



REGLEMENT INTERIEUR DES SERVICES : ACCUEIL PERISCOLAIRE ET TAP

Préambule

L'accueil périscolaire, géré par la municipalité de Malville, assure avant et après la classe un accueil des enfants scolarisés. Ce service répond à un besoin des parents dont les horaires de travail ne correspondent pas à ceux de l'école mais aussi aux parents ayant d'autres obligations que professionnelles.

L'accueil périscolaire est un temps intermédiaire entre l'école et la maison pour jouer et se détendre. Il est enregistré au même titre qu'un accueil de loisirs. Il répond à des objectifs pédagogiques déclinés sous forme de projet d'animation.

Les TAP sont des temps d'activités périscolaires intermédiaires entre l'école et l'accueil périscolaire. Ils sont enregistrés au même titre qu'un accueil périscolaire et répondent aux mêmes obligations réglementaires.

Le projet pédagogique est disponible sur simple demande des parents.

Le service fonctionne conformément à :

- La réglementation Jeunesse et Sport en vigueur
- Aux dispositions du règlement intérieur ci-après
- A la convention de prestation de service avec la CAF. La CAF de Loire Atlantique participe au financement des heures enfants.

La journée de l'enfant reste dans les limites compatibles avec son équilibre et son épanouissement. Il est préconisé que le temps d'accueil n'excède pas 2 heures par jour.

ARTICLE 1 : LA STRUCTURE

► Les différents lieux d'accueil

Accueil périscolaire maternel au restaurant scolaire (capacité d'accueil de 50 enfants)

- Élèves de maternelle de l'école publique Bleu de Ciel
- Élèves de maternelle et C.P. de l'école privée

Accueil à l'école élémentaire à l'école « Orange Bleue » (capacité d'accueil de 65 enfants)

- Élèves de primaire de l'école publique
- Élèves de C.E. et C.M. de l'école privée

► Les contacts

Le service enfance est joignable au **02.40.56.04.95** tous les matins de 9h à 12h00 et les après-midis de 14h à 16h (excepté le mercredi après-midi).

Mail du service : service-enfance@malville.fr

Pour toute urgence au périscolaire en dehors de ces horaires, vous pouvez composer le **06.75.56.82.56**. Nous consultons régulièrement la messagerie.

► Jours et horaires d'ouverture

Les différentes structures sont ouvertes en période scolaire :

- Les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h45 et de 16h25 à 18h30.
- Les mercredis matin de 7h30 à 8h45.

Les parents accompagnent leurs enfants dans la salle du lieu d'accueil le matin et viennent les chercher le soir dans ce même lieu.

► **Modalités**

- 7h30 à 8h45 : encadrement des enfants jusqu'à l'ouverture des écoles.
- Les enfants ne peuvent pas être pris en charge après 8h40 sur le site de l'Orange Bleue et 8h35 sur le site du restaurant scolaire.
- 16h25 à 18h30 : prise en charge des enfants à partir de la fin des cours.
- Pour des raisons d'organisation (transfert des enfants des lieux de garde aux écoles et vice versa), de confort des enfants et du personnel encadrant, les familles viennent chercher leurs enfants à partir de 17h. Une seule demi-heure avec le goûter est comptabilisée (accueil jusqu'à 17h05).

ARTICLE 2 : EQUIPE D'ANIMATION

La direction de chaque accueil est assurée par une directrice qualifiée du BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeurs).

Les équipes sont composées d'animatrices qualifiées du BAFA ou du CAP petite enfance. Elles veillent à la sécurité et au bien-être des enfants en leur proposant des activités diverses et adaptées à leurs besoins.

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

Seuls les enfants préalablement inscrits sont accueillis.

L'inscription se fait une fois par an, lors de la période d'inscriptions au cours du mois de mai.

Un dossier d'inscription ou de renouvellement doit être rempli et signé pour chaque enfant par les parents. **Ce dossier doit être déposé avant la date butoir indiquée tous les ans lors des périodes d'inscription.**

Il comporte des éléments nécessaires à la prise en charge de l'enfant. **Tout changement en cours d'année doit être signalé par courrier ou par mail au service enfance.**

Une pénalité de 50 € est appliquée pour les familles n'ayant pas réalisé l'inscription avant la date limite précisée sur le dossier (excepté pour les nouveaux arrivants ou les changements de situation).

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ADMISSION

- Scolarisation de l'enfant sur une des écoles de la commune
- Dossier d'inscription dûment rempli

ARTICLE 5 : PAIEMENT

Les tarifs sont fixés par année civile par délibération du conseil municipal.

Une facturation mensuelle sera établie avec un délai de paiement de 10 jours (date spécifiée sur la facture).

