



RÈGLEMENT INTERIEUR

ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET RESTAURATION SCOLAIRE

ACCUEIL DE LOISIRS DU MERCREDI APRÈS-MIDI

TEMPS D'ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES



Elisabeth BOUCHE et Vincent BONNET



04.73.78.60.12



periscolaire@perignat-les-sarlieve.fr

En inscrivant votre enfant aux accueils périscolaires et/ou aux Temps d'Activités Périscolaires (TAP), vous souscrivez aux règles qui régissent le fonctionnement de ces services municipaux et vous en acceptez le règlement intérieur.

ARTICLE 1

Présentation des services périscolaires et de loisirs

La commune de Pérignat-lès-Sarliève organise différents types d'accueil dédiés aux enfants de la première année de l'école maternelle à la dernière année de l'école élémentaire :

1- Services périscolaires :

- Accueil périscolaire du matin et du soir
- Accueil périscolaire du temps de midi, intégrant la restauration scolaire
- Centre de loisirs du mercredi après-midi

2- Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

ARTICLE 2

Modalités d'inscriptions aux accueils périscolaires

L'inscription est obligatoire pour l'accueil des enfants aux services périscolaires et/ou aux TAP.

Les enfants ayant trois ans dans l'année civile et scolarisés seront accueillis.

Le dossier unique d'inscription est disponible auprès:

- du secrétariat de la municipalité
- sur le portail famille: <https://www.mon-portail-famille.fr/acces/mairie-perignat-les-sarlieve>
- sur le site internet: www.perignat-les-sarlieve.fr

Le dossier unique d'inscription complet comprend :

- le dossier et fiche sanitaire dûment remplis et signés
- le numéro allocataire CAF (ou à défaut une copie de l'avis d'imposition)
- une copie des vaccinations
- l'attestation signée du règlement intérieur
- l'attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accident

Tout dossier incomplet sera refusé.

La mairie garantit la confidentialité des informations fournies : *La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés et le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données) s'appliquent aux données recueillies dans le cadre de ce formulaire et vous garantissent le droit d'accès et de rectification, le droit d'opposition pour des motifs légitimes, le droit à la limitation du traitement et celui de réclamation auprès de la CNIL pour les données vous concernant auprès du Délégué à la Protection des Données : cnil@clermontmetropole.eu.*

ARTICLE 3

Utilisation du portail famille

La municipalité met à disposition des usagers un portail famille accessible à l'adresse suivante :

<https://www.mon-portail-famille.fr/acces/mairie-perignat-les-sarlieve>.

Les identifiants d'accès seront communiqués à chaque famille par email dès réception du dossier unique complet.

Les familles, déjà identifiées sur le portail "Jeux, Toit et Moi", utilisent les mêmes identifiants pour accéder au portail mais doivent s'identifier dans l'onglet "municipalité".

Celui-ci intègre les applications suivantes :

- réservation en ligne du service périscolaire ou de loisirs
- consultation/modification du dossier famille
- consultation/modification du dossier enfant
- consultation du règlement intérieur
- messagerie

Il est ouvert **pour les services périscolaires de la municipalité** (accueil matin et soir, accueil du midi et centre de loisirs du mercredi après-midi) à l'exception des TAP.

En cours d'année scolaire, les renseignements administratifs concernant les dossiers famille et enfant(s) sont modifiables par les parents directement sur le portail famille.

Pour chaque enfant inscrit, les familles doivent **obligatoirement** réserver sur le portail famille **les plages d'accueil souhaitées pour chacun des services périscolaires organisés par la municipalité**.

La réservation est ouverte dans la limite **d'un délai de sept jours ouvrables à minuit avant la plage d'accueil souhaitée**.

Au-delà de ce délai, il n'y a plus de réservation possible sur le portail famille.

ARTICLE 4

Accueil périscolaire du matin et du soir

L'accueil du matin est ouvert de **7h15** à 8h20 et celui du soir de 16h30 à **18h30**.

Les parents doivent obligatoirement accompagner leurs enfants à l'entrée de l'accueil périscolaire et également venir les chercher au même endroit. En aucun cas, les parents ne doivent pénétrer dans la cour de l'école.

Si d'autres personnes que les parents étaient susceptibles de venir récupérer les enfants, il est obligatoire de fournir une autorisation écrite nominative et de présenter une pièce d'identité.

L'équipe d'animation est responsable des enfants uniquement pendant les horaires de l'accueil périscolaire.

