

RÈGLEMENT INTÉRIEUR de l'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE à partir de 2026-2027

L'accueil périscolaire, organisé après les cours de 16h00 à 18h00 par la Commune de Notre-Dame de Bellecombe, permet de répondre aux besoins des parents qui travaillent après 16h00 et d'accueillir, d'encadrer et de sécuriser les enfants dans un lieu d'échanges et de vie en attendant leurs parents. Il est assuré dès la rentrée de septembre, les lundis, mardis, jeudis et vendredis (hors vacances scolaires) et jusqu'à l'avant-dernier jour d'école de l'année scolaire.

Compte tenu de l'augmentation des effectifs, l'inscription annuelle de quatre jours par semaine n'est plus obligatoire.

Si les effectifs diminuent, cette obligation pourra être rétablie afin de maintenir le service.

INSCRIPTIONS :

Le périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés à l'école primaire du Bourjaillet et ne constitue pas un service obligatoire.

Pour valider l'inscription, les parents doivent fournir, en juillet avant chaque nouvelle année scolaire :

- Le formulaire d'inscription ;
- La fiche sanitaire et la copie des pages vaccinations du carnet de santé ;
- Le présent règlement intérieur, approuvé et signé ;
- L'attestation d'assurance scolaire ("individuelle corporelle" et "responsabilité civile") ;
- La liste des personnes autorisées à récupérer l'enfant à la sortie du périscolaire ;
- Et, le cas échéant, l'autorisation de sortie seul à la fin du périscolaire.

Les inscriptions sont accordées prioritairement aux enfants dont les parents travaillent et par ordre d'arrivée du dossier complet, dans la limite de la capacité d'accueil. Les nouveaux enfants arrivant en cours d'année seront acceptés en fonction des places disponibles.

Toute modification (inscription ou annulation) doit être effectuée par écrit/e-mail avant la séance afin d'en informer le personnel. Toute séance réservée sera due, à l'exception d'une absence exceptionnelle (maladie, raison familiale, etc.) : une déduction ne pourra être appliquée qu'à partir du 3^{ème} jour suivant votre avertissement, impérativement par écrit et sur justificatif.

La famille s'engage à respecter cette inscription durant l'année scolaire.

FONCTIONNEMENT :

Les enfants sont pris en charge dès la fin des cours à 16h et jusqu'à 18h, dans la cour d'école par beau temps ou dans la salle périscolaire. Un temps calme pour le goûter est d'abord proposé aux enfants, puis ils ont accès librement à différents jeux et activités. **Le goûter est à la charge des parents.**

Le périscolaire ne rentre pas en compte avec l'aide personnalisée organisée par l'enseignante.

DÉPART DES ENFANTS :

Les enfants seront remis exclusivement aux parents et aux personnes autorisées inscrites sur la fiche du dossier d'inscription.

Les parents ou les personnes habilitées à récupérer l'enfant doivent se présenter à l'interphone afin que l'agent puisse ouvrir le portail à distance. L'accès à l'école se fait ensuite par un digicode dont le **code confidentiel et régulièrement modifié, est communiqué uniquement aux responsables légaux**, qui s'engagent à ne pas le transmettre à des tiers autres que les personnes autorisées.

Tout retard après 18h00 entraînera une pénalité de 10 € par enfant et par séance.

PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ – ALLERGIES ALIMENTAIRES :

Les familles dont l'enfant présente une allergie ou une intolérance alimentaire doivent obligatoirement le signaler lors de l'inscription sur la fiche sanitaire.

Selon la nature de l'allergie, la Commune pourra demander la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) accompagné des documents médicaux nécessaires.

Les médicaments et ordonnances nécessaires doivent être fournis par les responsables légaux et maintenus en validité pendant toute la durée de l'accueil. En l'absence des documents médicaux, traitements ou informations nécessaires, la Commune pourra suspendre temporairement l'accueil de l'enfant jusqu'à régularisation de la situation.

TARIFS :

Le Conseil Municipal fixe les tarifs par délibération avant chaque rentrée scolaire de septembre.

Les tarifs sont valables pendant l'année scolaire.

PAIEMENT :

La facturation est établie le 10 du mois courant afin de procéder aux prélèvements des familles qui le souhaitent, selon le calendrier convenu.

L'avis des sommes à payer est envoyé au domicile du responsable légal payeur par le Service de Gestion Comptable (148 rue Jean-Baptiste Mathias 73200 Albertville). Il est également consultable sur l'espace Finances Publiques « impots.gouv.fr ». Le règlement s'effectuera dès sa réception par prélèvement automatique ou par virement sur le site « payfip.gouv.fr ».

La facturation du mois de juillet est groupée avec celle de juin, les modifications devront donc être communiquées avant le 10 juin. Passé cette date, aucune inscription ne sera possible et aucun remboursement ne sera effectué en cas d'annulation.

En cas d'impayés ou de récidive de non-paiement, l'accueil de l'enfant au périscolaire pourra être remis en cause.

RÈGLES DE VIE À RESPECTER :

En toutes circonstances, le personnel encadrant et la municipalité prennent toutes les mesures nécessaires à la sécurité des enfants. Les locaux, le mobilier et les espaces mis à la disposition des enfants appartiennent à la Commune.

Le temps du périscolaire est un moment calme et le personnel veille au respect des règles de vie en communauté. Toute dégradation effectuée par l'enfant entraînera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Le manquement aux règles de savoir-vivre et de respect (insolence, violence, irrespect, etc.) à l'égard du personnel d'encadrement, des autres enfants, du matériel ou des locaux fera l'objet d'un premier avertissement verbal adressé à l'enfant et à ses parents. Au second avertissement, la famille recevra un courrier émanant de la mairie. En cas de récidive, les parents et l'enfant seront reçus en mairie. L'enfant pourra être exclu temporairement du périscolaire sur décision du maire ou de son délégué aux affaires scolaires. Si les problèmes persistent, l'enfant pourra être exclu définitivement.

SIGNATURES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Les parents prendront connaissance du présent règlement intérieur et le signeront en portant la mention « lu et approuvé ». Ils devront en donner lecture à leurs enfants et s'assurer qu'ils l'ont bien compris.

Fait à Notre-Dame de Bellecombe, le 21 septembre 2026.

*Signatures des responsables légaux
précédées de la mention « lu et approuvé »*

Le maire,

Mme Catherine QUITTET

