

Règlement Intérieur de l'accueil périscolaire multi-sites

L'accueil périscolaire multi-sites est organisé par les communes de Cré sur Loir, Bazouges sur le loir, La Chapelle d'Aligné et Crosnières et il est animé par leur personnel communal respectif.

Il est géré par l'association Familles Rurales de Bazouges sur le Loir sous la direction de Charlène MONCEAUX.

Fonctionnement : Sont accueillis les enfants à partir de 2 ans révolus jusqu'à 12 ans inclus. (Voir annexe)

Inscriptions :

- Avec le bulletin d'inscription distribué dans les écoles, en respectant les dates d'inscription précisées.
- Le bulletin dûment rempli doit être déposé à la directrice ou le personnel, selon les jours et horaires d'ouverture.
- Ces inscriptions servent à déterminer les besoins en personnel et à avoir recours aux fiches sanitaires si besoin.

Accueil : L'accueil des enfants se fait du lundi au vendredi (voir annexe pour les horaires de chaque commune)

La facturation sera établie à partir du temps de présence des enfants.

Le tarif se fait en tenant compte du quotient familial :

- ➔ QF inférieur à 900 = 0.40€ par demi-heure
- ➔ QF égal ou supérieur à 900 = 0.60€ par demi-heure
- A défaut de présentation de ce dernier le tarif maximum sera appliqué.
- Toute demi-heure entamée est facturée.
- Tout retard répété à partir de l'heure de fin d'accueil de chaque commune pourra entraîner une majoration.

Horaires : voir annexe

La pause goûter : Voir annexe de chaque commune

Discipline : pour le bien-être de tous et le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire, il est demandé à chacun de se conformer aux horaires mentionnés ; les enfants n'étant plus sous la responsabilité de l'accueil périscolaire après sa fermeture.

Chaque enfant accueilli doit avoir une attitude respectueuse envers ses camarades et le personnel de l'équipe d'animation ; en cas de non-respect, l'exclusion de l'Accueil périscolaire peut être prononcée sans remboursement.

- 1) La directrice informera les parents sur les difficultés rencontrées, des axes d'amélioration seront contractualisés entre les trois parties.
- 2) La directrice informera les institutions concernées (Mairies et Familles Rurales)
- 3) La directrice pourra prononcer une exclusion temporaire (une journée)

- 4) La directrice pourra prononcer une exclusion définitive si aucune amélioration n'est constatée.

Usagers :

Les seules personnes autorisées à entrer, ou à demander quel que renseignement que ce soit au personnel, s'énumèrent comme suit :

- Le Maire et les Membres du Conseil Municipal en exercice,
- Le Personnel Communal,
- Les enfants inscrits,
- Le personnel enseignant des écoles et leurs intervenants,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien, de sécurité ou de contrôle,

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès aux locaux. Il est absolument interdit de fumer à l'intérieur du bâtiment et au sein de la cour, même en dehors des heures d'utilisation par les enfants. Aucun animal ne doit y pénétrer.

Obligations du personnel :

Le Personnel est responsable des enfants dès qu'ils leur sont confiés et ce jusqu'à l'heure de fermeture. De ce fait, après cet horaire, et en l'absence de manifestation des parents, ils sont déchargés de leur mission et doivent avoir recours à la police pour la poursuite de la prise en charge de l'enfant ou à une décision du Procureur de la République.

Le Personnel doit être en mesure de créer un climat sécurisant et affectif et de vie collective, prévenir toute agitation et faire preuve d'autorité, ramener le calme si nécessaire, en se faisant respecter des enfants et en les respectant.

Assurances : Une assurance individuelle « responsabilité civile » est obligatoire. L'assurance de la commune complète celle souscrite par les responsables des enfants.

En cas d'accident d'un enfant, le personnel a obligation de :

- En cas de blessures bénignes, une pharmacie permet d'apporter les premiers soins,
- En cas de maladie persistante, le surveillant fait appel aux parents
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le surveillant fait appel aux urgences médicales (pompiers 18, SAMU 15), et prévient les parents.

Consignes sanitaires : chaque enfant inscrit doit avoir ses vaccinations à jour. Aucun médicament ne pourra être amené à l'accueil périscolaire sauf sur présentation d'une ordonnance. Il convient d'en parler avec la direction.

Contacts :

Charlène MONCEAUX	Mairie Crosnières	Mairie La Chapelle d'aligné	Mairie Cré sur Loir	Mairie Bazouges sur le Loir
06.45.35.42.06	02.43.45.83.49	02.43.45.51.67	02.43.45.32.05	02 43 45 32 20

L'inscription des enfants à l'Accueil périscolaire implique l'acceptation de ce règlement intérieur.

Fait à

le

Les Maires

Mr DENIS,
Mr JARIES
Mr DE SAGAZAN,
Mr LANDELLE

La directrice

Charlène MONCEAUX

Les parents ou
le représentant légal
« Lu et approuvé »