



ASSOCIATION
DE MARCENOD



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE

2023/2024

PORTABLE

07 67 28 54 29

1- Organisation des 24 heures d'enseignement (horaires des entrées et sorties)

		LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDRE DI
MATIN	Début	8h30	8h30	8h30	8h30
	Fin	11h45	11h45	11h45	11h45
APRES MIDI	Début	13h45	13h45	13h45	13h45
	Fin	16h30	16h30	16h30	16h30
Durée des journées		6h	6h	6h	6h
TOTAL		24h			

Rappel : les dispositions sont prises pour assurer l'accueil des élèves 10 minutes avant le début de la classe

2- Organisation de l'Accueil Périscolaire

		LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
MATIN	Début	7H00	7H00	7H00	7H00
	Fin	8H20	8H20	8H20	8H20
TEMPS DE MIDI SANS CANTINE	Début	11h45	11h45	11h45	11h45
	Fin	12h15	12h15	12h15	12h15
CANTINE	Début	11h45	11h45	11h45	11h45
	Fin	13h45	13h45	13h45	13h45
SOIR	Début	16h30	16h30	16h30	16h30
	Fin	18h30	18h30	18h30	18h30

A partir de la rentrée 2023, pour les inscriptions de votre enfant, nous allons utiliser un nouveau portail famille intitulé : MILLIBASE.NET

Nous ferons une petite présentation lors de la réunion de rentrée.

REGLEMENT INTERIEUR

Art 1 :

Cet accueil est habilité par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et vise à proposer un mode de garde de qualité tenant compte des contraintes horaires des parents tout en veillant à l'intérêt de l'enfant qui en retour devra accepter et respecter les règles de vie en collectivité.

C'est un **espace d'écoute, de socialisation, d'animations ludiques** permettant l'éveil de chaque enfant accueilli.

L'équipe d'animateur prend en compte les besoins éducatifs des enfants durant les différents temps d'accueil qui sont des temps d'épanouissement et de développement.

Il est organisé sous **la responsabilité administrative de la commune** et sous **la responsabilité éducative et pédagogique de l'équipe d'animation**. Sa mise en place s'effectue en accord avec le Conseil municipal, l'association Familles Rurales et l'équipe enseignante.

Chaque année, l'équipe met en place un projet pédagogique en concertation et en adéquation avec celui de l'Association. Ce projet doit s'inscrire dans la démarche qualité initiée par la CAF, la DDCS et la Fédération Familles Rurales. Celui-ci est assuré financièrement par un budget co-signé par la commune et l'AFR et co-financé par la CAF, la commune et les familles.

L'association est titulaire d'un contrat d'assurance « responsabilité civile » auprès de SMACL.

Art 2 :

L'association Familles Rurales est chargée de l'organisation du service et de la gestion financière de l'accueil périscolaire.

La direction et la coordination en sont assurées par Mme Alexandra THIZY.

L'adhésion à l'association Familles Rurales est obligatoire pour utiliser ce service.

Art 3 :

L'accueil fonctionne chaque jour d'ouverture de l'école.

Art 4 : Composition du dossier

Fiche de liaison pré -remplie ou fiche d'inscription pour les nouveaux élèves+ fiche sanitaire+ coupon d'acceptation du règlement intérieur (péri, clsh et cantine) + photocopies des vaccins + assurance extra-scolaire

Ce dossier doit être obligatoirement rendu avant la rentrée scolaire, même si votre (vos) enfant(s) n'est/ne sont pas amené(s) à fréquenter ce service.

Art. 5 : L'Accueil du matin

L'accueil des enfants se déroule dans la salle d'évolution de l'école.

L'accès se fait uniquement par le portail situé sur la route départementale. Un interphone est situé à l'entrée du portail afin de signaler votre arrivée.

Les enfants de moins de 6 ans doivent être obligatoirement accompagnés par les parents, frères ou sœurs jusqu'à la salle d'évolution de l'école. A partir de 6 ans, cet accompagnement reste recommandé.

A 8h20, les enfants regagnent la cour ou les salles de classes, surveillées par les enseignants.

Art.6 : L'accueil du soir

L'accueil des enfants se déroule dans la salle d'évolution de l'école.

