



# PERI'S COOL

## REGLEMENT

**2018 / 2019**

**De l'accueil périscolaire du lundi au vendredi**  
**Mercredis éducatifs**

**Situé 12 rue d'Alsace Lorraine et Rue du Colombier à Solgne**

**Les jours de classe :**

**Matin : 7 h 30 à 8 h 30 - Midi : 12 h à 14 h - Après-midi : 16 h 30 à 18 h 30**

**Mercredi : (respecter les horaires d'arrivée et de départ)**

**Demi-journée matinée ou après-midi : de 7 h 30 à 12 h 30 OU 13 h 30 à 18 h 30 avec goûter**

**Mercredi repas : 12 h 30 - 13 h 30**

**Ou à la journée, repas et goûter inclus 7 h 30 - 18 h 30**

**Pour accéder aux activités et repas → l'inscription est obligatoire.**  
**L'accès sera refusé aux personnes ne s'étant pas acquittées des factures**

Celle-ci entraîne l'acceptation pleine et entière du présent règlement et des prérogatives qui y sont rattachées. Elle est valable pour la durée de l'année scolaire concernée et devra impérativement être renouvelée chaque année scolaire. Elle s'effectue durant les périodes annoncées par le service périscolaire, dans la limite des places disponibles.

Les inscriptions ponctuelles pour la cantine doivent nous parvenir impérativement le mardi pour la semaine suivante.

Merci de réserver les repas ponctuels par mail ainsi que les places de garderie en veillant à respecter le délai indiqué. Vous devrez impérativement attendre la confirmation par retour pour la validation de votre réservation.

**Adresse : [periscolaire@solgne.fr](mailto:periscolaire@solgne.fr).**

Attention, les inscriptions ne peuvent pas se faire par téléphone.

**Equipe encadrante :**

**LASSARD DENIS - BEAUREGARD JOËLLE**

**Les animateurs : CLAUSSE SYLVIE - GALMAN VICKY - RODAK ALEXIA - SEMENZI SEVERINE –**  
**TUAKLI OLIVIER**

**Tél. : [03 87 39 38 35](tel:0387393835) – [06 80 55 98 84](tel:0680559884)**

# REGLEMENT INTERIEUR

## ACCUEIL PERISCOLAIRE et EXTRASCOLAIRE SOLGNE PERI'S COOL \*\*\*\*\*



Déclaration DDJS n° 0570481CL000118

### I. Structure

L'objectif de l'accueil périscolaire est de :

- ✚ Répondre aux besoins des familles,
- ✚ Participer à l'éveil culturel et environnemental des enfants,
- ✚ Développer des loisirs en proposant des activités adaptées, encadrées par un personnel qualifié dans le cadre des loisirs agréés par la DDJS et la PMI.

La structure fonctionne grâce aux partenaires :

- ✚ Caisse d'Allocations Familiales,
- ✚ ASP,
- ✚ L'Académie de Nancy-Metz, Direction Départementale de l'Education Nationale Moselle,
- ✚ Préfecture de la Moselle, DDCS / DDJS,
- ✚ La PMI,
- ✚ Communes de Solgne et du regroupement pédagogique.

### II. Les bénéficiaires

L'accueil périscolaire est réservé aux enfants du regroupement de Solgne, scolarisés en maternelle et primaire dès 3 ans révolus. **En cas de dérogation de secteur, merci de fournir une copie de la dérogation.**

### III. Inscriptions

Vos enfants peuvent être inscrits à l'année ou à la semaine selon vos besoins. Tout enfant dont le dossier est incomplet ne pourra faire l'objet d'une inscription. Le dossier doit faire apparaître clairement le nom et l'adresse de la personne destinataire des avis de paiement. En cas de changement de la situation professionnelle du père ou de la

mère en cours d'année, veuillez en avvertir la direction de l'accueil périscolaire ainsi que le CCAS.

L'inscription à l'accueil périscolaire vaut acceptation du présent règlement intérieur.

L'inscription se fait au CCAS de Solgne à la mairie (03.87.57.62.94).

