



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ACCUEILS PÉRISCOLAIRES Année scolaire 2017-2018

Service Enfance Jeunesse

SEJ ☎ 03-85-59-76-58

Matour

☎ 03-85-59-76-58 ou 06-89-61-82-12

Le service d'accueil périscolaire est un service public facultatif mis en place par le Service Enfance Jeunesse de la Communauté de Communes Saint Cyr Mère Boëtier entre Charolais et Mâconnais. Cet accueil de loisirs périscolaires est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et animés par des professionnels de l'animation. Il est ouvert durant toute l'année scolaire, son organisation est régie par le règlement suivant.

Sont concernés par ce service les élèves des écoles maternelles et élémentaires de Matour. Ce sont des lieux d'accueils collectifs animés dans lesquels les enfants peuvent jouer, pratiquer des activités ludiques et éducatives. Le personnel n'assure pas le service d'aide aux devoirs.

**La fréquentation de ce service est soumise à l'acceptation par les parents de ce dernier.**

### MODALITES DE FONCTIONNEMENT :

#### **Jours et horaires d'accueil :**

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h30 jusqu'à l'heure de début d'école (possibilité d'ouverture à 7h15 sur demande écrite et justifiée des familles) et de la fin de l'heure scolaire jusqu'à 18h30. Le mercredi matin de 7h30 jusqu'à l'heure de début d'école (possibilité d'ouverture à 7h15 sur demande écrite et justifiée des familles).

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation.

Lors séance périscolaire du soir une collation est proposée aux enfants.

En cas d'intempéries (forte chute de neige, verglas ou événement de force majeure) le personnel fera son possible pour assurer le service, cependant en cas d'impossibilité le service sera exceptionnellement fermé.

**Lieux et encadrement :** Le personnel d'animation emmène et récupère les enfants dans les écoles. Les enfants sont emmenés et récupérés par un adulte dans les locaux de l'accueil périscolaire.

### MODALITES D'INSCRIPTION :

Tout enfant accueilli doit être inscrit au préalable. En début d'année scolaire ou avant la première inscription, un dossier d'inscription **complet** doit être remis à l'accueil périscolaire. **Le personnel d'animation doit connaître le planning de fréquentation de l'enfant à l'accueil périscolaire pour chaque séance et journées retenues. Le planning d'inscription à la séance doit être donné par la famille au plus tard la semaine précédent l'accueil.**

En cas de demande d'accueil d'urgence ou hors de ce délai la demande d'inscription reste possible mais l'accueil sera possible UNIQUEMENT dans la limite des places disponibles.

Toute absence doit être signalée par téléphone à l'animatrice de l'accueil périscolaire et confirmé par écrit auprès de l'équipe encadrante.

La séance non effectuée peut être facturée ( voir modalités tarifs et paiements) .

Pour l'accueil périscolaire occasionnel l'enseignant de l'enfant doit être également averti de la présence de l'enfant ou non à l'accueil du soir.

## MODALITES TARIFS ET PAIEMENTS :

Les tarifs applicables pour l'année scolaire 2017/2018 sont consultables sur le site internet du Service Enfance Jeunesse : [www.sivu71.fr](http://www.sivu71.fr), sur le livret Tatou 2017-2018 et affichés dans les locaux des accueils de loisirs périscolaires. Pour les allocataires CAF71 la tarification dépend du quotient familial. Pour tous renseignements ( factures, quotient CAF...) vous pouvez contacter le **S.E.J** au 03.85-59-76-58

### Facturations :

- Accueil à la séance : une facture sera établie en fin de mois, récapitulant le nombre de séances.
- Au forfait trimestre: le règlement total doit être effectué en **début de période** au cours du 1<sup>er</sup> mois du trimestre. Une facture sera remise lors du 1<sup>er</sup> mois du trimestre.

### **Les factures doivent être réglées à réception.**

Modes paiement accepté : chèques (ordre du Trésor Public), chèques vacances , tickets CESU et espèces.

**Tout dépassement horaire le soir sera facturé** : 2,50 € par ¼ d'heure de dépassement par enfant.

**Annulations d'inscription** : La facturation des séances non effectuées (hors forfait trimestre) est systématiquement facturée dans sa totalité **si elle n'a pas été annulée au moins 2 jours ouvrés avant l'accueil**. En cas de maladie joindre un certificat médical, la ou les séance(s) ne seront pas facturés (sauf forfait trimestre).

## RESPONSABILITÉS :

Les enfants doivent **obligatoirement être accompagnés d'un adulte** jusqu'au personnel d'animation et **recupérés à l'intérieur des locaux dans les mêmes conditions**.

**Pour des raisons de sécurité et de responsabilité il est impératif de respecter scrupuleusement les horaires de fermeture des services**. En cas de retard (quel que soit le motif) une indemnité financière sera retenue.

**Si le retard excède le ¼ d'heure les personnes désignées sur la fiche d'inscription seront contactées et devront venir chercher l'enfant.**

Si des problèmes disciplinaires graves sont rencontrés avec l'enfant, les parents seront immédiatement informés.

En cas de manquements graves et répétés aux règles élémentaires de vie en collectivité et après convocation des parents, le service jeunesse se réserve le droit d'exclure l'enfant des garderies périscolaires. Sont particulièrement proscrits : les attitudes violentes, les jeux dangereux, le non respect des usagers, du personnel, des locaux et du matériel mis à disposition.

Les familles doivent impérativement nous informer de tout changement concernant leur adresse et numéro de téléphone, afin de pouvoir être informées au plus vite en cas de besoin.

Le vice-président de la Communauté de Communes,  
Michel POURCELOT

2/2

✂

### **Accusé de réception du règlement de l'accueil périscolaire MATOUR**

Je soussigné(e), Monsieur, Madame.....  
responsable(s) de : .....

Déclare (ons) avoir pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire, en avoir parlé avec mon (mes) enfant(s) qui s'engagent avec nous à le respecter.

Autorise (ons) l'utilisation des photos prises de mon enfant sur les supports de communication du Service Enfance Jeunesse : **dans le cas contraire nous en faire la demande sur papier libre, joint au dossier d'inscription.**

Fait à ....., le .....

Signature des parents :

Signature du ou des enfants :