Mairie de Saint Julien de Vouvantes
48 rue de la Libération - 44670 Saint Julien de Vouvantes
Tél. : 02 40 55 52 77 - e-mail mairie: contact-mairie@stjuliendevouvantes.fr
e-mail APS : cantine@stjuliendevouvantes.fr

REGLEMENT INTERIEUR de l'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Année scolaire 2023/2024

Ce règlement concerne aussi vos enfants. Lisez-le avec eux et conservez-le.

- **1 – FONCTIONNEMENT**

L'accueil périscolaire se déroule à la Salle Intercommunale située Allée des Jardins (Tél. 02 40 07 24 76) et il est assuré par une/des animatrice(s) (Tél : 06.71.10.39.68) titulaire du BAFA spécifiquement affectée(s) à cette activité. Les trajets entre l'Accueil Périscolaire et les écoles sont assurés à pied par les agents des services scolaires.. L'accueil périscolaire est subventionné par la CAF et la MSA .

Les locaux sont agréés par la Protection Maternelle Infantile et a fait l'objet d'une déclaration auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse, des Sports et la Cohésion Sociale..

La gestion administrative et le fonctionnement sont assurés par la commune sous sa propre responsabilité.

Cette année, une nouvelle fonctionnalité vous permet de faire DIRECTEMENT une demande d'inscription à un ou plusieurs produits et de dématérialiser le dossier d'inscription depuis Mon Espace Famille : https://app.monespacefamille.fr/

L'inscription est obligatoire avant toute utilisation du service, même en cas d'utilisation très occasionnelle. Aucun enfant ne sera accepté sans inscription préalable.

L'Accueil Périscolaire fonctionne exclusivement les semaines scolarisées ;
Les horaires sont les suivants :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :
le matin de 07h30 à 08h40 et le soir de 16h20 à 18h30 .

Les enfants ne sont accueillis que dans les tranches horaires indiquées ci-dessus..

Il conviendra d'éviter que les enfants les plus jeunes ne fréquentent la structure dans ces horaires extrêmes..

En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ce service n'est engagée en dehors de ces horaires..

Les familles s'engagent à respecter les horaires d'ouverture et de fermeture de l'Accueil Périscolaire. Le non-respect répété des horaires peut entraîner l'exclusion de l'Accueil Périscolaire pour l'enfant concerné.

Le matin, les enfants doivent être confiés au personnel de l'Accueil Périscolaire par les parents ou la personne habilitée.. Le soir, le personnel est tenu de remettre les enfants à leurs parents ou à la personne habilitée, sauf cas particulier où une décharge parentale devra être remplie.

Si à titre tout à fait exceptionnel, les familles sont dans l'incapacité de venir chercher l'enfant à l'accueil périscolaire, il est impératif de prévenir dès que possible l'animatrice au **06.71.10.39.68.**

En cas de non-reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h30, l'agent affecté au service de l'Accueil Périscolaire doit tenter de

joindre la famille, puis saisir les services municipaux, qui en informent la Gendarmerie.

- **2 - MODALITES DE RESERVATION**

Sous réserve de leur inscription préalable, le service de l'accueil périscolaire est réservé :

- aux enfants fréquentant l'école privée Saint Michel (maternelles et primaires)

- aux enfants fréquentant l'école publique « les Rochettes » **sauf** ceux domiciliés à Petit-Auverné qui doivent être accueillis à l'APS de Petit-Auverné (liaison assurée par navette matin et soir, inscription sur https://aleop.paysdelaloire.fr/mon-compte-transports-scolaires-aleop)

- aux enfants fréquentant l'école publique de Petit Auverné, « les Aulnes » **et** résidant à St Julien de Vouvantes (liaison assurée par navette matin et soir, inscription sur https://aleop.paysdelaloire.fr/mon-compte-transports-scolaires-aleop) .

Les familles doivent réserver leurs places à l'Accueil Périscolaire via le portail
https://app.monespacefamille.fr/
au plus tard la veille pour le lendemain
afin de prévoir un nombre suffisant de personnel encadrant .

Pour une réservation de tout dernier instant, à titre tout à fait exceptionnel, il est impératif de prévenir dès que possible l'animatrice au 06.71.10.39.68..
La commune se réserve le droit de fixer un nombre maximum d'enfants pouvant être accueillis à l'accueil périscolaire par souci de respecter la législation en vigueur et d'assurer la sécurité des enfants.

