



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

  

## DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

Approuvé par délibération du Conseil Municipal le 18 mai 2021.  
Modification par délibération du Conseil Municipal le 12 octobre 2021  
Modification par délibération du Conseil Municipal le 2 décembre 2022  
Modification par délibération du Conseil Municipal le 9 mai 2023

*Ce Service Public est facultatif. Il est géré par la Commune. L'inscription aux Accueils Périscolaires est une démarche OBLIGATOIRE et l'accès à ce service est volontaire ce qui implique l'acceptation et le respect du présent règlement : dès lors qu'un enfant fréquente le Service Public objet du présent règlement, ses représentants légaux sont réputés avoir pris connaissance des dispositions de ce dernier et en avoir accepté les termes.*

# SOMMAIRE

## I- L'INSCRIPTION

- 1- Modalités d'inscription*
- 2- Conditions d'admission*

## II- LES MODALITÉS DE RÉSERVATION

## III- LES MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

- 1- Tarifs*
- 2- Paiement*
- 3- Absences*
- 4- Retard responsables légaux*

## IV- LE FONCTIONNEMENT

- 1- Horaires*
- 2- Goûter*
- 3- Responsabilités des parents*
- 4- Sanctions*

***Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal, régit le fonctionnement du Périscolaire.  
Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque famille.  
La Mairie se réserve le droit de modifier ce règlement à tout moment.***

## I- L'INSCRIPTION

### 1- *Modalités d'inscription*

L'inscription au Service Périscolaire est une démarche OBLIGATOIRE qui doit être renouvelée chaque année.

L'inscription se fait en Mairie, la famille ne peut remettre aucune fiche d'inscription ni au Personnel Communal de l'Accueil Périscolaire, ni aux enseignants.

Aucun enfant ne peut fréquenter le Service Périscolaire sans inscription administrative par le Service de la Mairie.

Les fiches d'inscription et sanitaire devront être mises à jour en cas de changement d'adresse, de téléphone, de situation familiale... auprès du Service de la Mairie.

L'inscription au Service Périscolaire est soumise à la production par la famille, d'une attestation d'assurance responsabilité civile et une garantie individuelle accident couvrant le temps Périscolaire, à fournir obligatoirement lors de l'inscription, chaque année.

### 2- *Conditions d'admission*

La garderie est ouverte aux enfants des écoles maternelles et primaires de notre RPI.

L'effectif de la garderie ne peut pas dépasser 30 enfants.

Si la capacité d'accueil est atteinte, le bon fonctionnement du Service et notamment les motifs liés à la sécurité, imposent d'instaurer un ordre de priorité dans le traitement des inscriptions. Sont alors prioritaires :

- Les enfants dont les deux représentants légaux ou le représentant égal isolé exerce(nt) une activité professionnelle déclarée ou se trouve(nt) en formation.
- Les enfants dont l'un des deux représentants légaux ou le responsable légal isolé exerce une activité professionnelle tandis que l'autre responsable légal est demandeur d'emploi inscrit à Pôle Emploi.
- Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus, afin de répondre à une situation d'urgence et exceptionnelle dans la famille (hospitalisation, Maladie, décès, etc...) après accord et sur justificatif.

Le rythme de réservation doit être déterminé et fixé au moment de l'inscription. En cas d'évolution de la situation, il pourra être révisé.

Afin de répondre à des situations d'urgences (hospitalisation, décès d'un proche, etc...), il est possible, à TITRE EXCEPTIONNEL, sur justificatif, et en fonction des places disponibles, d'inscrire un enfant un jour non choisi lors de l'inscription ou en dehors de toute inscription le jour même par mail à : [accueil.mairie@la-chapelle-rablais.fr](mailto:accueil.mairie@la-chapelle-rablais.fr) .

## II- LES MODALITÉS DE RÉSERVATION

Les familles ne peuvent réserver une prestation que si elles ont accompli les démarches d'inscription. En l'absence d'inscription, la réservation n'est pas prise en considération.