Une collation est offerte aux enfants et une animation est proposée (activités manuelles, jeux sportifs et collectifs ? jeux de sociétés...).

Le départ des enfants se fait depuis la salle d'évolution. Les parents signalent leur arrivée grâce à l'interphone.

Les seuls enfants autorisés à repartir non accompagnés du périscolaire feront l'objet d'une autorisation parentale signalée en début d'année sur la fiche de liaison.

L'accueil périscolaire du soir est réservé aux enfants déjà présents en classe l'après-midi.

Art. 7 : Assurance

Les enfants doivent posséder l'assurance scolaire et extra-scolaire demandée en début d'année.

Art. 8 : Perte ou Vol

Toute responsabilité sera déclinée en cas de perte ou de vol dans les locaux pendant l'accueil.

Art. 9 : Le personnel d'encadrement

Qu'il soit associatif, intervenant extérieur, bénévoles ou personnel communal, il est placé sous la responsabilité de la directrice de l'Association.

Il propose aux enfants différentes activités éducatives et projets

Il se conforme aux règles de sécurité.

Il informe la directrice de tout fait marquant.

Art. 10 :

Il est interdit au personnel d'encadrement d'administrer des médicaments de quelque nature que ce soit sans ordonnance du médecin.

Art.11 : Coût du service

1. Adhésion annuelle à Familles Rurales

2. Le service périscolaire est payant et calculé en fonction du quotient familial.

L'accueil du soir est facturé à la demi-heure : toute demi-heure entamée est due.

Quotient familial	Accueil du matin (Forfait) 7h-8h20	Accueil du matin (Forfait) 8h-8h20	Accueil du midi (Forfait)	Accueil cantine (Forfait)	Accueil du soir à la demi-heure
0 à 450	0,58 €	0,50 €	0,48 €	0,50 €	0,48 €
451 à 699	0,78 €	0,50 €	0,68 €	0,50 €	0,68 €
700 à 1000	1,00 €	0,50 €	0,90 €	0,50 €	0,90 €
Plus de 1000	1,20 €	0,50 €	1,10 €	0,50 €	1,10 €

Afin de bénéficier d'un tarif en fonction de votre Quotient, merci de bien vouloir remettre un justificatif de quotient familial au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours lors de l'inscription de votre enfant à l'accueil.

Art. 12 : Facturation

1 facture mensuelle sera établie par famille

Celle-ci devra être réglée au plus tard le 10 de chaque mois.

Elle vous sera envoyée par mail en début de mois.

En cas de retard, une majoration de 10% sera appliquée sur la prochaine facture.

Les temps d'accueil seront à régler à l'AFR.

Sur la facture, apparaîtront les montants dus pour l'accueil périscolaire (matin, temps de midi sans cantine, forfait midi cantine et soir).

Le règlement peut se faire par chèque, en espèces ou par virement (RIB fourni avec le dossier)

Les CESU sont également acceptés mais le règlement doit correspondre au montant de la facture.

Lors de votre virement, pensez bien à noter votre NOM et le mois réglé.

Ces factures mensuelles serviront de justificatif pour votre déclaration d'impôt.

Art 13 : Fonctionnement moral

1. Les parents s'engagent à :

- ✓ Respecter le règlement intérieur. La signature apposée sur la fiche de liaison atteste de l'approbation du règlement.
- ✓ **Transmettre toute modification concernant la fiche de liaison et le quotient familial.**

2. Le personnel d'encadrement a autorité sur les enfants.

3. La violence verbale ou physique ne saurait être tolérée dans ces moments d'accueil.

Le matériel, les jeux, le mobilier et les locaux doivent être respectés. L'obéissance et le respect des adultes d'encadrement sont indispensables au bon fonctionnement des structures d'accueil.

En cas de manquement à ces règles élémentaires de vie en collectivité, de faits marquants ou répétés, les parents seront informés ou convoqués par la directrice.

Si la situation ne s'améliore pas, la mairie et les présidentes de l'association en seront informées et pourront prendre la décision d'exclure temporairement votre enfant.

4. Les locaux sont aménagés pour l'accueil périscolaire dans le respect de leur usage initial.

L'entretien des locaux est assuré par les employés municipaux.

