



# ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

## « Les P'tits Cheff' »

**RÉGLEMENT DE  
FONCTIONNEMENT**

L'accueil périscolaire de Cheffois est un service municipal. Il accueille les enfants scolarisés à Cheffois et fonctionne pendant les périodes scolaires. Il se situe rue des Hêtres, **l'entrée principale se fait côté parking Place de la Mairie.**

## 1- FONCTIONNEMENT

Horaires d'ouverture :

L'accueil périscolaire est ouvert les jours suivants :

- Lundi
- Mardi
- Jeudi
- Vendredi
- Eventuellement les mercredis et samedis travaillés pour les deux écoles

- **Le matin** à partir de 7h00 (en fonction des inscriptions)
  - jusqu'à 8h35 pour les enfants de l'école privée
  - jusqu'à 8h50 pour les enfants de l'école publique.
- **Le soir** à partir de 16h30 et jusqu'à 19h00 (en fonction des inscriptions) pour les 2 écoles.

Encadrement

L'équipe pédagogique de l'accueil périscolaire est composée de :

- **Une directrice** (Educatrice de Jeunes enfants) qui assure la gestion humaine, administrative et financière du service. Elle est également garante de la mise en œuvre, du suivi et de l'évaluation du projet éducatif.
- **Des animatrices diplômées BAFA ou CAP Petite Enfance** qui assurent l'encadrement des enfants le matin et le soir et qui mettent en place des actions en accord avec le projet éducatif.
- **Des animatrices** qui assurent l'encadrement des enfants et la mise en place d'actions en complément des animatrices diplômées.

Locaux

L'accueil périscolaire « Les P'tits Cheff' » se compose de différents lieux :

- Un bâtiment principal avec :
  - **un RDC** qui sera le lieu d'accueil des familles et qui sera réservé aux enfants de moins de 6 ans en priorité.
  - **un 1<sup>er</sup> étage** qui sera un lieu consacré exclusivement aux enfants de plus de 6 ans et qui sera accessible quand le personnel encadrant sera en nombre suffisant (présence d'une animatrice obligatoire).
- Une annexe qui permet d'accueillir les enfants accompagnés d'une animatrice quand leur nombre est supérieur à 20. L'accès se fait par la cour et la salle de Spectacle.

- La cour extérieure, dont un préau d'environ 80 m<sup>2</sup>, qui sera réservé à l'accueil périscolaire sur les temps de présence des enfants.

### Déplacements

Les enfants de l'école privée et les enfants de l'école publique sont pris en charge par le personnel de l'accueil périscolaire le temps de leur déplacement entre les 2 lieux : accueil périscolaire et écoles. Les enfants de l'école publique partiront à 8h40 à pied.

### Organisation de l'accueil

Chaque personne qui viendra conduire ou chercher un enfant devra obligatoirement **pointer sur la tablette**.

Seul les parents, ou les personnes dont le nom figure sur la fiche de renseignements complétée et remise en début d'année, sont autorisés à récupérer les enfants. Les grands frères et grandes sœurs mineurs peuvent également venir récupérer un enfant, **après que les parents (ou tuteurs) aient signé une décharge de responsabilités** disponibles à l'accueil périscolaire. Tout autre mineur (hors fratrie) ne sera pas autorisé.

**Aucun enfant ne sera autorisé à partir seul de l'accueil périscolaire.**

Le service n'offre pas d'aide pédagogique aux devoirs mais un espace à l'étage est réservé aux enfants qui veulent commencer leur travail du soir. Le personnel encadrant n'obligera à faire ni ne vérifiera les leçons. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

Le petit-déjeuner et le goûter ne seront pas fournis par l'accueil périscolaire. Toutefois, si l'enfant n'a pas pris son petit-déjeuner, il pourra le prendre entre 7h00 et **8h00** (le petit-déjeuner sera fourni par les parents).

Par ailleurs, si une famille a oublié de mettre le goûter dans le cartable, l'accueil périscolaire en fournira un, moyennant **1 €**.

## **2-TARIFS ET INSCRIPTIONS**

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal et révisables annuellement.

Pour l'année scolaire 2020/2021, les tarifs sont fixés comme suit :

	QF ≤ 500	QF 501-700	QF 701-900	QF ≥ 901
<b>Prix horaire</b>	1.80 €	2.00 €	2.20 €	2.40 €

Votre numéro d'allocataire (CAF, MSA ou autres régimes) nous permet de prendre connaissance de votre Quotient Familial (QF) afin d'appliquer le tarif correspondant. En cas de non renseignement de ce numéro, nous vous appliquerons le tarif le plus élevé.

