

Règlement intérieur

Accueil Périscolaire

192 Route de St Quentin
33420 GENISSAC

1) PRESENTATION DE LA STRUCTURE D'ACCUEIL

La Commune de Génissac organise un Accueil Périscolaire (matin et soir) durant l'année scolaire. L'Accueil Périscolaire est géré par la Mairie de Génissac, représentée par son Maire, Monsieur Gérard HENRY.

Selon la réglementation en vigueur :

- la direction de la structure est confiée aux agents titulaires des titres ou diplômes requis
- une assurance responsabilité civile a été contractée auprès de la société d'assurance GROUPAMA, afin de couvrir les dommages subis ou causés par les enfants ou le personnel évoluant au sein de la structure.

Les locaux de l'Accueil Périscolaire sont situés au Groupe scolaire de Génissac – 29 rue de Majesté – 33 420 GENISSAC : tél : 05.57.24.41.73

La structure a reçu l'agrément D.D.J.S (Direction Départementale Jeunesse et Sports)

L'Accueil Périscolaire accueille les enfants durant la période scolaire le matin de 7h30 à 8h35 et le soir de 16h00 à 19h00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et de 7h30 à 9h15 le mercredi matin. Cet accueil a une vocation sociale mais aussi éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille. Les enfants peuvent s'y restaurer.

2) ADMISSION

Condition d'admission : l'enfant doit avoir entre 3 ans et 12 ans, être scolarisé et les représentants légaux doivent résider sur le territoire de la Communauté d'Agglomération du Libournais ou et contribuer financièrement à la vie communale. Le règlement unique d'accessibilité aux structures communautaires privilégie dans l'ordre, la commune, les communes proches du secteur de Libourne, puis la CALI et enfin, les communes hors CALI en fonction des places disponibles.

3) INSCRIPTION

Cette formalité concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'Accueil Périscolaire. Les fiches d'inscription disponibles à l'Accueil Périscolaire doivent être dûment complétées au début de l'année scolaire. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'Accueil Périscolaire.

Seules les personnes mentionnées dans le dossier pourront récupérer l'enfant. Dans le cas d'un empêchement, les parents devront en informer le personnel d'encadrement et mentionner le nom de la personne qui se présentera alors munie d'une pièce d'identité.

En tout état de cause, les enfants devront être récupérés à 19h00 au plus tard.

Outre les documents concernant la santé de l'enfant, les parents devront, afin entre autre de permettre le calcul de leur participation financière, fournir les pièces suivantes :

- la photocopie du dernier avis d'imposition ou de non imposition, du couple ou des deux conjoints (à fournir chaque année avant le 15 septembre),
- la photocopie de l'attestation de carte vitale sur laquelle figure l'enfant fréquentant la structure,
- une attestation d'assurance en responsabilité civile et extra scolaire pour l'année en cours.

4) FREQUENTATION

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine).

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'inscription n'aurait pas été complété, ne sera pas refusé. Le souhait de prise en charge devra être formulé par la famille auprès d'un agent de l'Accueil Péri-scolaire. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle : il appartient à la famille de régulariser la situation au plus tard, le lendemain en remplissant la fiche d'inscription.

5) ACTIVITES

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos), dans la salle d'accueil ou dans la cour en fonction des conditions climatiques. Ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.

6) TARIFS

Le tarif journalier est fixé par décision municipale en fonction du quotient familial :

Quotient familial	Tarif par jour
inférieur à 450	1,10 €
de 451 à 650	1,30 €
de 651 à 850	1,40 €
de 851 à 1100	1,55 €
de 1101 à 1250	1,70 €
de 1251 à 1350	1,80 €
Supérieur à 1351	1,90 €
Hors CALI	2,55 €

Dans le cas de non présentation des documents précités dans les délais prescrits ci-dessus, il sera fait application du tarif maximum.

Dans le cas de non paiement dans les délais impartis, l'enfant ne pourra plus être accueilli à l'Accueil Péri-scolaire.

7) FACTURATION

Une facturation mensuelle sera adressée au domicile des parents ou du représentant légal de l'enfant.

Les moyens de paiement sont le chèque bancaire ou le numéraire. Le règlement des factures s'effectuera **exclusivement** à l'accueil de la Mairie le lundi, mercredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00, le mardi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 18h00, le jeudi de 09h00 à 12h00 et le vendredi de 09h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00. La présentation de la facture est obligatoire lors du paiement.

8) RESPONSABILITE

La Mairie décline toute responsabilité concernant le vol, la perte ou la dégradation d'un objet amené ou porté par un enfant au sein de la structure (ex : vêtements ou lunettes).

Tout enfant dont le comportement est susceptible de mettre en péril la sécurité physique ou mentale des autres enfants pourra se voir refuser l'accès à l'Accueil Péri-scolaire.

9) OBLIGATION DU REPRESENTANT LEGAL DE L'ENFANT

Le responsable légal de l'enfant s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur, à le signer et à s'y conformer sans aucune restriction.

Le responsable légal de l'enfant doit accompagner l'enfant dans l'enceinte de l'Accueil Périscolaire où les agents d'animation noteront sa présence. Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de laisser seul un enfant sur le parking jouxtant l'Accueil Périscolaire.

Le responsable légal de l'enfant a l'obligation de respecter les horaires de fonctionnement de l'Accueil Périscolaire.

10) ENGAGEMENT DE L'EQUIPE D'ENCADREMENT

Les membres de l'équipe pédagogique s'engagent à

- respecter le bien-être affectif, moral et physique des enfants
- assurer leur sécurité, accompagner tout enfant en cas de déplacement extérieur
- se tenir à l'écoute de toute demande des enfants et des parents.

11) EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur sera affiché d'une manière permanente et visible dans les locaux de l'Accueil Périscolaire.

Toute modification du règlement intérieur relève de la compétence du Conseil Municipal.

12) PARTENAIRE

La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde est partenaire de la structure

Fait à GENISSAC le 20 août 2014

Le Maire



Mme et ou M.....atteste(nt) avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire de la Commune de Génissac et y souscrire.

Génissac le ____ / ____ /20 ____

Signature des parents

Précédée de la mention « lu et approuvé »