont interdits.

10- SECURITE

✓ Comportements

Toute personne (enfant ou adulte) ayant un comportement outrancier, agressif ou dangereux envers lui-même ou les autres se verra sanctionner par une exclusion temporaire ou définitive.

Le service Enfance / Jeunesse se tient à votre disposition.

Pour le bon déroulement du service et afin de faire régner une ambiance agréable, il est demandé à tous d'observer certaines règles de politesse.

✓ Responsabilités

Si un enfant est toujours présent lors de la fermeture du centre, les parents seront contactés. Si l'équipe d'animation n'arrive pas à joindre les parents, elle fera appel à la gendarmerie. Tout retard sera facturé à la famille.

Si un enfant inscrit en accueil périscolaire est non présent l'équipe d'animation contactera immédiatement les parents. Sans réponse des parents dans les 20 minutes la gendarmerie sera contactée afin de signaler la disparition de l'enfant.

Il est demandé aux parents de ne pas oublier de donner une casquette ou un chapeau à leurs enfants lors des journées ensoleillées, et un vêtement de pluie lors des journées pluvieuses. Nous conseillons aux parents de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

Le non-respect de ce règlement pourra entraîner une exclusion temporaire ou définitive après rencontre avec les parents.

Le présent règlement est applicable à compter du 3 septembre 2019. Il annule et remplace toute disposition antérieure. Il est susceptible d'être modifié ou adapté en cours d'année.

Mme le Maire,



R.HENRY

MEMO DES PARENTS

Pour l'année 2019-2020, les dossiers seront à retirer en mairie ou sur le site de la commune à compter du 13 mai 2019.

Retour des dossiers

Dépôt en mairie :
du 3 au 7 juin
2019

Permanence
inscription : le 1 juin
2019 de 9h00 à
12h00 au Déristé.

Les imprimés sont à compléter et signer, merci d'y joindre les documents suivants :

- Le numéro de CAF pour les bénéficiaires des prestations familiales ainsi que le justificatif du quotient familial et la copie des ATL,
- **La fiche sanitaire,**
- Une attestation d'assurance scolaire ou personnelle pour l'année scolaire en cours,
- La photocopie du livret de famille du représentant légal de l'enfant,
- Un justificatif de domicile de moins de trois mois,
- Un ou des numéros de téléphones toujours joignables (en cas de problème important),
- Une copie du jugement de divorce en cas de divorce et litiges familiaux,
- Une adresse mail valide pour la création du compte famille.

Aucun dossier ne pourra être retourné par mail

Les inscriptions et désinscriptions

Connexion au portail famille :
bassindepompey.portail-familles.net

Mercredis : Pour des raisons pratiques, nous conseillons aux parents d'effectuer les inscriptions à l'année et de modifier en cas de nécessité.

Centre de loisirs : Les inscriptions et désinscriptions doivent s'effectuer 4 semaines avant le centre de loisirs et seront closes 1 semaine avant le 1^{er} jour du centre (en cas de jour férié un jeudi, ce sera le mercredi avant midi).

Toute absence non annulée ou annulée hors des délais donnera lieu à facturation, sauf en cas de motif justifié (certificat médical sous 48 heures)



Pour nous Joindre : Service Enfance / Jeunesse

☎ 03.83.49.55.26

Mail : service.jeunesse@ville-custines.com

TARIFS EXTRASCOLAIRE Application au 01/09/2019	2019/2020		
	Quotient		
	QF ≤ à 800€	800€ < QF ≤ 1200€	QF > 1200€
Vacances scolaires + mercredi loisirs	Tarifs brut sans déduction des ATL		
<u>Enfants de 3 à 17 ans</u>			
Enfants custinois			
. Journée	6,10	9,00	9,10
. 1/2 journée sans repas	3,25	4,65	4,75
. 1/2 journée avec repas	4,95	7,35	7,45
Hors régime général			
. Journée		12,90	
. 1/2 journée sans repas		6,60	
. 1/2 journée (avec repas)		9,80	
Enfants extérieurs			
. Journée	15,70	23,10	24,10
. 1/2 journée sans repas	8,15	11,25	12,25
. 1/2 journée avec repas	12,95	18,15	19,15
Hors régime général			
. Journée		28,00	
. 1/2 journée sans repas		14,20	
. 1/2 journée (avec repas)		21,10	
Garderie enfants (temps extrascolaire)			
. Matin de 7h30 à 8h45		1,60	
. Soir de 17h15 à 18h00		1,10	
Enfants custinois			
. Mini-camps		72,10	
. Parc d'attractions : 3 à 10 ans		12,40	
. Parc d'attractions : 11 à 17 ans		15,45	
Enfants extérieurs			
. Mini camps		123,60	
. Parc d'attractions : 3 à 10 ans		20,60	
. Parc d'attractions : 11 à 17 ans		25,75	
Accueils vacances	Accueils vacances-mercredi loisirs		
. Supplément / enfant et / jour non inscrit ou hors délai	6,30	6,30	6,30
. Supplément pour retard du soir / enfants et / jour	6,30	6,30	6,30