Les familles doivent prévoir :

- pour la maternelle: un tablier et une photo d'identité (tout sera rendu en fin d'année)
- pour l'élémentaire: une boîte pour l'appareil dentaire au besoin

ARTICLE 5

Accueil périscolaire du temps de midi - Restauration scolaire

L'accueil périscolaire du midi est organisé de 11h30 à 13h30. Aucune arrivée et aucune sortie ne sont autorisées **pendant** ce créneau horaire.

Pour la maternelle : service à table à partir de 11h30

Pour l'élémentaire : self-service à partir de 12h30

En dehors des temps de présence au restaurant scolaire, l'équipe d'animation met en place des activités au choix des enfants. Les petites sections débiteront un temps de sieste à partir de 13h00.

Les enfants qui mangent au restaurant scolaire le mercredi midi et qui ne sont pas inscrits au centre de loisirs doivent impérativement être pris en charge par la personne responsable à 12h30.

Les menus sont affichés au groupe scolaire Jules Ferry et mis en ligne sur le site internet de la mairie ainsi que sur le portail famille.

Les enfants allergiques à un aliment sont accueillis au restaurant scolaire. Un certificat médical d'un allergologue est obligatoire. Dès que le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) est établi entre la famille, le responsable d'établissement et le médecin scolaire, une copie doit obligatoirement être fournie.

ARTICLE 6

Centre de loisirs du mercredi après-midi

Chaque mercredi après-midi en période scolaire, le centre de loisirs municipal est ouvert de 12h30 à 18h30 pour les enfants pérignatois et non-pérignatois.

Dans le respect des activités proposées, les sorties des enfants ne sont autorisées qu'à partir de 16h30.

Le centre de loisirs accueille les enfants de 2 ans ½ à 11 ans scolarisés. Un programme d'activités est établi par l'équipe d'animation, disponible en mairie, sur le site internet de la commune et sur le portail famille. Le lieu d'accueil est situé à l'intérieur du groupe scolaire Jules Ferry au bureau du service périscolaire.

Les arrivées sont possibles de 12h30 à 13h30 avant le début des activités. Un temps de sieste est prévu à 12h30 pour les maternelles.

Les parents doivent obligatoirement accompagner leurs enfants à l'entrée du centre et également venir les chercher au même endroit.

Si d'autres personnes que les parents étaient susceptibles de venir récupérer les enfants, il est obligatoire de fournir une autorisation écrite nominative et de présenter une pièce d'identité.

Tout départ est définitif.

ARTICLE 7
Tarifification / facturation

Les tarifs, fixés et modifiables par délibération du conseil municipal, sont basés sur le coefficient familial et le nombre d'enfants à charge. Ils incluent l'animation, l'encadrement et le fonctionnement du service.

Pour tout service fréquenté, la facturation est mensuelle à terme échu. Les tarifs sont fixés par délibération et déterminés selon le coefficient familial.

Tranche quotient	Pérignatois			Non pérignatois
	Tarif journalier	2ème enfant - réduction de 12,5%	3ème enfant et plus - réduction de 25%	Majoration de 30%
0 - 400	1,11 €	0,97 €	0,83 €	1,45 €
401 - 700	1,56 €	1,36 €	1,17 €	2,02 €
701 - 900	1,85 €	1,62 €	1,39 €	2,41 €
901 - 1100	2,23 €	1,95 €	1,67 €	2,89 €
1101 - 1500	2,45 €	2,14 €	1,84 €	3,18 €
1501 - 2000	2,56 €	2,24 €	1,92 €	3,33 €
>2001	2,67 €	2,34 €	2,00 €	3,47 €

Une majoration de 5 € du tarif journalier par enfant et par ¼ d'heure pour tout retard constaté après 18h30 sera appliquée.

Restauration scolaire :

Le prix du repas est facturé 4 € par enfant et par jour de fréquentation du service. En cas d'absence non justifiée, le repas sera obligatoirement facturé.

Le paiement s'effectue auprès de la Trésorerie Clermont Banlieue.

Un dispositif de paiement en ligne des factures mensuelles est mis à disposition des familles sur le site : www.tipi.budget.gouv.fr .

ARTICLE 8

Temps d'Activités Périscolaires (TAP)

Dans le cadre de la mise en place des rythmes scolaires, la municipalité a maintenu les Temps d'Activités Périscolaires (TAP).

Ils sont gratuits et organisés les mardis et les vendredis de 15h30 à 16h30 (voir fiche d'activités) et les lundis et les jeudis de 16h00 à 16h30 (temps de goûter).