## Modalités d'inscription

Le dossier d'inscription concerne chaque enfant susceptible de fréquenter l'accueil périscolaire. Il comprend :

- Une fiche de renseignements
- Une copie des vaccinations
- L'attestation d'assurance de responsabilité civile ou scolaire

Le dossier doit être constitué et remis à la Mairie avant le premier accueil de l'enfant. Il peut être fait à tout moment de l'année.

Pour les enfants qui seront présents à l'accueil périscolaire dès la semaine de la rentrée de septembre, le dossier devra être remis avant la fin de l'année scolaire précédente.

Pour un **accueil régulier**, une fiche d'inscription est à **compléter tous les mois** et à remettre **avant le 10 du mois** pour le mois suivant, vous pouvez également nous la communiquer par mail à : [accueilperiscolaire.cheffois@yahoo.fr](mailto:accueilperiscolaire.cheffois@yahoo.fr)

Pour tout **accueil occasionnel** ou tout **changement d'horaire** par rapport à la fiche d'inscription, il est nécessaire de prévenir par téléphone au plus tard **le vendredi matin (avant 8h30) pour la semaine suivante**. Le numéro de téléphone de l'accueil périscolaire est le : 07 87 95 09 99.

Pour tout changement d'horaire exceptionnel, il est nécessaire de prévenir **avant 18h30 le soir pour le lendemain**. Votre demande sera prise en compte sous réserve des places disponibles et du personnel encadrant suffisant.

**TOUT ENFANT NON-INSCRIT NE SERA PAS ACCEPTE.**

## Facturation

Chaque quart d'heure commencé est dû (la fiche d'inscription et la feuille de présence faisant foi).

Pour l'accueil du **matin**, la facturation se fait **selon l'heure d'inscription** notée sur la fiche d'inscription.

Pour l'accueil du **soir**, la facturation se fait selon l'heure de **départ réel**.

Les factures seront remises en début de mois pour le mois écoulé et devront être réglées avant de 10 du mois :

- Par chèque à l'ordre du Trésor Public et remis à l'accueil périscolaire sous enveloppe (en mains propres ou dans la boîte aux lettres).

- Par prélèvement bancaire (fournir un RIB avec le dossier d'inscription).

- En ticket CESU papier

- **Nous n'acceptons pas les espèces**

Au-delà de 19h00 et sauf cas de force majeure (accidents, hospitalisation d'un proche...), une **pénalité forfaitaire de retard de 3 €** est appliquée.

Outre la mise en place de cette pénalité, tout retard non justifié, surtout s'il présente un caractère répétitif, fera l'objet d'un avertissement écrit. Si celui-ci n'est pas suivi d'effet, il peut donner lieu à une exclusion temporaire de 15 jours, voire définitive.

En cas d'**absence non justifiée**, la famille sera **facturée** en fonction de l'inscription.

En cas de difficulté financière veuillez contacter la directrice de la structure afin de trouver un accord. La mise en place d'un échéancier peut être possible.

Au-delà de 3 mois d'impayés, et sans accord passé avec la collectivité, le service se réserve le droit de refuser, partiellement ou totalement, l'accueil de l'enfant.

### **3- SANTÉ**

Tout enfant susceptible d'être atteint d'une maladie contagieuse ne peut être accueilli.

Le service de l'accueil périscolaire n'est pas autorisé à administrer de médicaments ou des soins particuliers.

### **4- ASSURANCE**

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile (**justificatif à joindre au dossier d'inscription**) pour les dommages que leur enfant est susceptible de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service.

En leur présence, les parents restent responsables de leur enfant à l'intérieur du bâtiment.

Tout matériel dégradé sera facturé aux parents.

### **5- DISCIPLINE**

Les élèves inscrits à l'accueil périscolaire doivent respecter les règles élémentaires de la discipline et de la vie en collectivité.

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, un 1<sup>er</sup> avertissement verbal sera fait auprès de la famille, le 2<sup>ème</sup> avertissement sera fait par écrit, puis une exclusion d'une semaine sera appliquée.

Pour le cas où le comportement ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourra être envisagée.

**Ce présent règlement est à conserver** et le fait de rendre le dossier d'inscription signé (voir fiche de renseignements) vaut acceptation de ce règlement.