Les tarifs sont fixés selon 9 tranches de quotient familial. **Tout changement de quotient en cours d'année est à signaler par courrier ou par mail au service enfance. Le changement de tranche n'est effectif qu'à réception du document.**

Modes de règlement :

- Par prélèvement automatique le 30 du mois suivant
- Par chèque (à l'ordre du Trésor Public) ou espèces, auprès du Trésor Public de Savenay
- Par CESU auprès du Trésor Public de Savenay

La facturation des heures de garde se fait par tranche d'½ heure selon le barème suivant :

▫ Arrivée entre 7 h 30 et 7 h 50	Temps facturé : 1 h 30
▫ Arrivée entre 7 h 51 et 8 h 20	Temps facturé : 1 h 00
▫ Arrivée à (entre) 8 h 21 – et 8h45	Temps facturé : 0 h 30
▫ Départ à 17 h 05	Temps facturé : 0 h 30
▫ Départ entre 17 h 06 et 17 h 30	Temps facturé : 1 h 00
▫ Départ entre 17 h 31 et 18 h 00	Temps facturé : 1 h 30
▫ Départ entre 18 h 01 et 18 h 30	Temps facturé : 2 h 00

Toute ½ heure entamée est due sans dérogation.

Les retards après 18h30 :

Sans motif valable, il est facturé une pénalité de 10€ sur la facture mensuelle à compter du 2ème retard après 18h30 au cours du même mois par enfant. Cette pénalité s'ajoute au tarif à la ½ heure.

Après 18h30, en cas de retard, les enfants du périscolaire maternel sont dirigés au périscolaire élémentaire à partir de 18h40.

Fratric sur les 2 sites :

Pour les familles ayant des enfants sur les deux sites, merci de le signaler aux directeurs afin de faire coïncider les temps de facturation de départ et/ou d'arrivée. En cas de non signalement, le temps facturé ne sera pas corrigé.

ARTICLE 6 : Fonctionnement – Horaires

► **Accueil des enfants**

Le matin les enfants sont confiés au personnel de l'accueil périscolaire par les parents ou la personne habilitée au sein de l'accueil. Le soir, les enfants quittent l'accueil en présence d'un parent ou d'une personne désignée sur la fiche de renseignement ou d'une décharge signée des parents pour les enfants en primaire regagnant seuls leur domicile.

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h45, l'agent affecté au service de l'accueil périscolaire doit tenter de joindre la famille, puis saisir la municipalité, qui en informe la gendarmerie en dernier recours.

► **Goûter**

Une collation est servie obligatoirement à tous les enfants le soir moyennant une participation financière dont le montant est voté par le conseil municipal. Elle est élaborée par le restaurant scolaire dans un souci de respect de l'équilibre alimentaire.

Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, la famille doit impérativement prévoir cette collation.

Pour les enfants arrivant avant 8h, un petit déjeuner peut être fourni par les parents s'il ne nécessite ni cuisson ni réchauffage.

► **Etude surveillée et non dirigée**

Il ne s'agit pas d'organiser l'aide aux devoirs, qui est un autre projet et nécessite l'intervention de personnel spécifique. Certains enfants (et beaucoup de parents) souhaitent que les devoirs soient faits avant le retour à la maison et il peut être utile d'aménager un espace calme permettant cela en autonomie.

Les animatrices ont pour mission de garantir un endroit calme pour la réalisation des devoirs. Nous ne sommes pas habilités à vérifier ni si les devoirs sont réalisés, ni s'ils sont bien faits. L'espace dédié aux devoirs ne sera pas ouvert le vendredi soir.

ARTICLE 7 : SANTE

Les enfants fiévreux ou contagieux sont gardés par les familles. Aucun médicament ne peut être administré et/ou laissé aux enfants. En cas de maladie ou d'accident, suivant la gravité du cas, la personne responsable prévient les parents, le médecin traitant ou les pompiers.

Il est impératif de signaler toute allergie (alimentaire ou autre) sur la fiche sanitaire de l'enfant, en précisant la nature du régime alimentaire ou la liste des aliments interdits. Un certificat médical doit obligatoirement être joint. La Mairie se dégage de toute responsabilité en cas de manquement.

ARTICLE 8 : LES TAP

Les TAP (temps d'activité périscolaire) sont gratuits et facultatifs. Les parents doivent indiquer dans le dossier d'inscription une utilisation possible ou non du service TAP. Il sera demandé aux familles en septembre et en janvier de remplir un document de présence sur ce temps.

Les enfants participant aux TAP sont soumis au règlement intérieur cité ci-dessus.

Fait à Malville, le 23/09/2017

Le Maire
Dominique MANACH



**Date et Signature des parents :
Nom et prénom du (ou des)
signataires**

NOM et Prénom du (ou des) enfant(s)