**Pour être recevable, le dossier d'inscription doit être complet. Merci de nous fournir le formulaire d'inscription et vous munir :**

➤ **des pièces obligatoires :**

- Photo de l'enfant,
- Fiche sanitaire de liaison dûment complétée,
- Attestation d'assurance extra-scolaire,
- Numéro allocataire CAF, MSA, justificatif de l'aide aux temps libres,
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition, à adresser au plus tard en septembre,
- Demande de prélèvement automatique + RIB,
- Attestation de garde de l'enfant en cas de divorce (décision du tribunal),
- Dérogation de secteur.

**La famille doit être à jour de tout paiement au regard des services périscolaires.**

Le service périscolaire comprend l'encadrement (y compris l'accompagnement et les déplacements entre l'accueil périscolaire et les écoles), les animations et activités proposées dans le projet pédagogique, le déjeuner et ou le goûter, y compris l'accompagnement autour du repas : hygiène, comportement, détente, service, etc.).

### **Fonctionnement**

Il est rappelé que le périscolaire est indépendant de l'école. Il est indispensable de prévenir le directeur de l'accueil périscolaire de toute absence. **A défaut, la prestation d'accueil prévue est facturée.**

En cas de grève des transports – intempéries – absence d'un instituteur : les repas non pris par vos enfants seront dus, ainsi que les heures de garderie.

En cas de maladie de votre enfant (absence) :

- En cas de maladie décelée le matin même, veuillez prévenir le périscolaire rapidement. Le repas reste toutefois dû ainsi que les heures de garderie.
- Les repas et garderie ne vous seront décomptés qu'à partir du 2ème jour effectif d'absence de l'école sur présentation d'un certificat de maladie adressé dans les

CCAS de Solgne - 5 Place du 18 Novembre - 57420 SOLGNE - 03 87 57 62 94 - [solgne.ccas@orange.fr](mailto:solgne.ccas@orange.fr)

La loi n°78/17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites sur ce formulaire et garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la mairie.

48 h à la mairie ou garderie. Veuillez nous préciser la date à laquelle l'enfant fréquentera à nouveau l'accueil.

La structure périscolaire fonctionnera tous les jours d'école.

En cas d'absence d'un enseignant, le périscolaire n'est pas habilité à prendre en charge les enfants pendant le temps scolaire.

Les inscriptions à l'accueil du périscolaire et à la cantine devront se faire comme indiqué au paragraphe III. N'oubliez pas d'en informer également l'école et la maternelle pour que tous les adultes encadrants aient la même information.

Les repas seront pris au restaurant scolaire, situé à la salle du Colombier. Si votre enfant va au périscolaire du soir, nous vous demandons de penser à son goûter qui devra être protégé dans une boîte hermétique et porter son nom.

Les enfants goûteront tous ensemble entre 16 h 30 et 16 h 45. Les goûters sont à la charge des parents. Les bonbons sont proscrits !

Les parents de l'enfant ayant des intolérances à certains aliments devront fournir un certificat médical, en particulier si l'enfant suit un régime alimentaire particulier prescrit par son médecin ou s'il présente une allergie constatée compatible avec la collectivité. Un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés. Aucun enfant allergique ne pourra être pris en charge par le service de la restauration scolaire sans PAI validé par l'ensemble des personnes concernées.

La trousse de secours de l'enfant allergique doit être disponible, complète et composée de produits dont la date de conservation est en cours de validité.

D'autre part, si tel est le cas, tout régime alimentaire spécifique et toute allergie devront être signalés.

Les parents ou la personne autorisée veilleront à confier et à prendre l'enfant aux heures et lieux prévus à l'inscription.

Les enfants autorisés par écrit, pourront rentrer seuls le soir.

Les autres enfants rentreront avec la personne autorisée qui viendra les chercher au périscolaire à 18 h 30 au plus tard. L'équipe d'encadrement et la commune ne sont plus responsables de votre enfant dès son départ de l'accueil.