Cas particulier/soutien scolaire **:** dans le cas de besoin de soutien scolaire d'un enfant de l'école des Rochettes, résidant à Petit Auverné, celui-ci pourra être inscrit occasionnellement. Une demande écrite devra être adressée par mail à la mairie de St Julien de Vouvantes avant toute réservation.

- **3 – ABSENCE OU ANNULATION – INSCRIPTION NON JUSTIFIEE**

Toute « dé-réservation » ou annulation doit également être faite via https://app.monespacefamille.fr/ **la veille pour le lendemain :**

Passé ce délai, une pénalité de 1€ sera facturée sans qu'aucune réclamation ne puisse être opérée.

En cas d'absence pour raison exceptionnelle (décès, hospitalisation) ou médicale, la famille devra impérativement transmettre un justificatif sous 5 jours sous peine de se voir appliquer cette pénalité.

En cas d'imprévu (fermeture pour covid, absence de l'enseignant…..) les annulations doivent d'abord être faites sur https://app.monespacefamille.fr/ ; si le délai est dépassé, un mail devra obligatoirement être envoyé à l'adresse **cantine@stjuliendevouvantes.fr** pour prévenir les services de l'absence ou non de l'enfant.

- **4 – DISCIPLINE**

En cas d'indiscipline, après trois avertissements, l'élève concerné sera exclu de l'accueil périscolaire. Dès le 1er avertissement, la Mairie prendra contact directement auprès des parents de l'élève concerné par courrier et/ou par téléphone.

✓ Les enfants ne sont pas autorisés à emporter des objets personnels.
✓ Il est interdit de se pousser, de crier, d'être insolent, violent physiquement ou verbalement.

✓ Les enfants doivent respecter les locaux, le matériel et les consignes de sécurité.

✓ Les enfants sont tenus d'être respectueux envers les autres enfants et le personnel, de même pour le personnel envers les enfants.

- **5 – GOUTER**

le goûter du matin et/ou de l'après-midi est fourni par les parents.

- **6 – SANTE**

Le personnel affecté au service de l'Accueil Périscolaire doit avoir le libre accès au téléphone, au fichier de renseignements concernant chaque enfant, et à la pharmacie 1ers soins, ceux-ci étant situés dans les locaux affectés à l'Accueil Périscolaire.
Aucun médicament ne peut être apporté ou administré (sauf dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI) établi préalablement à l'inscription) pendant le temps d'accueil périscolaire.. Si l'état de santé d'un enfant nécessite une prise de médicament ponctuelle ou régulière, une autorisation parentale écrite remise préalablement à la mairie est OBLIGATOIRE, et doit être accompagnée de la prescription médicale.

- **7 - CONDUITE A TENIR EN CAS D'ACCIDENT**

S'il s'agit d'une petite plaie, l'agent affecté à l'Accueil Périscolaire effectue les premiers soins. Il rédige un compte rendu précisant l'heure et les circonstances de l'incident, qu'il remet à la personne venant chercher l'enfant.
Si la lésion semble plus grave, il informe le plus vite possible les parents, le médecin, puis la mairie.
En cas d'urgence, il appelle le 15.

- **6 - TARIF – FACTURATION**

Les tarifs sont fixés annuellement en fonction du quotient familial (se munir de l'Attestation CAF ou MSA). En cas de non présentation de l'attestation, le tarif le plus élevé sera appliqué... Le paiement par tranche de 15 mn s'effectuera au mois, à terme échu près de la trésorerie de Nort/Erdre. Possibilité de paiement par prélèvement. **Tout quart d'heure commencé est dû.**

TARIFS

Année scolaire 2023/2024	Tarif horaire
Tranche 1 (QF < 400 €)	0,98 €
Tranche 2 (400 € < QF < 250 €)	1,10 €
Tranche 3 (651 € < QF < 950 €)	1,23 €
Tranche 4 (951 € < QF < 1250 €)	1,31 €
Tranche 5 (1251 € < QF)	1,45 €

Au début de chaque mois, une facture par famille sera établie par la Mairie au vu des présences enregistrées pendant le mois précédent.
Le règlement doit être effectué EXCLUSIVEMENT auprès de la Trésorerie Générale de Nort/Erdre.
Chaque famille peut régler par Prélèvement bancaire, par chèque.
Toute famille n'étant pas à jour de ses paiements, se verra réclamer ses impayés (majorés de frais de poursuite) par la Trésorerie Générale de Nort/Erdre.