

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DANS LES ÉCOLES MATERNELLES

Règlement intérieur

Article 1 : Accueil

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants des écoles maternelles, de la petite à la grande section.

Article 2 : Personnel

L'accueil périscolaire est assuré par les Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles. L'encadrement est assuré par un adulte pour 10 enfants (Décret n° 2017-1108 du 27 juin 2017 qui met fin à l'assouplissement des taux d'encadrement de 1 pour 14)

Article 3 : Horaires

Les horaires d'ouverture sont les suivants : de 16h30 à 18h30, les jours d'école (16h25 – 18h30 pour l'école des 4 Vents uniquement)

L'accueil périscolaire ne fonctionne pas pendant les vacances scolaires.

Article 4 : Conditions de sortie de l'enfant

Les enfants ne pourront être confiés qu'aux parents ou autres personnes adultes mentionnés sur le dossier d'inscription. Les parents devront remplir le formulaire mentionnant les noms et coordonnées téléphoniques des personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

En cas de litige entre parents, il sera demandé un justificatif attestant l'autorité parentale.

Article 5 : Retard à l'heure de la fermeture

Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant à 18h30 maximum.

Dans le cas où un enfant ne serait pas repris par ses parents (ou un adulte autorisé) à l'heure de la fermeture, le personnel ne prendrait en aucun cas la responsabilité de le sortir pour le ramener chez ses parents.

Au bout du 3^{ème} retard constaté, un courrier sera envoyé aux parents et l'enfant ne sera plus accueilli.

Article 6 : Inscription

L'inscription se fait en mairie, au Service Toutes Générations, pour l'année complète.

Toute inscription journalière non prévue au planning doit être signalée au Service Toutes Générations le plus rapidement possible – **dernier délai : le jour même avant 12h00.**

Les inscriptions en cours d'année seront examinées au cas par cas.

Un enfant non inscrit pourra être accepté à titre exceptionnel de façon ponctuelle dans la limite de l'effectif possible et après examen de la demande.

Des motifs de désistement en cours d'année sont acceptés : perte d'emploi, changement d'horaire de travail, congé maternité, congé parental, déménagement, raison médicale. Un remboursement au prorata des jours d'accueils effectifs sera effectué.

Pour les jours exceptionnels d'école :

Dans le cas de jours exceptionnels d'école décidés par l'Education Nationale qui auront lieu le mercredi, l'accueil périscolaire du soir sera ouvert. L'enfant n'étant pas inscrit d'office le mercredi, il convient donc aux parents d'inscrire leur(s) enfant(s) pour ces jours là

Article 7 : Tarif forfaitaire mensuel et facturation

L'accueil périscolaire sera facturé aux conditions suivantes :

	Quotient familial < 450 €	Quotient familial 450 – 800 €	Quotient familial 801 – 1100 €	Quotient familial > 1100 €
Enfants Pulnéens de maternelle	36,16 €	45,14 €	49,67 €	54,18 €
Part Mairie	49,61 %	37,05 %	30,78 %	24,49 %
Part Famille	50,39 %	62,95 %	69,22 %	75,51 %
Pour les enfants de maternelle, provenant de communes extérieures	71,75 €			
Tarif occasionnel (accueil à titre exceptionnel)	4,78 €/jour			
Part Mairie	5,54 %			
Part Famille	94,46 %			

Les factures seront adressées

es aux familles à la fin de chaque mois (terme échu) : facture émise par la mairie à régler au **Trésor Public d'ESSEY LES NANCY – 2, place de la République - 54270 ESSEY-LES NANCY** (par chèque, en espèces sur place, paiement en ligne par Internet ou par prélèvement automatique)

Article 8 : Retard de paiement

Tout retard de paiement donnera lieu à un courrier de relance du Trésor Public adressé au responsable de la famille. Le délai de régularisation sera de 15 jours à compter de la date de réception du courrier. Au delà de ce délai, l'impayé sera susceptible de poursuites par les services du Trésor Public.

Les familles en difficulté passagère peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale qui examinera la recevabilité de la demande d'aide.

Article 9 : Absences

En cas d'absence de l'enfant à l'accueil périscolaire, les parents sont tenus de prévenir le Service Toutes Générations le plus rapidement possible, par téléphone ou par écrit. **Dernier délai : le jour même avant 12h00.**

Le fonctionnement de l'école est indépendant du fonctionnement du service d'accueil périscolaire scolaire municipal. En cas de grève ou d'absence d'enseignants, l'accueil périscolaire reste ouvert.

Une absence pour maladie supérieure à une semaine sera décomptée sur présentation d'un certificat médical qui devra être impérativement remis en mairie à l'issue de l'absence.

Article 10 : Goûter

Un goûter devra être fourni par les parents et sera donné par le personnel encadrant à chacun l'après-midi après 16h30. Ce goûter devra rester dans le sac de l'enfant et ne pourra être entreposé dans un réfrigérateur, veillez donc à ne pas donner à votre enfant des aliments nécessitant une conservation au frais.

Article 11 : Activités périscolaires

Après le goûter, le temps libre sera consacré aux loisirs : les enfants pourront pratiquer des activités encadrées par le personnel communal qualifié :

- A l'extérieur, si le temps est clément (activités sportives et de plein air)
- A l'intérieur, des ateliers encadrés autour de différentes activités

Des photos de vos enfants en activités seront présentées tout au long de l'année sur un blog : <http://restauration-scolaire-pulnoy.jimdo.com/>

Article 12 : Bonne conduite et sanctions

Afin que le temps périscolaire demeure un moment de détente et de repos, les enfants devront respecter les recommandations de bonne conduite suivantes :

- Les enfants doivent être respectueux des animateurs et tenir compte des consignes qui leur seront données.
- Si les enfants apportent des jeux et jouets personnels, le personnel encadrant n'est pas responsable des dommages pouvant être causés (casse, perte, vol....)

En cas de non respect de ces consignes de bonne conduite, les parents seront avertis par courrier, et si besoin convoqués pour un entretien avec le personnel encadrant pour trouver des solutions adaptées.

Article 13 : Maladie, médicaments, accidents

Aucun médicament ne sera administré sans ordonnance correspondante du médecin.

En cas de maladie de l'enfant survenant pendant le temps d'accueil, les parents seront immédiatement prévenus. Sinon, il sera fait appel en priorité au médecin traitant de l'enfant, sinon à tout médecin disponible rapidement.

En cas d'urgence, les parents seront immédiatement avertis et, avec leur autorisation écrite (fiche sanitaire de liaison), il sera fait appel aux services d'urgences (SAMU, pompiers ...).

Article 14 : Assurance

Les parents doivent obligatoirement fournir une attestation d'assurance individuelle.

SERVICE TOUTES GÉNÉRATIONS (Pôle Social Famille Jeunesse)
MAIRIE DE PULNOY - 2 rue du Tir - 54425 PULNOY
Tél : 03 83 29 87 90 / Fax : 03 55 68 70 03
Mail : cantine.peri@pulnoy.fr