



ACCUEIL PERISCOLAIRE

21 Chemin de Metz

57420 FLEURY

03 87 68 32 79 ou 06 73 63 18 18 (sms accepté)

periscolairepouillyfleury@gmail.com

REGLEMENT INTERIEUR 2020/2021

FONCTIONNEMENT ET ORGANISATION

- PUBLIC : Accueil des enfants qui auront 3 ans en 2020 jusqu'au CM2
- JOURS ET HORAIRES :
En période scolaire : lundi/mardi/jeudi/vendredi
 - Matin : 7h30/8h15
 - Pause méridienne : 11h45/13h45
 - Péri scolaire soir :
 - 16h15/17h15 : heure pleine avec goûter
 - 17h15/18h : départ échelonné possible
 - 18h/18h30 : départ échelonné possible

Le mercredi : 3 possibilités

 - Matin + repas : arrivée entre 7h30 et 9h pour un départ entre 13h30 et 14h
 - Après-midi : arrivée 14h départ entre 17h et 18h
 - Journée complète (repas obligatoire)

En période de vacances scolaires : 7h30/18h (première semaine de chaque « petites vacances » et 3 semaines en juillet)
- LOCAUX : Occupation des nouveaux locaux depuis avril 2018. Selon leur nature, les activités peuvent avoir lieu dans d'autres locaux tels que les préaux, la salle de réunion du SIVOM, le city stade, aire de jeu, la salle omnisport ...

ADMISSION :

Pour pouvoir fréquenter l'accueil, même de façon exceptionnelle, tout enfant doit être inscrit et son dossier doit être complet :

- Fiche de renseignements remplie (renseignements administratifs, adresse postale et mail, régime alimentaire, personnes à joindre...)

- Fiche sanitaire remplie
- Attestation d'assurance
- Règlement intérieur signé
- Quotient familial de la CAF
- Copie du jugement en cas de divorce

L'inscription doit être effectuée auprès de l'équipe de Direction du périscolaire.

Sans ces documents l'enfant ne sera pas accueilli

Tout changement de situation en cours d'année devra nous être signalé dans les plus brefs délais.

INSCRIPTION ET PRESENCE DE L'ENFANT

Inscription et modifications d'inscription

- Les documents qui vous sont fournis permettent de nous indiquer la présence de votre enfant :
 - si l'inscription est régulière, ce document peut être complété une seule fois en début d'année
 - si la fréquentation est occasionnelle, ce document devra impérativement être remis au plus tard le jeudi de la semaine précédente.
- Toute modification de présence devra également nous être signalée par le biais des documents fournis et obligatoirement par écrit ou par mail ; **elle sera signalée au moins 72H avant et le jeudi dernier délai pour le lundi suivant.**
- **Si la modification ou l'inscription n'est pas effectuée dans les délais prévus l'enfant ne sera pas accepté /ou sera facturée**
- Modalités inscriptions vacances : 3 possibilités
 - Tous les jours (repas compris)
 - 3 jours par semaine (repas compris)
 - Tous les matins (repas compris) **uniquement pour les moins de 6 ans**

Respect des horaires

L'enfant est sous la responsabilité des parents jusqu'à la prise en charge par l'équipe et après son départ de la structure.

Il est demandé aux familles de porter une attention particulière aux horaires de départ relatifs afin d'organiser les activités:

- A la fin de la première heure de périscolaire : 17h15
- Entre 17h15 et 18h
- Entre 18h et 18h30

Seules les personnes autorisées et mentionnées sur la fiche de renseignements peuvent récupérer l'enfant, en cas de changement ou cas exceptionnel il est indispensable de nous prévenir par écrit. Dans le cas contraire, l'enfant sera gardé au sein de la structure.

Tout enfant doit avoir quitté la structure à l'heure de fermeture fixée.

Les enfants ne peuvent quitter l'accueil que sous la responsabilité d'une personne majeure. Les enfants de plus de 6 ans peuvent quitter l'accueil seuls à condition qu'une autorisation signée nous ait été fournie.

Absences

Toute absence doit nous être signalée soit par écrit ou par mail si elle est prévue, soit par téléphone si l'enfant est malade et ce avant 9h00 (de préférence au 06 73 63 18 18, éventuellement au 03 87 68 32 79).

Sans certificat médical les absences signalées le jour même seront facturées ;

En cas d'absence non signalée, les présences et les repas prévus seront facturés.

Dans le cas d'une sortie pendant les vacances scolaires, toute absence annulée le matin même sera facturée.

Retards

Pour le bon fonctionnement de l'accueil, les familles prendront les dispositions nécessaires pour accompagner et venir chercher leur enfant en respectant les horaires. Tout enfant doit avoir quitté la structure à l'heure de fermeture fixée.