Leur programmation est intégrée au PEDT (Projet Educatif Territorial) disponible en mairie et consultable sur le site internet de la commune : www.perignat-les-sarlieve.fr.

Les inscriptions sont effectives pour l'année entière. Les familles indiquent leur choix en complétant les fiches jointes dans le dossier unique d'inscription.

Les inscriptions reçues, après la date butoir portée sur le dossier, seront réparties selon la disponibilité des groupes.

L'organisation des TAP engendre un investissement important des équipes municipales et donc un coût. Seules seront tolérées des absences pour motif de maladie sur présentation d'un certificat médical.

Organisation des goûters :

- Pour les enfants de l'élémentaire : le goûter reste toute la journée dans le cartable des enfants.
- Pour les enfants de la maternelle :
 - Petite section: les parents doivent déposer le goûter dans la caisse appropriée le matin même dans un sac ou une boîte marqués au nom de l'enfant
 - Moyenne et grande section: le goûter reste toute la journée dans le cartable des enfants

ARTICLE 9

Discipline

Pour tout accueil organisé par la mairie, les enfants sont tenus de se comporter correctement et de respecter le personnel chargé de s'occuper d'eux et de leurs camarades pendant toute la durée de leur présence.

Tout manquement signalé fera l'objet d'un avertissement suivi, en cas de récurrence, d'une sanction puis d'une exclusion temporaire voire définitive.

L'apport de jouets et de bijoux est fortement déconseillé et reste à la seule responsabilité des parents en cas de perte ou de casse. L'équipe d'animation se réserve le droit de confisquer tout objet donnant lieu à des conflits ou préjudices et seront restitués en fin de journée aux parents.

ARTICLE 10

Sortie des enfants

La municipalité demande aux parents de bien vouloir respecter les lieux définis ci-dessous:

- Sortie de l'accueil du soir :
 - o pour les maternelles : salle Walt Disney (entrée et sortie par la porte extérieure)
 - o pour les élémentaires : salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte extérieure)
- Sortie des mardis et vendredis pour les enfants non inscrits au TAP :
 - o pour les maternelles : ouverture de la porte d'entrée par les ATSEM
 - o pour les élémentaires : ouverture de la porte d'entrée de l'école élémentaire
- Sortie des Temps d'Activités Périscolaires :
 - o pour les maternelles : PS par la salle Walt Disney, MS et GS par la salle Jules Verne (entrée et sortie par la porte de l'école maternelle)
 - o pour les élémentaires : CP-CE1-CE2 portail de l'école maternelle, CM1-CM2 portail de l'école élémentaire
- Sortie du mercredi 12h30 :
 - o pour les maternelles : porte extérieure du couloir de la salle Jules Verne
 - o pour les élémentaires : portail de l'école élémentaire
- Sortie mercredi 16h30 – 18h30 :
 - o pour tous: salle Jules Verne, entrée et sortie par la porte extérieure

ARTICLE 11

Assurance

Pour la fréquentation de tout accueil organisé par la mairie, **la souscription à une assurance Responsabilité Civile et Individuelle Accident est obligatoire.**

Celle-ci doit couvrir non seulement les dommages causés par l'enfant mais aussi les dommages dont ils pourraient être victimes.

Une attestation en cours de validité et couvrant la totalité de l'année scolaire doit être fournie dès la rentrée.

ARTICLE 12

Accident

En cas d'accident grave nécessitant une intervention extérieure, le protocole prévoit en premier l'appel aux services de secours (pompiers) et dans un deuxième temps l'appel aux parents.

ARTICLE 13

Dysfonctionnements

Les responsables de la direction des accueils périscolaires et de loisirs sont en charge du bon fonctionnement des services offerts aux familles. Ils se tiennent à l'écoute des parents et signalent tout dysfonctionnement afin de prendre les dispositions nécessaires.

En cas de problème récurrent, les parents peuvent s'adresser aux directeurs pendant les heures d'ouverture des accueils ou directement au secrétariat de mairie afin d'obtenir un rendez-vous auprès de l'Adjointe qui reste à l'écoute et à la disposition des familles.



**La municipalité se réserve le droit de modifier ce règlement intérieur à tout moment.
Le service périscolaire reste ouvert à toutes propositions visant à améliorer l'accueil des enfants.**

Liste des documents à fournir :

- le dossier et fiche sanitaire dûment remplis et signés
- le numéro allocataire (ou à défaut une copie de l'avis d'imposition)
- une copie des vaccinations
- l'attestation signée du règlement intérieur
- l'attestation d'assurance (obligatoire Responsabilité Civile et Individuelle Accident)