



# RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DE SAINT FIACRE SUR MAINE

## ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026

Responsable : Mme Manuela TURPIN

Mail : [periscostfiacre@gmail.com](mailto:periscostfiacre@gmail.com)

Tél : 02 51 25 52 81

### PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants inscrits à l'Ecole Publique du Chat perché de Saint Fiacre sur Maine. **Les enfants inscrits en pré petite section (PPS) ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.** La gestion de ce service est assurée par la Commune, représentée par le Maire pour répondre aux besoins de façon régulière ou occasionnelle.

Il est ouvert, durant les périodes scolaires, les lundi, mardi, jeudi et vendredi, aux heures d'ouverture suivantes :

- ✚ Le matin : 7h30 – 8h30
- ✚ Le soir : 16h30 - 18h45

**IMPORTANT : L'horaire de fermeture - 18h45 doit être impérativement respecté. Tout dépassement sera majoré de 3 €.**

### INSCRIPTION - RÉSERVATION - ANNULATION

#### INSCRIPTION

L'inscription administrative s'effectue via le Portail Famille BL Enfance, à l'aide d'un identifiant et d'un mot de passe. Pour une première connexion, merci de prendre contact avec la Mairie, pour créer un espace famille.

<https://portail.berger-levrault.fr/MairieSaintFiacreSurMaine44690/accueil>

Dans le cadre d'une réinscription, les informations seront à mettre à jour si nécessaire. De même, tout changement de situation en cours d'année doit être signalé et accompagné des pièces justificatives.

Le renouvellement des inscriptions n'est pas automatique, il doit être fait chaque année. L'inscription sera définitive à réception de tous les documents justificatifs.

Les réinscriptions pour l'année scolaire 2025-2026 auront lieu du **vendredi 13 juin au dimanche 13 juillet 2025.**

**Attention, pour les besoins d'accueil régulier, pensez à bien réserver vos créneaux dès l'inscription pour la valider.**

**Pour un accueil occasionnel, pensez à réserver vos créneaux au plus tôt.**

**IMPORTANT : Une majoration de 20 € par enfant sera appliquée en cas d'inscription hors délais excepté pour les nouvelles inscriptions en cours d'année.**

Pour les inscriptions hors délais, l'accès à l'inscription sur le Portail Famille n'étant plus possible passée la date du **13 juillet 2025**, il faudra prendre contact avec la mairie au 02 02 40 54 81 12 pour toute nouvelle inscription au service.

## RÉSERVATION, ANNULATION :

Afin d'assurer la sécurité et veiller au respect du nombre d'enfants accueillis :

Les réservations sont **obligatoires le matin comme le soir**. Les enfants non-inscrits le matin ne seront pas accueillis.

Elles peuvent être modifiées **via le Portail Famille comme suivant :**

- Le lundi avant 9h pour le mardi
- Le mardi avant 9h pour le jeudi
- Le jeudi avant 9h pour le vendredi
- Le vendredi avant 9h pour le lundi

Les présences occasionnelles seront acceptées dans la limite des places disponibles.

**Afin de permettre les accueils occasionnels dans les meilleures conditions (nombre de places limité), nous vous rappelons qu'il est indispensable de désinscrire vos enfants si vous n'avez plus besoin d'un créneau d'accueil régulier.**

## CAPACITÉ D'ACCUEIL

Lorsque la capacité d'accueil maximale ou le taux d'encadrement est atteint, aucune nouvelle réservation ne pourra être acceptée.

Dans l'intérêt de tous, tout changement ou toute annulation est à renseigner via le Portail Famille dans les meilleurs délais de façon à satisfaire des familles sur liste d'attente.

## GESTION DES ABSENCES

En cas d'imprévu de dernière minute, il est impératif de prévenir la responsable, Mme Manuela TURPIN, aux horaires d'ouverture, laisser un message sur le répondeur au 02 51 25 52 81 ou par mail sur [periscostfiacre@gmail.com](mailto:periscostfiacre@gmail.com)

### ABSENCE SIGNALÉE LE JOUR MÊME

Les deux 1<sup>er</sup> quarts d'heure ainsi que le goûter seront facturés.

### ABSENCE NON SIGNALÉE

Le créneau complet sera facturé, soit de 7h30 à 8h30 et/ou de 16h30 à 18h30 ainsi que le goûter.

### ABSENCE DE PLUSIEURS JOURS

La réservation doit être annulée sur le Portail Famille afin de ne plus être facturée.

### AU BOUT DE 3 ABSENCES NON SIGNALÉES

La commune se réserve le droit de ne plus donner accès au service périscolaire.

## ALLERGIES ET PROTOCOLE D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI)

Toute allergie alimentaire doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

L'accueil au périscolaire d'un enfant ayant des allergies alimentaires n'est possible qu'après la signature au préalable du PAI, rédigé en collaboration entre le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (Directrice de l'école, responsable de l'accueil périscolaire et élu).

Les parents des enfants concernés doivent fournir un goûter pour l'enfant. Le goûter ne sera alors pas facturé.

