

Règlement intérieur de l'accueil périscolaire Montrevel-en-Bresse

Responsable Mme TETIK Morgane
07 84 57 47 00
garderie@montrevel-en-bresse.fr



L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux du pôle « enfance-jeunesse » de Montrevel en Bresse
Rue Charrière Basse - 01340 MONTREVEL EN BRESSE

Horaires

Lundi, mardi et jeudi	Mercredi	Vendredi
matin 7h à 8h45	matin 7h à 8h45	matin 7h à 8h45
soir 16h40 à 18h30	midi 11h45 à 12h30	soir 15h40 à 18h30

À l'issue du temps d'accueil périscolaire, les enfants sont accompagnés dans les classes ou la cour de l'école. Dans l'intérêt de l'enfant, il est préférable que l'accueil se fasse au plus tard à 8h30.

Les enfants ne sont accueillis que dans les plages horaires indiquées ci-dessus. En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ces services n'est engagée en dehors de ces horaires.

Article 1 - CONDITIONS D'ACCUEIL

- Peuvent être inscrits à l'accueil périscolaire tous les enfants qui fréquentent l'école. Cependant, pour l'accueil périscolaire de Montrevel-en-Bresse, les lundis, mardis et jeudis, seuls les enfants qui fréquentent l'école toute la journée et les TAP bénéficient de l'accueil périscolaire du soir. Le vendredi, l'accueil périscolaire est autorisé pour les enfants fréquentant l'école toute la journée.
- Les enfants dont les parents sollicitent l'usage de l'accueil à titre occasionnel, sont acceptés, sous réserve des places disponibles, sans pour autant dépasser la capacité d'accueil.
- Il est rappelé que l'accueil périscolaire n'est pas un soutien scolaire ni une aide aux devoirs. Le personnel peut proposer un temps pour que les enfants puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera pas ni ne vérifiera si ces derniers sont faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

Article 2 - MODALITES D'INSCRIPTION

- La fiche de renseignements (avec soins d'urgence et autorisations de sortie) doit être impérativement complétée et signée avant toute inscription. Elle précise entre autres :
 - Les coordonnées des personnes responsables de l'enfant,
 - Le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant,
 - Si l'enfant est autorisé à rentrer seul,
 - Les renseignements d'ordre médical,
 - Les personnes à prévenir en cas d'accident ou de maladie subiteLes modifications de ces informations en cours d'année scolaire doivent être obligatoirement signalées sans délai à la Mairie de Montrevel en Bresse.
- L'inscription préalable se fait par le logiciel de réservation « **portail famille** ». Elle peut être annuelle, mensuelle ou journalière de manière exceptionnelle. La réservation ou l'annulation doit être effectuée la veille au soir au plus tard pour ne pas payer de pénalités.
- Les parents doivent contracter une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur(s) enfant(s) pourrait(ent) causer pendant les horaires de fonctionnement du service.

Article 3 - TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

Tarifs du lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi :

- ♦ **1.60 euros** de l'heure ou 0.40 € du quart d'heure pour un quotient familial inférieur ou égal à 900
- ♦ **1.92 euros** de l'heure ou 0.48 € du quart d'heure pour un quotient familial supérieur ou égal à 901
- ♦ **0.30 euros** pour le goûter du soir

Tarifs particuliers le mercredi midi :

Un forfait est appliqué entre 11h45 et 12h30, quel que soit le temps d'accueil :

- ♦ **0.60 euros** pour un quotient familial inférieur ou égal à 900
- ♦ **0.70 euros** pour un quotient familial supérieur ou égal à 901

- **En cas d'absence non justifiée, une pénalité de 1.50€ sera facturée**
- **Pour tout dépassement de l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire (enfant repris après 18h30), un forfait d'un montant de 5,00 € est facturé en sus, sauf cas de force majeur justifié.**
- La facturation est effectuée mensuellement.
- **Les règlements peuvent s'effectuer :**
 - Par Prélèvement automatique**, après avoir transmis préalablement un RIB, une autorisation de prélèvement à la commune ainsi que le formulaire de prélèvement SEPA signé.
 - Par carte bancaire ou espèce** dans un bureau de tabac
 - Par carte bancaire sur internet** (avec les indications mentionnées sur votre facture) par <https://www.tipi.budget.gouv.fr>
 - Par chèque** au Trésor Public avec le coupon à détacher
 - Par chèque CESU** (uniquement pour les frais de garderie) au trésor public
- Les montants sont mis en recouvrement par la commune et payables à la Trésorerie de Montrevel-en-Bresse.
- Les demandes de renseignements et réclamations doivent être effectuées auprès de la commune
- En cas de difficulté de paiement, prendre contact avec le secrétariat de la mairie.
- Les présences sont facturées par tranche de quart d'heure.
 - Tout quart d'heure débuté est dû.
 - Si un enfant est déposé à 8h30, le quart d'heure est dû.**

Article 4 - HOSPITALISATION, MALADIE

- Les parents autorisent la responsable de l'accueil périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie subite.

Dans tous les cas d'urgence, la responsable prévient les parents ou la personne indiquée par les parents lors de l'inscription. Pendant le temps d'accueil, les parents ou personnes les représentant, doivent impérativement être joignables.
- Il est interdit de confier un enfant malade à l'accueil.
- Sauf dans le cas particulier d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), aucun médicament ne peut être administré par le personnel, même avec une ordonnance.

Article 5 – RESPONSABILITE

- **Les parents doivent obligatoirement conduire leur(s) enfant(s) à l'intérieur des locaux** de l'accueil périscolaire et le(s) présenter au personnel. C'est seulement à ce moment-là que la responsabilité de l'accueil est engagée.

- En leur présence, les parents sont responsables de leur(s) enfant(s) à l'intérieur du bâtiment.

Article 6 – DISCIPLINE

- Les élèves inscrits à l'accueil périscolaire doivent respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.
- Toute détérioration de biens imputable à l'enfant est à la charge des parents.
- Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite ou la dégradation du matériel, un premier avertissement verbal par le personnel responsable est fait auprès de la famille. Le deuxième avertissement est notifié par écrit, avec convocation de l'enfant et des parents. Une exclusion temporaire ou définitive pourrait être envisagée.

Article 7- MODALITES D'ACCUEIL :

- Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur petit déjeuner.
- Les objets personnels apportés (bijoux, jouets ou autres objets) sont fortement déconseillés à l'exception du doudou, et doivent être conformes aux normes de sécurité.
- Les chewing-gums et les bonbons sont interdits.
- Les enfants ne sont remis qu'aux parents et aux personnes autorisées par ceux-ci.
- La remise d'un enfant à un mineur est acceptée avec l'autorisation des parents sauf pour les enfants scolarisés à l'école maternelle.
- Un enfant de plus de 6 ans peut être autorisé à rentrer seul si les parents l'ont mentionné.
- Les enfants restant seuls à l'issue des TAP ou de l'école à cause du retard des parents seront automatiquement accueillis à l'accueil périscolaire, au tarif en vigueur.
- Les parents doivent avertir l'accueil périscolaire en cas de retard. Si le personnel n'a pas été informé, et en cas d'impossibilité de joindre une personne autorisée, l'accueil périscolaire se verra contraint de contacter la gendarmerie. La commune se réserve le droit de refuser l'accueil au service des enfants dont les parents ne respecteraient pas les horaires de manière répétée.

MONTREVEL EN BRESSE, le 1^{er} août 2021

Le Maire,
Jean-Yves BREVET