La réservation s'effectue soit par un calendrier :

- PERMANENT transmis au plus tard le 31 août 2024

- OCCASIONNEL transmis au plus tard 3 jours avant soit :
  - Le lundi pour le jeudi
  - Le mardi pour le vendredi
  - Le jeudi pour le lundi
  - Le vendredi pour le mardi

Les jours fériés et les vacances scolaires ne sont pas pris en compte dans les délais.

**Pour les parents ayant une profession avec des contraintes d'horaires variables, une souplesse pourra être accordé à condition de fournir une attestation employeur et d'avertir par mail de la modification d'inscription dans un délai restant convenable (au plus tard le jour même).**

Liste des emplois concernés :

- Secteur de la santé (infirmier(e), médecin, aide-soignante...)
- Secteur de la sécurité (policier, gendarme, pompier...)
- Secteur de la route (taxi, chauffeur routier...)

Les réservations et modifications sont à communiquer au Service de la Mairie, par email à :

[accueil.mairie@la-chapelle-rablais.fr](mailto:accueil.mairie@la-chapelle-rablais.fr)

dans le cadre des horaires cité ci-dessus, en notifiant dans objet :

**RÉSERVATION PÉRISCOLAIRE + NOM ET PRÉNOM DE L'ENFANT.**

Aucune réservation ou modification ne sera prise en compte par téléphone, il faut absolument un écrit.

### III- LES MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT

#### *1- Tarifs*

Les tarifs des Accueils Périscolaires :

Tarifs applicables pour tous les enfants qu'ils soient inscrits ou non à l'étude surveillée	Accueil du matin	Accueil du soir jusqu'à 18h00	Accueil du soir au-delà de 18h00
	<b>1,75 €</b>	<b>2,00 €</b>	<b>1,00 €</b>
Présence sans inscription dans les délais des 3 jours	<b>3.50 €</b>	<b>4.00 €</b>	<b>2.00 €</b>
Absence sans justificatif	<b>1,75 €</b>	<b>2,00 €</b>	<b>1,00 €</b>
Hors Commune	<b>2.60€</b>	<b>3,00€</b>	<b>1,50€</b>

Un tarif extérieur est appliqué aux familles résidents en dehors de la Commune de La Chapelle-Rablais. Les tarifs peuvent être réévaluer par le Conseil Municipal si nécessaire.

En l'absence de réservation dans les délais requis pour les prestations d'Accueil Périscolaire du matin et du soir, le tarif applicable est doublé.

En cas d'absence sans justificatif (certificat médical, ...), la préinscription sera facturé au tarif de présence.

Les tarifs peuvent être réévaluées par le Conseil Municipal.

## 2- Paiement

Un détail des présences est envoyé aux familles au mois échu suivi d'un titre de perception émis par le trésor public.

Plusieurs modes de règlement sont possibles :

- **Internet** via la plateforme sécurisée PAYFIP [www.tipi.budget.gouv.fr](http://www.tipi.budget.gouv.fr)  
Les identifiants pour vous connecter sont indiqués sur votre avis de sommes à payer
- **Chèque** établi à l'ordre du Trésor Public, avec au dos de celui-ci, inscrit le N° de titre et le code budget de la mairie, à l'adresse suivante :

Trésorerie  
8 avenue André Malraux  
77487 PROVINS CEDEX

Pour tout non-paiement, la trésorerie vous adressera une relance et nous informera de l'incident, ce qui pourra entraîner un refus d'inscription en garderie.

En cas d'erreur de notre part sur la facturation, la déduction ne pourra être effectuée que le mois suivant.

## 3- Absences

Dès le premier jour d'absence de l'enfant, il appartient à la famille de prévenir le Service Périscolaire de la Mairie par email à : [accueil.mairie@la-chapelle-rablais.fr](mailto:accueil.mairie@la-chapelle-rablais.fr), afin de ne pas être facturé (sous réserve que la famille transmette un justificatif médical).