Le temps d'échange avec le personnel doit avoir lieu dans les créneaux horaires

En cas de retard exceptionnel, il vous est demandé de nous contacter rapidement afin de nous prévenir. Sans nouvelle de votre part, le responsable contactera les personnes autorisées à récupérer l'enfant.

La famille dont l'enfant quitte la structure après l'heure de fermeture se verra appliquer une amende forfaitaire par 15 minutes de retard, dont le montant est fixé par le Comité du SIVOM (5 euros par quart d'heure de retard entamé). En cas de retards répétés, une lettre de rappel vous sera adressée, puis une convocation, voir l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant.

SANTE

Un enfant malade ne peut être pris en charge par l'accueil périscolaire. Si l'enfant tombe malade pendant sa présence au périscolaire, le responsable contactera la famille afin que quelqu'un vienne le récupérer.

Hors PAI, la prise de médicament doit être exceptionnelle lors de l'accueil périscolaire et ne peut s'effectuer que sous couvert d'une prescription médicale. Les médicaments doivent être présentés dans leur emballage d'origine, marqués au nom de l'enfant et impérativement remis en mains propres au responsable. Un enfant n'est pas autorisé à détenir ou prendre des médicaments seuls.

En cas de problème de santé mettant en péril l'enfant, les secours seront contactés ainsi que le responsable légal. Lors de l'inscription, la famille signe un engagement autorisant le responsable à prendre les mesures d'urgence nécessaires.

Dans le cadre de l'accueil d'un enfant porteur d'une pathologie particulière (asthme, allergie ...) pouvant nécessiter des soins par les membres de l'équipe du périscolaire, il convient de mettre en place un **Projet d'Accueil Individualisé** en concertation avec l'enfant, la famille, le responsable de la structure et le médecin. Il appartient à la famille d'en faire la demande.

RESPECT DES REGLES DE VIE EN COLLECTIVITE

L'enfant devra impérativement respecter le personnel et les autres enfants, ainsi que le matériel et les locaux. Enfant et adultes doivent respecter le règlement, et s'interdire tout comportement, geste ou parole portant préjudice à l'autre. En cas de non-respect, le responsable de l'accueil pourra appliquer des sanctions graduelles et adaptées (avertissement oral, entretien avec la famille, exclusion temporaire ou définitive de l'enfant).

L'enfant ne doit pas apporter objet de valeur (bijoux, argent, téléphone portable notamment) ni objet dangereux, le SIVOM décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de ces objets ainsi que d'accidents dus à leur utilisation.

L'inscription d'un enfant implique l'acceptation sans réserve du présent règlement

TARIFS ET FACTURATION 2020/2021				
	QF>1250	800<QF<1250	500<QF<800	QF<500
7H30/8H15	1.52	1.32	1.28	1.09
REPAS maternelle	8.85	7.99	7.58	6.17
REPAS élémentaire	9.26	8.4	7.89	6.58
ACCUEIL SANS REPAS	1.26	1.16	1.01	0.91
SOIR 1H et goûter (16h15/17h15)	3.03	2.73	2.53	2.02
SOIR 1H (17h15/18h)	1.89	1.74	1.67	1.39
SOIR 30 MIN (18h/18h30)	1.26	1.16	1.01	0.91
MERCREDI (Matin + repas)	9.11	8.10	7.59	7.09
MERCREDI (après-midi)	5.57	5.01	4.71	4.45
MERCREDI (journée complète)	14.18	12.61	11.80	11.29
Vacances semaine complète	70.91	63.81	60.78	56.72
Vacances matin + repas (semaine complète) uniquement maternelle	45.58	40.52	37.48	35.45
Vacances 3 journées	45.58	40.52	37.48	35.45
Pénalités de retard	5€ pour 15 min	5€ pour 15 min	5€ pour 15 min	5€ pour 15 min

Le tarif est déterminé chaque année. Il varie en fonction du Quotient Familial. Pour bénéficier de ces tarifs, il est indispensable de fournir la photocopie du dernier avis d'imposition ou du relevé CAF. A défaut, les prestations seront basées sur le tarif le plus haut.

Facturation : en fin de mois une facture est adressée aux familles. Le paiement s'effectue à l'ordre du Trésor Public. Le non-paiement de celle-ci au-delà de 30 jours entrainera l'envoi d'une relance. Si 30 jours plus tard, le

dossier n'est pas soldé, il est mis en recouvrement par le Trésorier Payeur. Dans ce cas, les modalités de paiement seront modifiées : le paiement se fera à l'inscription. En cas de réclamation, il vous est demandé de vous adresser au responsable du périscolaire.

Sur la première facture figurera la somme **de 26 EUROS**, correspondant à l'adhésion à l'accueil périscolaire, demandée aux familles en début d'année scolaire. L'inscription de leur enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation par ses parents du versement de l'adhésion.