## ARRIVÉES ET DÉPARTS DES ENFANTS

L'enfant devra arriver et partir de l'accueil périscolaire accompagné d'un de ses parents, ou d'une autre personne désignée, par écrit, par l'un d'eux.

Afin de garantir le bon déroulement des activités et d'assurer la sécurité de tous les enfants, nous vous remercions de bien vouloir quitter l'enceinte du périscolaire rapidement.

Nous vous rappelons que **pour des raisons de sécurité, seuls les adultes sont autorisés à actionner l'ouverture ou la fermeture du portail.**

Les enfants non-inscrits à l'accueil du soir, et que les parents ne sont pas venus chercher à l'heure de la sortie de l'école, seront dirigés systématiquement au périscolaire. Le temps d'accueil et le goûter seront facturés.

En cas d'imprévu de dernière minute des parents pour récupérer leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire au-delà de 18h45, il est impératif de prévenir la responsable, Mme Manuela TURPIN au 02 51 25 52 82 au plus tôt.

Le goûter étant un service obligatoire dès lors que l'enfant est inscrit à l'accueil périscolaire, **le départ du périscolaire n'est possible qu'à partir de 17h.**

## TARIFICATION ET FACTURATION

### TARIFICATION

Le tarif au  $\frac{1}{4}$  d'heure est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Les tarifs pour l'année scolaire 2025-2026 sont les suivants :

TARIFS TAUX D'EFFORT			
Activités	Tarif minimum (tarif plancher)	Tarif maximum (tarif plafond)	Taux d'effort appliqué
Accueil périscolaire (1/4 d'heure)	0.45 €	1.11 €	0.053 %
TARIF FIXE			
Goûter	0.59 €		

Exemple de calculs (le tarif du goûter **obligatoire facturé à prix coutant** de 0.59 € est à rajouter à chaque soir de présence de l'enfant) :

### Situation n°1 :

J'ai un QF de 796 €.

- $\frac{1}{4}$  h de périscolaire me revient à 0.45 €
  - $796 \times 0.053\% = 0.42$  € → application automatique du tarif plancher

### Situation n°2 :

J'ai un QF de 1050 €.

- $\frac{1}{4}$  h de périscolaire me revient à 0.56 €
  - $1050 \times 0.053\% = 0.56$  €

### Situation n°3 :

J'ai un QF de 1386 €.

- $\frac{1}{4}$  h de périscolaire me revient à 0.73 €
  - $1386 \times 0.053\% = 0.73$  €

### Situation n°4 :

J'ai un QF de 2242 €.

- $\frac{1}{4}$  h de périscolaire me revient à 1.11 €
  - $2242 \times 0.053\% = 1.19$  € → application automatique du tarif plafond

### Situation n°5 :

Je ne souhaite pas communiquer mon QF.

Le tarif plafond me sera appliqué automatiquement

**Tout  $\frac{1}{4}$  d'heure commencé est dû.**

## **FACTURATION**

Les activités périscolaires sont facturées au début du mois suivant aux familles. Il appartient à chaque usager de vérifier, dès la 1<sup>ère</sup> facturation, si le tarif appliqué correspond bien au quotient familial précisé sur l'attestation CAF qu'il a fournie. Toute réclamation est à formuler par écrit à la mairie dans les 15 jours suivant l'émission de la facture.

## **MODALITÉS DE RÈGLEMENT**

Le règlement des factures est possible :

- **En numéraire ou par chèque** auprès de la Trésorerie, après réception de l'avis de paiement. Les chèques doivent être libellés à l'ordre du SGC (Service de Gestion Comptable).
- **Par prélèvement automatique** (dans ce cas joindre un RIB ou RIP et un mandat de prélèvement SEPA).
- **Par CESU** (chèque emploi service universel).

*NB : La Trésorerie n'accepte pas de titre de recette en-dessous de 5 €. Ainsi, si un enfant est présent à l'accueil périscolaire pour un montant inférieur à 5 €, la régularisation se fera les mois suivants jusqu'à la fin de l'année scolaire.*

## **ASSURANCES / RESPONSABILITÉ**

La Commune a souscrit une assurance et engage sa responsabilité le matin et le soir lorsque les enfants sont présents à l'accueil périscolaire (**dans les limites de garanties souscrites auprès de l'assurance, consultables en Mairie**).

La Commune **dégage** toute responsabilité en cas de perte ou de détérioration d'objets personnels apportés par les enfants.

## **RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)**

- Les données collectées lors de l'inscription ou utilisées pour la facturation ou l'encaissement sont obligatoires pour l'utilisation du service.
- Elles sont uniquement destinées à nos services internes.
- Vous disposez d'un droit d'accès et pouvez demander la rectification ou la suppression si vous n'êtes plus usager du service en faisant une demande auprès de la Mairie.

**Le non-respect du présent règlement peut amener l'exclusion de la famille concernée.**

---

**J'atteste avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement et m'engage à le respecter.**

**À :**

**Le :**

**Nom :**

**Signature :**