



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE MOZE SUR LOUET

Article 1er -

La Commune de MOZE SUR LOUET a mis en place un accueil périscolaire municipal. Elle accueille tous les enfants scolarisés à Mozé sur Louet dans ses locaux (commun au restaurant scolaire) qui respectent la législation en matière d'aménagement, de confort, d'hygiène et de sécurité des enfants.

Article 2 -

La Commune de MOZE SUR LOUET a la charge du personnel de l'accueil périscolaire dont elle attend un rôle d'accueil des enfants et d'animation.

Article 3 -

Les enfants doivent être assurés pour cette période. Les parents vérifieront que l'assurance scolaire souscrite intègre bien le temps périscolaire.

Article 4 -

Une Charte de vie à respecter :

Il s'agit d'une charte élaborée avec les enfants, les animateurs du matin, midi, soir et le personnel du restaurant scolaire.

La charte vise à aider les enfants à respecter les règles de vie en collectivité.

Elle permet aussi d'accompagner les animateurs dans leurs missions éducatives, afin de donner du sens aux règles, en apportant une plus grande cohérence et un langage commun.

Sa valeur éducative, et pas seulement répressive, consiste à proposer une sanction adaptée à la faute commise.

La charte de vie est valable pour tous les enfants participant à l'accueil périscolaire du matin et du soir, au restaurant scolaire et aux activités périscolaires (Loisirs Après Classe, Ecole municipale des sports...)

« **Une fiche de liaison** » (écrit par un animateur ou responsable)

- Un fait ayant perturbé l'enfant concerné, un autre enfant, le groupe, une animatrice, qu'il nous semble important de communiquer aux parents
- 3 problèmes rencontrés dans les rangs lors des trajets de l'école au restaurant scolaire ou à l'accueil périscolaire

« **Un avertissement** » (écrit par le responsable)

- Incident grave
- 3 fiches de liaison fournies aux parents

Rappel : Un premier avertissement sera adressé à l'enfant sous forme de courrier transmis aux parents. Au deuxième avertissement, l'enfant et les parents seront invités à un rendez-vous avec la Responsable du Restaurant Scolaire ou de l'accueil périscolaire et l'adjoint au Maire, Responsable des Affaires Sociales pour évoquer les problèmes rencontrés. Au troisième avertissement, une sanction tendant à exclure provisoirement ou définitivement l'enfant pourra être prononcée.

La charte de vie est affichée à l'entrée du restaurant scolaire et jointe à chaque fiche de liaison.

Article 5 - Les objets et jeux personnels (MP3, jeux électroniques, cartes à échanger...) sont interdits au sein de l'accueil périscolaire. Au vu de notre projet pédagogique, nous souhaitons mettre en place un fonctionnement et des jeux favorisant le « vivre ensemble ».

Article 6 -

L'accueil périscolaire reçoit les enfants dans le Restaurant Scolaire, hors vacances scolaires, les lundis, mardis, jeudis et vendredis : le matin de 7h30 à 8h45 et le soir de 16h30 à 18h30

Article 6 -

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'au **Restaurant Scolaire** où ils sont accueillis par les animatrices communales.

Le soir, les animatrices ne confient les enfants qu'à leurs parents. Dans le cas contraire, les parents demandent par écrit que l'enfant soit confié à la personne dont ils précisent les noms, prénoms, adresse et n° de téléphone. L'enfant peut rentrer seul chez lui à condition d'avoir une autorisation écrite des deux parents lors du dépôt de dossier d'inscription en début d'année scolaire.

Article 7 -

Dans le cas où les parents d'un enfant sont absents à l'heure de la fermeture de l'accueil périscolaire, les animatrices, après avoir tentées de joindre les parents, font appel à la personne choisie par chaque parent en début d'année pour prendre en charge l'enfant.

Tout enfant pris en charge à la sortie de l'école par les animatrices de l'accueil périscolaire sera comptabilisé dans les effectifs et **donc le temps de présence sera facturé.**

Article 8 -

Les parents doivent reprendre leur enfant au plus tard à l'heure de fermeture. En cas de retard, un document spécifique sera rempli et signé par les animatrices et la personne venue chercher l'enfant. **Une pénalité de retard et par enfant sera facturée aux parents.** Une exclusion temporaire de 8 jours sera appliquée après le 3^{ème} retard. En cas de nouveau manquement au règlement, l'exclusion définitive pourra être prononcée.

Article 9 -

Un goûter est servi de 16h.45 à 17 h.10.

De 17h00 à 18h00, un animateur sportif communal propose des jeux sportifs sur la cour de l'école du petit prince. Les animatrices proposent des activités manuelles. Les enfants qui souhaitent jouer librement ont la possibilité de le faire sur la cour ou dans la salle. Les enfants qui souhaitent faire leurs devoirs peuvent s'installer dans la salle.

Article 10-

TARIFS :

Les prestations sont subventionnées par la Mutualité Sociale Agricole et par la Caisse d'Allocations Familiales, et à ce titre cette dernière nous demande d'instituer un barème de participation proportionnel aux revenus, c'est-à-dire suivant votre quotient familial.

A l'aide du document joint à la fin du dossier, nous vous demandons de bien vouloir indiquer votre numéro **d'allocataire** et votre quotient familial, ceux-ci sont inscrits sur l'avis d'information que vous avez reçu de la Caisse d'Allocations Familiales ou de la Mutualité Sociale Agricole.

Ces informations sont indispensables pour toute famille utilisatrice de l'accueil périscolaire.

A toutes fins utiles, nous vous signalons que les familles qui mettraient leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire et qui ne donneraient pas suite à ce courrier paieront plein tarif.

La tarification passe à la demi-heure de présence.

Quotients familiaux	0-700	701-900	901-1100	>1100
Accueil du matin et soir	0,50€	0,65€	0,80€	0,95€
Pénalité de retard	1,00€	1,30€	1,60€	1,90€

Une facture vous sera envoyée tous les mois.

Tout chèque devra être libellé à l'ordre du Trésor Public et envoyé à la Trésorerie de Trélazé.

Il est possible de régler votre facture par prélèvement automatique. Le prélèvement se fait le 15 du mois. Pour cela il convient de déposer en mairie l'autorisation de prélèvement ci-joint, **signée**, avec un relevé d'identité bancaire.

Fait à **MOZE SUR LOUET**, le 25 mars 2011

Le Maire
G. DOLBOIS