Les mercredis, l'équipe vous demande de respecter les horaires d'arrivée et de départ. D'autre part, nous vous précisons qu'en cas de sortie scolaire, ou en cas d'activité culturelle ou sportive après l'heure habituelle des sorties de classe, le périscolaire ne prendra en charge que les enfants inscrits au service et déposés dans la structure du périscolaire par un enseignant.

Tout incident ou fait survenu avant la venue à l'accueil de loisirs pouvant avoir des répercussions sur l'enfant (chute, accident...) devra être signalé à l'équipe d'animation lors de sa prise en charge.

De manière à éviter les pertes et les confusions, les vêtements de l'enfant seront marqués du nom complet.

#### **Fréquentation régulière de la structure :**

Priorité sera donnée aux enfants dont les parents s'engagent à une fréquentation régulière (présence quotidienne ou régulière pour d'autres jours) de la structure.

#### **Fréquentation ponctuelle de la structure :**

Dans la limite des places disponibles, l'inscription se fera le mardi pour la semaine suivante.

Toute modification du planning de présence de l'enfant doit être signalée par écrit au plus tard le MARDI pour la semaine suivante, auprès du service d'accueil périscolaire.

#### **IV. Tarifs**

Les tarifs ont été votés par délibération n° 2018/006 – 7.10 du 5/06/2018 du Conseil d'Administration du CCAS. Ils sont applicables à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2018.

Dégrèvement de 5 % pour le deuxième enfant, de 10 % pour le 3<sup>ème</sup> et suivants.

##### **Les tarifs du périscolaire (matin, soir) \***

A l'heure	Quotient familial				
	1 à 292	293 à 583	584 à 1 600	1601 à 4 000	> 4 001
Enfant du SIVOM	1,50 €	1,60 €	1,70 €	1,80 €	2,00 €
Enfant hors SIVOM	1,60 €	1,70 €	1,80 €	1,90 €	2,10 €

##### **Les tarifs de midi (lundi, mardi, jeudi et vendredi) de 12 h à 14 h \***

Forfait	Quotient familial				
	1 à 292	293 à 583	584 à 1 600	1601 à 4 000	> 4 001
Enfant du SIVOM	7,60 €	8,00 €	8,30 €	8,60 €	9,10 €
Enfant hors SIVOM	8,00 €	8,40 €	8,70 €	9,00 €	9,50 €

##### **Les tarifs du mercredi midi (12 h 30 - 13 h 30) \***

	Quotient familial				
	1 à 292	293 à 583	584 à 1 600	1601 à 4 000	> 4 001
Enfant du SIVOM	6,00 €	6,10 €	6,20 €	6,30 €	6,40 €
Enfant hors SIVOM	6,10 €	6,20 €	6,30 €	6,40 €	6,50 €

**Mercredi matinée (sans repas) accueil 7 h 30 / 9 h et jusqu'à 12 h 30 \***

**Mercredi après-midi (sans repas) de 13 h 30 à 18 h 30 avec goûter \***

Forfait	Quotient familial				
	1 à 292	293 à 583	584 à 1 600	1601 à 4 000	> 4 001
Enfant du SIVOM	9,00 €	10,00 €	11,00 €	12,00 €	13,00 €
Enfant hors SIVOM	10,00 €	11,00 €	12,00 €	13,00 €	14,00 €

**Mercredi journée de 7 h 30 à 18 h 30 \***

Forfait	Quotient familial				
	1 à 292	293 à 583	584 à 1 600	1601 à 4 000	> 4 001
Enfant du SIVOM	16,00 €	17,00 €	18,00 €	19,00 €	20,00 €
Enfant hors SIVOM	17,00 €	18,00 €	19,00 €	20,00 €	21,00 €

Les tarifs dépendent de votre quotient familial. Ce quotient est calculé comme suit :  
**Revenu imposable / nombre de parts / 12**

Dans l'hypothèse où au moins un des parents travaille à l'étranger, le revenu total mondial sera pris en compte pour le quotient familial.

