



RÈGLEMENT INTÉRIEUR PÉRISCOLAIRE

Article -1 : L'organisateur

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement reçoit les enfants dès leur rentrée à l'école et propose un accueil jusqu'à leurs 14 ans.

Coordonnées :

Mairie de Razac-sur-l'Isle
Place Roger GAUTHIER
24430 RAZAC-SUR-L'ISLE
Tel : 05.53.54.60.20 mairie@razacsurlisle.fr

ALSH L'Isle aux enfants
6, avenue des Platanes
24430 RAZAC-SUR-L'ISLE
Tel : 05.53.54.33.12 lisleauxenfants@orange.fr
Tel : 07.72.51.19.63



Mairie de Razac-sur-l'Isle - <http://www.razac-sur-lisle.fr/>

Différents accueils existent :

Un accueil périscolaire : ouvert les matins, et soirs en période scolaire.

Un restaurant d'enfants : tous les midis durant la période scolaire. (Le restaurant d'enfants bénéficie d'un règlement qui lui est propre. Voir ci-après)

L'accueil périscolaire est déclaré auprès des services de la SDJES (Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux sports) est conforme aux exigences réglementaires et bénéficie d'un contrat d'objectifs et de financement avec des organismes partenaires (CAF et MSA).

Tous les intervenants s'impliquent pour le bien être de chacun des enfants, différents corps de métier travaillent de concert :

- ✓ Animateurs
- ✓ ATSEM (Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles)
- ✓ ARS (Agents de Restauration Scolaire)

Article - 2 : Jours d'ouverture et horaires

Périodes scolaires :

Matin de 7h à 8h30
Pause méridienne de 12h à 13h35
Soir de 16h30 à 19h

Les portes de l'Accueil périscolaire se ferment à 8h30, les enfants sont conduits jusqu'aux écoles.

Toutes présences de l'enfant, les matins et/ou soirs seront facturées.

Le soir l'appel des enfants se fait dans les écoles lorsque l'équipe d'animation les récupère.

En dehors de ces horaires, la direction et l'équipe d'animation ne peuvent être tenues responsables de tout accident qui pourrait survenir.

Les familles doivent impérativement respecter ces horaires.

En cas d'empêchement, les responsables de l'enfant sont tenus de contacter l'Accueil périscolaire au plus tôt, et avant l'heure de fermeture.

En cas de non-respect réitéré des horaires réglementaires, il sera fait appel aux autorités compétentes qui assureront la prise en charge de l'enfant.

Article - 3 : L'inscription à l'accueil périscolaire

3-1 : Dossier d'inscription

Aucun enfant ne pourra être accepté à l'Accueil périscolaire **sans avoir fourni auparavant un dossier complet**. La fiche sanitaire de liaison et la fiche de renseignements doivent être remplies, avec les numéros de téléphone pour joindre le ou les responsable(s) désigné(s) de l'enfant à tout moment en cas d'urgence, et signées par le ou les responsable(s) de l'enfant.

Tout enfant doit avoir son dossier à jour (vaccinations, adresses, numéros de téléphone, mail...).

3-2 : Inscriptions et réservations

Pas d'inscription préalable. L'accueil se fait dans la limite de la capacité de la structure.

Article - 4 : Le personnel

4-1 : L'encadrement

La direction de l'Accueil périscolaire est confiée à des agents titulaires des titres ou diplômes requis pour assurer cette fonction.

Le(a) directeur(trice) est responsable du personnel et des stagiaires, de la surveillance générale de l'établissement et de son fonctionnement, sous l'autorité de la Directrice Générale des services et du Maire.

Il (elle) sera présent(e) sur toute l'amplitude horaire ou remplacé(e) par son adjoint(e).

4-2 : L'équipe d'animation

Pour répondre aux besoins de l'animation, l'équipe est composée de personnel qualifié. L'équipe d'animation répond au règlement spécifique imposé par la SDJES.

Article - 5 : Tarifs et facturation

5-1 : Tarifs

Ci-après la grille des tarifs.

Pour la tarification modulée (non obligatoire néanmoins) Merci de fournir votre Quotient Familial délivré par la CAF ou la MSA . Le QF sera pris en compte une fois en début d'année scolaire et **une fois en janvier**, sauf pour les nouveaux inscrits.

En cas de non présentation de celui-ci, le tarif maximum sera appliqué.

La facturation ne subira aucune modification ultérieure.

5-2 : Facturation

La facturation est réalisée mensuellement, et établie en fonction de la fréquentation réelle de l'enfant dans le cadre de l'accueil périscolaire et de restauration.

En cas d'adresse différente des parents, 2 dossiers d'inscription sont à compléter.

5-3 : Règlement des factures

L'Accueil périscolaire accepte les modes de paiement suivants :

- Chèques bancaires à l'ordre du Trésor Public
- Prélèvement bancaire
- Paiement en ligne

Article - 6 : Accueil et remise des enfants aux familles

Le(s) responsable(s) de l'enfant doit(vent) obligatoirement accompagner l'enfant à l'intérieur des locaux de l'Accueil périscolaire, le remettre à un(e) animateur(trice).

La prise en charge par l'Accueil périscolaire ne peut s'effectuer qu'à partir de ce moment, et s'arrête au moment où l'animateur(trice) remet l'enfant au(x) responsable(s) exclusivement désigné(s) sur la fiche de renseignements.

Il est demandé au(x) responsable(s) de l'enfant de prévenir au plus tôt la direction si une tierce personne (non désignée sur la fiche de renseignement) doit venir récupérer leur enfant. Il(s) doit(vent) indiquer son identité complète et la tierce personne devra présenter une pièce d'identité. L'enfant ne pourra être remis à la tierce personne qu'après vérification de son identité.

- respecter ses camarades,
- respecter les consignes et les recommandations délivrées par le personnel municipal,
- respecter le matériel mis à disposition,
- rester à table,
- ne pas jouer avec la nourriture.

Le repas reste un moment de détente et de convivialité qui doit se dérouler dans une ambiance calme et sereine pour le plaisir et le bien de tous.

En cas d'indiscipline, tout enfant dont la conduite perturbera le service recevra un premier avertissement oral, suivi si besoin d'un deuxième avertissement écrit aux parents.

Au troisième écart de conduite, les parents seront convoqués par le Maire ou l'Adjoint délégué aux Affaires scolaires.

Si l'indiscipline perdure et que les parents doivent être à nouveau convoqués, une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

Les dégradations matérielles et en particulier les dégradations volontaires engagent la responsabilité des parents et entraînent des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire.

Article - 5 : Santé

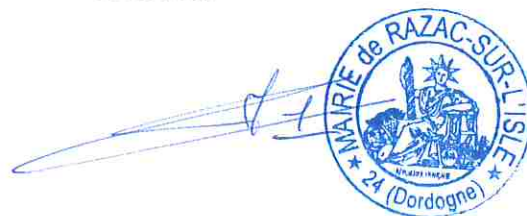
Nous vous rappelons que la prise de médicaments est interdite au sein du restaurant d'enfants.

Seuls pourront être admis les traitements entrant dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) élaboré par le médecin scolaire en partenariat avec la famille, la municipalité et l'école.

La signature du formulaire prévu à cet effet dans le dossier d'inscription papier confirmera que les familles ont bien pris connaissance du règlement, l'acceptent et s'engagent à le respecter.

A Razac-sur-l'Isle, le 06 juin 2024

Le Maire,



Jean PARVAUD