Pour le bien-être de l'enfant, il est souhaitable qu'il ne fréquente pas l'amplitude horaire 7h-18h30 sans interruption.

Seules l'Association Familles Rurales et la Mairie sont autorisées à apporter des modifications au présent document.

Nos partenaires financiers

Le 05 Juin 2023

ASSOCIATION FAMILLES RURALES

Signature des Co-Présidentes

42140 MARCENOD

Tél. 04.77.20.05.05

SIRET 776 318 610 00016



ANNEXE 2

RAPPEL DES DISPOSITIONS LEGALES RELATIVES A L'AUTORITE PARENTALE

La situation parentale s'apprécie par rapport à l'exercice de l'autorité parentale. Elle est examinée dès l'inscription et est déterminante pour le Responsable d'Établissement dès lors qu'elle lui permet de savoir à qui doit être remis l'enfant.

En cas de changement dans l'exercice de l'autorité parentale, le détenteur de l'autorité parentale doit immédiatement le signaler par écrit et avec justificatifs.

Rappels des dispositions légales relatives à l'autorité parentale

Couples mariés

L'autorité parentale est exercée en commun (Article 372 du Code Civil) La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant ou le livret de famille en fait foi.

Couples divorcés ou en séparation de corps

L'autorité parentale est exercée en commun, sauf si une décision judiciaire l'attribue à un seul parent. La décision du Juge aux Affaires Familiales fait foi, elle fixe l'autorité parentale et les conditions de son exercice.

Parents non mariés

L'autorité parentale est exercée en commun si les parents ont reconnu leur enfant ensemble ou séparément dans la première année de sa naissance.

La copie intégrale de l'acte de naissance fait foi.

L'exercice partagé de l'autorité parentale peut aussi résulter d'une décision du Juge aux Affaires Familiales ou de la déclaration conjointe du père et de la mère devant le Greffier en Chef du Tribunal de Grande Instance.

Dans ce cas, la copie de la décision du Juge aux Affaires familiales ou de la déclaration conjointe devant le Tribunal de Grande Instance fait foi.

Filiation de l'enfant établie à l'égard d'un seul parent

Cette personne exerce l'autorité parentale. La copie intégrale de l'acte de naissance de l'enfant fait foi.

Décès de l'un des parents

Le parent survivant exerce l'autorité parentale. Il est demandé pour un couple marié la copie du livret de famille et pour un couple non marié, une copie de l'acte de naissance et de l'acte de décès du défunt.

Personnes autorisées à venir récupérer l'enfant

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le Responsable d'Établissement remet l'enfant à l'un ou l'autre parent, indifféremment. L'enfant est confié à la personne qui en a la garde juridique ou à ses délégués dûment mandatés par autorisation écrite, signée par les responsables légaux de l'enfant.

Si l'autorité parentale n'est fixée que pour un seul parent, le Responsable d'Établissement ne peut remettre l'enfant qu'au parent investi de l'autorité parentale, sauf autorisation écrite qu'il donne au bénéfice de l'autre, lors de l'admission. Cette autorisation est révocable à tout moment. En cas de résidence alternée, ordonnée à titre définitif ou provisoire par le juge, une copie de la décision du juge est remise au Responsable d'Établissement qui remet l'enfant au parent désigné selon le rythme fixé par le juge.

En cas de tutelle confiée à un tiers, l'enfant est remis à son tuteur légal. La décision du juge des tutelles doit être remise au Responsable d'Établissement.

L'enfant peut également être rendu à un tiers dès lors qu'il est mandaté par toutes les personnes exerçant l'autorité parentale (cf document ci-dessous)

Si le tiers mandaté est mineur et n'est pas soumis à la même autorité parentale que l'enfant accueilli par la structure, il convient de fournir une seconde attestation complétée par toutes les personnes exerçant l'autorité parentale sur le mineur.

Dans tous les cas, la personne souhaitant récupérer l'enfant sera en mesure de justifier son identité.

Lorsque la remise de l'enfant est susceptible de le mettre en danger, le responsable d'établissement peut la refuser. Il en informe les services compétents de la protection de l'enfance.