**Pour les mercredis, respecter les horaires de réservation.  
Pénalité de 5 € par heure dépassée !**

### **Factures**

Vous avez inscrit votre enfant, vous bénéficiez donc d'un service donnant lieu à une facture qui vous est adressée chaque mois via la Trésorerie de Verny, 5 b rue de la Mairie, 57420 Verny.

**Vous devez donc effectuer le paiement des sommes dues dans les 10 jours qui suivent le reçu d'avis à payer.**

**ATTENTION :** toute facture non réglée au bout de 20 jours fera l'objet d'une demande de mise en recouvrement auprès du Trésor Public de Verny. En outre, passé ce délai ou si les incidents de paiement sont trop fréquents, la commune se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant au service Périscolaire pour l'année en cours. Elle se réserve le droit par ailleurs de ne pas accepter l'enfant pour l'année scolaire suivante.

La famille en sera alors avisée par lettre recommandée sur simple constatation du défaut de paiement.

**Tout repas non décommandé mardi pour la semaine suivante sera facturé, ainsi que les heures de garderie.**

**Veillez également noter que toute heure commencée est due.**

## **Absences**

Les absences pour sorties organisées par l'école seront systématiquement décomptées.

En cas d'absence de l'enfant, les parents s'engagent à prévenir la structure d'accueil ainsi que l'école le plus rapidement possible.

## **Sécurité - Assurance**

Toutes les activités de l'enfant doivent être couvertes soit par une assurance personnelle soit par une assurance scolaire comprenant l'option relative aux activités extra-scolaires. (Document demandé à l'inscription)

## **Relations et disciplines**

### ➤ Personne responsable du centre

La personne responsable est chargée du bon fonctionnement de l'accueil, elle veillera à la réalisation du projet pédagogique et se tiendra à l'écoute des parents. Tous les problèmes de dysfonctionnement de l'accueil sont à signaler à la personne responsable qui prendra les dispositions nécessaires.

### ➤ Respect du règlement

L'enfant respectera les locaux et le personnel. Il n'apportera aucun objet précieux ou dangereux. Le personnel ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (convocation, paiement de la détérioration, avertissement, exclusion).

Chaque enfant devra respecter les locaux et le matériel (casse ou dégradation), respecter les autres (ne pas taper, hurler, courir autour de la table), être poli.

### ➤ Les devoirs scolaires

L'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois ce dernier pourra les effectuer seul dans un endroit calme, sous la surveillance et non le contrôle d'un animateur.

### ➤ Dispositions médicales

Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle ...) ne sont pas admis à l'accueil. Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à prendre seuls eux même des médicaments. En cas de nécessité absolue, dûment constatée par une ordonnance médicale, la responsable de la garderie pourra donner les remèdes prescrits. L'emballage des médicaments portera très lisiblement le nom de l'enfant. Les remèdes ne peuvent être administrés aux enfants que sous la responsabilité des parents. Les médicaments et les ordonnances seront remis en mains propres par les parents à la personne responsable de l'accueil.

### ➤ Lieux de rendez vous

Dès la fin de la classe, les enfants de l'élémentaire doivent se présenter à la personne chargée de l'accueil dans le cas contraire, il sera considéré comme absent et l'équipe d'encadrement et la commune ne seront pas tenues responsables.







Pour la maternelle, une personne de l'équipe d'animation ira prendre en charge l'enfant en classe ou au bus. Pensez à toujours prévenir l'enseignant.

### ➤ Information

Vos enfants sont susceptibles d'être photographiés à différentes occasions (manifestations, ateliers, etc...). Veuillez nous notifier par écrit votre volonté de ne pas voir publier les photographies de vos enfants (journal local et site internet de la commune de Solgne).

## V. Radiations

La radiation d'un enfant peut être prononcée par le Directeur de l'accueil périscolaire et le Président du CCAS après accord du Conseil d'Administration dans les cas suivants :

-  Non-respect du règlement intérieur,
-  Retraits répétés d'un enfant après la fermeture de la structure,
-  Refus de paiement de factures,
-  Paiement avec retard des factures,
-  Absence non motivée de plus de 8 jours,
-  Fausse déclaration tendant à faire bénéficier la famille d'une participation minorée.