

## **FONCTIONNEMENT GENERAL**

L'**accueil périscolaire** est ouvert les jours d'école sur chaque site de **7h00 à 9h00** et de **16h30 à 19h00** aux enfants scolarisés dans les écoles de la Métairie, Dolto et Prévert. Seul l'accueil périscolaire situé à l'école Prévert ferme à 18h30, les enfants restant au-delà de 18h30 sont rassemblés sur le site périscolaire de l'école Dolto.



L'**accueil de loisirs** est ouvert sur le site de la Métairie les mercredis et pendant les vacances scolaires de **9h à 17h** aux enfants herbretais ou non herbretais de 3 à 11 ans. Le péricentre peut accueillir les enfants de 7h à 9h et de 17h à 19h.

## **• MODALITES D'INSCRIPTIONS**



L'**inscription est obligatoire** et devra être effectuée soit lors de portes ouvertes organisées en fin d'année scolaire soit **directement à la Mairie** au Service des activités péri-éducatives situé au 9, rue du Tourniquet et ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 15h à 18h.

L'inscription concerne chaque enfant susceptible d'utiliser le service. Elle n'oblige pas la fréquentation régulière, mais facilite l'accueil de l'enfant en cas de situation exceptionnelle. Elle se fait **chaque année scolaire** à tout moment dans l'année.

**Le dossier d'inscription** comporte :

- Une fiche de renseignements nécessaire à la prise en charge de l'enfant ;
- Une fiche sanitaire relative à la santé de l'enfant ;
- Une autorisation parentale
- Une fiche planning hebdomadaire ou mensuelle
- Le présent règlement intérieur (à garder par vos soins).
- L'attestation de quotient familial (CAF/MSA) pour la tarification doit être jointe pour compléter le dossier (en absence d'information sur le quotient familial, le tarif le plus élevé sera appliqué) ;

Les enfants dont le dossier ne sera pas complet seront refusés pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

## Les dates de réservations

- **Pour l'accueil périscolaire** : un planning hebdomadaire ou mensuel doit être rempli et signé par les parents. Il doit être remis en main propre aux animateurs sur le site qui accueille habituellement leur enfant. Celui-ci reste modifiable **à condition d'être prévenu** la veille.
- **Pour les mercredis** : un planning hebdomadaire ou mensuel doit être rempli et signé par les parents. Il doit être remis en main propre à la Mairie au service du pôle éducatif situé au 9, rue du Tourniquet et ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 15h à 18h au plus tard le mercredi d'avant. Celui-ci reste modifiable **à condition d'être prévenu** une semaine à l'avance.
- **Pour l'accueil de loisirs pendant les vacances scolaires**, les réservations se font par période, lors de la distribution du programme d'activités.

Sans réservation préalable, et selon les effectifs, l'enfant pourra être refusé ou accepté.  
Toutes réservations déposées dans la boîte aux lettres ne seront pas prises en compte.

**Toute modification ou annulation d'accueil** pour les mercredis ou les jours de vacances scolaires doit être signalée soit par écrit daté, soit par mail, soit papier libre directement au secrétariat **une semaine à l'avance**. Passé ce délai, la journée d'accueil sera facturée comme une journée normale avec repas.

L'accueil de « dernière minute », d' « urgence » est possible le jour même. Cependant, il ne pourra se faire que dans la limite des places disponibles et engendrera une majoration de 1 euro.

## Condition d'ouverture de la structure et de maintien d'une sortie

- Ouverture de la structure si plus de 10 enfants inscrits.
- Maintien d'une sortie journalière si plus de 25 enfants inscrits.
- Maintien d'un séjour si plus de la moitié des inscrits sur l'effectif global prévu.

## • PETIT DEJEUNER / GOUTER



Il est proposé un petit déjeuner jusqu'à 8h, passée cette heure, l'équipe d'animation ne fournira plus de petit déjeuner. Soyez vigilant et respectez cet horaire.

Un goûter est servi à 16h45.

Les enfants ne sont pas autorisés à apporter leur petit déjeuner et/ou goûter personnels (*exception pour les enfants suivant un régime particulier type PAI*).

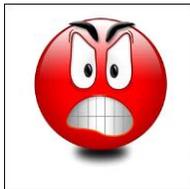


#### • ARRIVEE / DEPART

**Les familles doivent accompagner et reprendre leurs enfants à l'intérieur des locaux.** La famille est responsable de l'enfant jusqu'à son arrivée dans la salle d'accueil et, elle doit **signaler son arrivée et son départ** à un animateur.

L'équipe d'animation conduit les enfants à leurs écoles le matin et retourne les chercher à l'école le soir. Les parents qui autorisent leurs enfants à rentrer seuls devront fournir en Mairie une **décharge signée** en précisant l'heure du départ souhaitée.

Enfin, il est demandé aux parents de **communiquer par écrit** à l'équipe d'animation, le nom de la personne qui doit reprendre l'enfant, si celle-ci est différente de celle mentionnée sur la fiche d'inscription.



**En cas de retard important** inhabituel le soir, il est demandé de prévenir le centre afin que l'enfant en soit informé et patiente sans angoisse.

Nous ne pouvons pas assumer la garde des enfants après 19h. Si exceptionnellement, vous devez venir chercher votre enfant après 19h, la demi-heure vous sera facturée avec une majoration de 5 euros. Si régulièrement, vous dépassez les 19h, l'enfant sera confié à la gendarmerie.

#### • SANTE (MALADIE, ACCIDENT)

Les parents remplissent lors de l'inscription une **fiche sanitaire**. Il est important qu'elle soit remplie avec la plus grande attention. L'équipe d'animation est à votre disposition pour évoquer une situation particulière.

L'enfant fiévreux ou contagieux n'est pas admis.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

En cas de problème de santé de l'enfant, il est indispensable d'établir :

- Soit un **Projet d'Accueil Individualisé** (voir Service scolaire pour les démarches),
- Soit une **autorisation parentale et ordonnance** du médecin traitant avec conduite à tenir (avec médication).



## • **MATERIEL**

Tout objet ou tout jeu amené par l'enfant reste sous son entière responsabilité.

## • **TARIFS / FACTURATION**

- Les tarifs seront révisés annuellement.
- Toute demi-heure entamée est due.
- Accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires : **Facturation à la demi-journée.**
- Toute **absence non justifiée par un certificat médical** sera facturée avec le repas.
- La **facturation** du mois a lieu à terme échu à chaque début du mois suivant. Les factures sont payables à réception.
- Toute facture réglée en espèce devra donner lieu à la délivrance d'un reçu.
- **Périscolaire** : facturation à terme échu (après consommation) à chaque début de mois suivant selon les heures réellement effectuées.
- **Accueil de loisirs mercredis et vacances scolaires** : facturation à terme échu à chaque début du mois suivant selon les dates réservées sur le planning. Pour toute absence justifiée par un certificat médical (doit être remis dans un délai de 10 jours après l'absence) il sera effectué un remboursement de 50% sur les réservations.  
En absence d'information sur le quotient familial, **le tarif le plus élevé sera appliqué.**

**Tout retard de paiement** supérieur à 2 mois pourra entraîner une exclusion et des poursuites par les services du Trésor Public. En cas de difficulté passagère, nous vous conseillons de prendre rendez-vous rapidement avec nos services. »



***Ce règlement intérieur a été validé par le Conseil municipal du 7 juillet 2014.***