DOCUMENT A RENDRE A LA DIRECTION DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Je soussignée, Madame.....

Monsieur.....

Parents ou tuteurs légaux de l'enfant :

.....

Attestons avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'accueil périscolaire, nous engageons à le respecter et autorisons le responsable de la structure :

- à emmener l'enfant en sortie
- à prendre les mesures nécessaires en cas de malaise ou d'accident

Date :

Signatures :

NB : l'acceptation conditionne l'inscription ou non des enfants

Conformément à la loi sur le droit à l'image en vigueur en France, il est demandé aux représentants d'autoriser ou non le droit à de photographier ou filmer vos enfants, dans le cadre de la communication et de l'information,

J'autorise l'accueil périscolaire :

OUI

NON

Date :

Signatures :

NOM et PRENOM de l'enfant :

Classe :

PLANNING

Du au

	MATIN	MIDI	SOIR 16H15/17H15	SOIR 17H15/18H	SOIR 18H/18H30	MERCREDI MATIN + REPAS	MERCREDI APRES- MIDI	MERCREDI JOURNEE
LUNDI								
MARDI								
MERCREDI								
JEUDI								
VENDREDI								

Merci de cocher la case correspondant à votre cas :

Ce planning est pour :

- Tout le mois de : -----
- Toute la semaine : du au
- Toute l'année

Signature du responsable :

PERISCOLAIRE POUILLY FLEURY : 06/73/63/18/18 OU 03/87/68/32/79 OU
periscolairepouillyfleury@gmail.com



RAJOUT ou ANNULATION DE PRESENCE

NOM ET PRENOM DE L'ENFANT :-----CLASSE :

CETTE MODIFICATION CONCERNE :

- UN SEUL JOUR LE :
- UNE SEMAINE :
- UN MOIS COMPLET :
- ANNEE

RAJOUT OU ANNULATION

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
PERISCOLAIRE MATIN					
REPAS					
16h-17h					
17h-18h					
18h-18h30					
MERCREDI Matin + repas					
MERCREDI Après-midi					
MERCREDI Journée complète					

PS : Pour des raisons d'organisation toutes modifications devra être faite sur ces documents

Merci de vous en faire des copies ou de m'en demander en cas de besoin

Merci de votre compréhension

0673631818 ou 0387683279 ou periscolairepouillyfleury@gmail.com



FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Père :

Nom : Prénom :

Adresse :

Nom et adresse de l'employeur :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Mère :

Nom : Prénom :

Adresse :

Nom et adresse de l'employeur :

Téléphone domicile : Téléphone portable :

Enfant(s) :

Nom : Prénom :

Date de naissance : Cliquez ici pour entrer une date.

Nom : Prénom :

Date de naissance : Cliquez ici pour entrer une date.

N° allocataire de la CAF :

E-mail :

IMPORTANT !!!

- Je souhaite recevoir la facturation par e-mail
- Je ne souhaite pas recevoir la facturation par e-mail

Dans le cas où d'autres personnes que vous, seraient susceptibles de venir chercher votre ou vos enfants, vous voudrez bien nous communiquer leurs coordonnées :

Mme ou M : Mme ou M :

Adresse : Adresse :

Téléphone : Téléphone :

Verny le Cliquez ici pour entrer une date. Signature des parents :



AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné(e)

Exerçant l'autorité parentale de l'enfant :

NOM :

Prénom :

Nous autorisons notre enfant :

- à participer aux activités organisées par l'association ;
- à voyager en voiture individuelle, par moyen de transport collectif ;
- à se baigner

Cochez la case correspondante	OUI	NON
Déclare avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement, du projet éducatif et du projet pédagogique de l'association familles rurales de Verny.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclare être assuré(e) pour les dommages que mon enfant pourrait subir au cours de la pratique des activités ou occasionner à d'autres personnes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclare m'engager à m'acquitter des sommes dû par l'inscription de mes enfants aux activités de l'association Familles Rurales de Verny.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorise l'association familles rurales de Verny à publier des photographies ou vidéos de mon enfant dans le cadre de ses activités, sans pouvoir exiger une quelconque contrepartie et sans que la responsabilité de l'association familles rurales de Verny ne puisse être recherchée à ce sujet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autorise l'association familles rurales de Verny ou le responsable à prendre les mesures d'urgence concernant mon enfant, notamment en cas d'accident.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclare avoir rapporté trois rouleaux d'essuie tout (par famille) à l'association (pour les inscrits au périscolaire).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Notre enfant sait nager.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

REGIME ALIMENTAIRE :

Lu et approuvé

Le : Cliquez ici pour entrer une date.

Signature des parents

(ou signature du tuteur légal)