

# RÈGLEMENT

## ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est un service municipal dont le but est d'aider les parents à concilier leurs obligations familiales et professionnelles.

### 1. ADMISSION - INSCRIPTION

**La municipalité, dans la mesure où elle considère que la journée de l'enfant doit rester dans des limites compatibles avec son équilibre et son épanouissement, préconise que le temps d'accueil ne doit pas excéder 7h30 de fréquentation maximum par semaine.**

**Il est recommandé que la fréquentation quotidienne de l'enfant ne dépasse pas une heure et demie.**

La fiche d'inscription «éTAPes - Accueil périscolaire» est à retirer et à retourner au service Enfance-Jeunesse ou à l'espace éducatif de votre enfant.

### 2. LIEUX ET HORAIRES DES ACCUEILS

#### Lieux

**Chateaubriand élémentaire** : salle du Général de Gaulle

**Chateaubriand maternelle** : salle polyvalente

06 12 75 45 44 - espaceeducatifchateaubriand@ville-bouguenais.fr

**Fougan de Mer élémentaire** : salle art plastique

**Fougan de Mer maternelle** : salle périscolaire

06 12 75 00 82 - espaceeducatiffougan@ville-bouguenais.fr

**Croix-Jeannette** : salle périscolaire école élémentaire

06 12 75 30 74 - espaceeducatifcroixjeannette@ville-bouguenais.fr

**Jean Zay** : salle polyvalente école élémentaire

06 12 75 30 49 - espaceeducatifjeanzay@ville-bouguenais.fr

**Urbain le Verrier** : salle de l'amicale laïque des Couëts

06 03 11 76 65 - espaceeducatifulv@ville-bouguenais.fr

**Françoise Dolto** - salle périscolaire

06 37 67 69 23 - espaceeducatifdolto@ville-bouguenais.fr

**Célestin Freinet** : salle périscolaire

06 12 75 10 24 - espaceeducatifcelestinfreinet@ville-bouguenais.fr

#### Horaires

**Matin (du lundi au vendredi)** : accueil à partir de 7h30. **Soir (lundi, mardi, jeudi et vendredi)** : accueil jusqu'à 18h30.

**Mercredi midi** : accueil jusqu'à 12h30.

### 3. MODALITES D'ACCUEIL

#### **Accueil ponctuel**

Les enfants pourront être accueillis à titre occasionnel, à condition d'être préalablement inscrits en mairie.

L'accueil ponctuel doit être signalé **si possible 48 heures à l'avance et en tout état de cause au minimum 24 heures avant la date de présence prévue** à l'Espace Educatif par téléphone ou par mail ou via l'Espace Famille. L'accueil peut être refusé si aucune place ne se trouve disponible.

#### **Accueil régulier**

Les enfants pourront être accueillis d'après un planning de référence donné au service Enfance-Jeunesse au moment de l'inscription de l'enfant. Toute modification de ce planning en cours d'année devra être signalée par écrit auprès du service Enfance-Jeunesse.

**ATTENTION : toute présence prévue (selon le planning donné par la famille ou inscription occasionnelle) et non honorée sera facturée.** Pensez à signaler à l'Espace Educatif les absences occasionnelles 48 heures à l'avance ou via votre Espace Famille.

D'autre part, les enseignants ou les ATSEM ne sont pas responsable des plannings périscolaires.

#### **L'accueil des très jeunes enfants** (moins de trois ans)

Les enfants de moins de trois ans ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

### 4. MODALITES D'ARRIVEE ET DE DEPART

**Le matin** : les parents doivent accompagner leur enfant jusque dans la salle du lieu d'accueil.

**Le mercredi midi** : les parents doivent venir chercher leur enfant dans la salle, au plus tard à 12h30

Les enfants inscrits à l'accueil de loisirs du mercredi seront pris en charge à la sortie de la classe et seront acheminés vers les lieux d'accueil (école Jean Zay pour les maternelles, Ville au Denis pour les élémentaires) où ils déjeuneront.

Les enfants inscrits à l'ALSH du mercredi avec repas ne doivent pas être inscrits à l'accueil périscolaire du mercredi midi.

**Le soir** : les parents doivent venir chercher leur enfant dans la salle du lieu d'accueil, au plus tard à 18h30.

En cas de retards répétés des parents, l'enfant pourra être radié des listes.

En cas d'impossibilité de joindre un parent ou une tierce personne autorisée et sans solution au-delà de 20h00, les services compétents seront contactés pour la prise en charge de l'enfant.

Dans le cadre d'une prise en charge par un tiers (assistante maternelle, grands-parents, grands frères ou soeurs...), les parents devront le spécifier sur la fiche de renseignements ou le signaler par écrit.

Les modalités d'accompagnement des enfants de l'accueil vers l'école le matin et de l'école vers le lieu d'accueil le soir, sont gérées par la ville en fonction de la configuration des lieux.

## **5. TARIFS**

Les tarifs des accueils périscolaires sont votés par le conseil municipal et sont fixés en fonction du quotient familial calculé selon le règlement de la Caisse Nationale d'Allocations familiales. Les non allocataires CAF doivent se rapprocher du service Enfance-Jeunesse pour faire calculer leur quotient familial. En cas d'omission ou de refus de communication de cette information, le tarif le plus élevé est alors appliqué. En cas de modification de la situation (composition de la famille, ressources...), il appartient à la famille de le signaler au service concerné pour procéder à un nouveau calcul du quotient familial et à l'application d'un nouveau tarif le cas échéant.

## **6. MODALITES DE PAIEMENT**

L'enfant qui fréquente l'accueil périscolaire doit être muni d'une carte magnétique pour valider sa présence. Il appartient aux parents de vérifier que le compte est dûment approvisionné. Il est possible d'approvisionner le compte :

⇒ par chèques – espèces – chèques CESU \* :

- directement au service Enfance-Jeunesse en mairie principale (du mardi au vendredi),  
ou à la mairie annexe des Couëts (du lundi au jeudi)

- par correspondance en envoyant le règlement par le biais du coupon « approvisionnement comptes famille » disponible en mairie ou téléchargeable sur le site Internet de la ville

⇒ par paiement en ligne sur le site de la commune ([www.ville-bouguenais.fr](http://www.ville-bouguenais.fr)) espace famille (code famille et mot de passe disponibles au service Enfance-Jeunesse ou Restauration)

**Attention** : toute dette envers la Ville pourrait entraîner l'interdiction d'accès à l'accueil périscolaire

Pour toute réclamation, vous disposez d'un délais de trois mois à partir de la date de la facturation litigieuse pour contester.

\* Pour information, les versements par chèques CESU ne peuvent faire l'objet d'aucun remboursement

## **7. CONDITIONS D'ACCUEIL**

La ville recrute le personnel communal chargé de l'encadrement de ce service. Elle prend en outre les mesures, de nature à assurer un accueil de qualité (mise à disposition de jeux, de livres...).

En cas de force majeure ou au vu de la fréquentation de tel ou tel site, la ville pourra décider de suspendre ou de modifier l'organisation de l'accueil. Cette mesure ne pourra prendre effet qu'au début de chaque trimestre. Les parents devront être informés un mois au moins avant l'application de cette décision.

En cas de modification d'organisation, le présent règlement intérieur fera l'objet d'un avenant et communiqué aux familles.

*Le présent règlement est à conserver par la famille. Celle-ci notifie sur la fiche d'inscription «ÉTAPes – accueil périscolaire» en avoir pris connaissance et en accepter les termes.*