### Absences diverses non-facturées :

- En raison d'une grève de l'Éducation Nationale
- En raison d'intempéries ou autres phénomènes empêchant le bon fonctionnement de l'Accueil
- En raison de l'absence de l'enseignant et que l'enfant ne reste pas l'école
- Participation de l'élève à une sortie scolaire avec l'équipe enseignante

## 4- Retards des responsables légaux

Les responsables légaux doivent OBLIGATOIREMENT prévenir le Personnel Communal de l'Accueil Périscolaire au **01.64.08.43.15** afin de rassurer l'enfant et attendre dans de bonnes conditions.

Pour les enfants d'âge maternel, les lois de protection des mineurs obligent de faire appel aux Services de Gendarmerie.

En cas de retard au-delà de 19h, et sans en avoir tenu informé le l'Accueil Périscolaire du SOIR au 01.64.08.43.15, il sera facturé 30€ par heure de retard et par enfant à la famille.

**Toute heure de retard entamée, même avisée, déclenchera la facturation de 10€.**

Lorsque l'amplitude ou la répétition des retards des familles concernées sont estimées par la Commune comme une gêne manifeste au bon fonctionnement de l'Accueil Périscolaire, des sanctions financières et/ou d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises.

## **IV- LE FONCTIONNEMENT**

### 1- Horaires

Les Accueils Périscolaires fonctionnent tous les jours d'école. Ils s'adressent aux enfants domiciliés sur la Commune de La Chapelle-Rablais.

- L'Accueil Périscolaire du MATIN est ouvert de **7h00 à 8h45.**

- Pour les enfants ne fréquentant pas l'étude surveillée, l'Accueil Périscolaire du SOIR est ouvert de **16h50 à 19h00**.
- Pour les enfants inscrits à l'étude surveillée, l'Accueil Périscolaire du SOIR est ouvert de **18h00 à 19h00**.

### 2- Goûter

**Le goûter est fourni par les responsables légaux.** Les enfants prennent leur goûter sous la surveillance du Personnel Communal.

## Les articles 3 et 4 suivants sont valables pour le temps de la CANTINE

### 3- Responsabilité des parents

Les enfants sous la responsabilité du Service Périscolaire de la Mairie, ne sont pas autorisés à être en possession :

- D'objets dangereux : couteaux, allumettes, briquets, tout dispositif à rayon laser, billes ....
- De bijoux. Le port de boucles d'oreilles est vivement déconseillé, des accidents graves pouvant en résulter.
- D'objets « indésirables » jeux vidéo, baladeurs, téléphones portables....

La Mairie se dégage de toutes responsabilités en cas de perte ou de vol.

Il est, également, recommandé aux parents de marquer au nom de l'enfant les sacs et vêtements, le Personnel Communal ne pouvant être tenu pour responsable des disparitions ou pertes.

Les enfants doivent prendre le plus grand soin du matériel qui leur ai confié. Nous attirons l'attention des parents sur le fait que leur responsabilité peut être engagée dans le cas où leur enfant commettrait volontairement un acte de détérioration du matériel communal et des locaux.

### 4- Sanctions

Les enfants doivent être respectueux tant envers le Personnel Communal qu'envers leurs camarades. Aucun abus de langage, aucun comportement insultant ou violent ne saurait être toléré.

Sur demande de l'équipe d'encadrement, Monsieur Le Maire peut être amené à juger de l'opportunité d'une exclusion temporaire, de longue durée, voire définitive.

Les incidents rencontrés seront notifiés dans un cahier de bord. Les parents seront avertis en fonction de la gravité et/ou fréquence des incidents.

A compter du 3<sup>ème</sup> avertissement de l'enfant, les parents seront convoqués par Monsieur Le Maire, afin d'évoquer les problèmes rencontrés.

---

ACCUSÉ RÉCEPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Je soussigné..... représentant légal de l'enfant :*

- 
- 
- 

*certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur des accueils  
périscolaires et m'engage à le respecter.*

SIGNATURES

Représentant Légal	Enfant (s)

---