



Mairie de Villeneuve sur Bellot

25 place Maurice Jaquet

Tél: 01 64 04 80 31

Mail Mairie: mairie.villeneuve-sur-bellot@orange.fr

Permanences: Mardi, mercredi, vendredi: 14h à 17h et samedi: de 9h à 12h

RÈGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PÉRISCOLAIRE COMMUNAL AVANT ET APRES L'ÉCOLE

Applicable à compter de la rentrée scolaire 2023

Adopté par délibération n° 2023 – 040 du Conseil municipal du 09 juin 2023

La commune de Villeneuve sur Bellot organise, exclusivement les jours scolaires, un accueil périscolaire le matin de 7h à 9h et le soir de 16h30 à 19h, avant et après la classe, à l'ALSH dans le Centre de Loisirs, rue des aunes à Villeneuve sur Bellot.

L'Accueil Périscolaire Communal accueille les élèves scolarisés du RPI des écoles primaire et maternelle de Villeneuve sur Bellot et Verdolot. Le goûter est fourni par la Mairie.

Contacts:

Mairie: Madame Patricia LAPLAIGE Adjointe

Tél: 06 82 41 64 04

Mail: adjointes.villeneuve-sur-bellot@orange

ALSH: Monsieur Pierre-Alexis GRIFFAUT Directeur ALSH

Tél: 09 60 53 95 14

Mail: alsh.villeneuve-sur-bellot@cc2m.fr

1° ENCADREMENT : 2 animateurs diplômés BAFA ou BAFD de l'ALSH et un Agent de la Mairie qui accompagne sur le trajet du soir.

2° INSCRIPTION : L'inscription n'est pas automatique ! L'inscription se fait chaque année.

L'inscription de l'élève se fait en Mairie et les réservations se font auprès du directeur de l'ALSH.

L'enfant pourra être inscrit à tout moment de l'année, le dossier doit être complet avant la fréquentation de l'enfant et le règlement intérieur lu, accepté et signé :

- Fiche d'inscription périscolaire complétée et signée
- Grille de réservation
- Une paire de chaussons (avec le nom)

3° ASSURANCE :

La commune de Villeneuve sur Bellot est assurée pour les fautes commises par son personnel.

Le ou les représentants légaux doivent :

1. prendre les assurances nécessaires pour leur(s) enfant(s) (scolaire et extra-scolaire),
2. transmettre la copie de l'attestation de celle-ci à la commune pour l'année scolaire en cours et ce, avant la participation effective de l'enfant aux activités périscolaires.

4° DÉLAI DE RÉSERVATION :

Aucune réservation ne se fera par messagerie téléphonique.

La réservation des jours de périscolaire se fait la semaine précédant la fréquentation.

Toutes les réservations et annulations se font auprès du directeur. Toute réservation est due et facturée.

Pour réserver vos dates : *un engagement à l'année (quand c'est régulier) est proposé.

Ou : *15 jours avant le mois suivant, une grille d'inscription de fréquentation obligatoire dûment complétée sera remise au directeur.

La réservation sera alors ferme et définitive donc facturée.

* Les cas particuliers (planning d'entreprise) seront à voir avec le Directeur et/ou l'Organisateur de l'Accueil c'est à dire la Mairie.

Les absences justifiées seront déduites pour raison de santé (justifiées par certificat médical) ou l'absence pour motif imprévu et exceptionnel sera déduite.

5° CONDITIONS D'INSCRIPTION : dans la limite des places disponibles et selon l'ordre d'enregistrement des inscriptions.

6° ORGANISATION DES ACCUEILS :

LE MATIN de 7h à 9h :

**les enfants fréquentant l'école primaire de Verdolot : Accueil entre 7h et 8h15 puis accompagnement à pied par un animateur au car de ramassage scolaire allant à Verdolot à 8h25 à l'arrêt de bus près de l'église.*

**Les enfants fréquentant les écoles maternelle et primaire de Villeneuve sur Bellot : Accueil entre 7h et 8h30 puis accompagnement à pied par les animateurs à leur école respective à partir de 8h45. Les enfants seront remis aux enseignants.*

Possibilité à la famille de donner une petite collation à l'enfant le matin.

LE SOIR : de 16h30 à 19h00 : les animateurs et un agent communal récupèrent les enfants soit à l'heure de sortie des écoles maternelle (16h40) et primaire (16h35) de Villeneuve sur Bellot (l'enseignant doit remettre les enfants à l'animateur) soit à l'arrivée du car scolaire venant de Verdolot (16h20).

DEPART DES ENFANTS : après le goûter entre 17h30 et 19h (pour laisser les enfants goûter à 17h).

FERMETURE A 19H : les parents doivent respecter l'horaire de fermeture de l'accueil et avertir le directeur d'un retard possible et exceptionnel et prendre les dispositions nécessaires pour prévenir la personne désignée pour venir chercher l'enfant.

Rôle du Directeur de l'école : en se référant à une liste transmise et mise à jour si besoin par le Directeur de l'ALSH, les directeurs des écoles primaire et maternelle de Villeneuve sur Bellot et Verdolot seront chargés de remettre à l'animateur les enfants inscrits au Périscolaire (aux heures de sortie des écoles le soir à Villeneuve sur Bellot) ou bien de veiller à leur montée dans le car à la sortie de classe à Verdolot).

Responsabilité des animateurs de l'Accueil Périscolaire : ils ont seuls la charge et la responsabilité le matin d'accompagner et de remettre les enfants soit au car soit aux enseignants de l'école fréquentée et le soir de récupérer les enfants soit au car soit à l'école fréquentée.

Le personnel sera tenu responsable de l'enfant dès sa prise en charge et jusqu'à son départ (19h au plus tard) Aucune personne autre que le responsable légal ne pourra reprendre l'enfant (sauf autorisation écrite du responsable de l'enfant).

Responsabilités des parents :

Le ou les représentants légaux :

1. veilleront à ce que l'enfant n'amène aucun objet de valeur ou dangereux. La commune ne peut être tenue responsable en cas de perte, détériorations ou vols des effets personnels. Aussi, aucun remboursement ou remplacement ne sera effectué. Les jeux ou jouets apportés par l'enfant restent sous l'entière responsabilité du ou des représentants légaux,
2. s'engagent à rembourser les frais résultant des dommages causés par leur(s) enfant(s),
3. à avoir pris connaissance que l'application du droit à l'image sera appliquée conformément à la « Fiche Périscolaire ».

A la fin de l'école :

1. les élèves prévus sur le planning des activités périscolaires municipales seront confiés par leur enseignant à l'équipe d'encadrement de ladite activité.
2. Les autres seront confiés à leurs responsables légaux,
3. les enfants non pris en charge à la sortie de l'école restent sous l'entière responsabilité :
 - enfants de maternelle : des enseignants,
 - enfants d'élémentaire : de leurs représentants légaux.

Pendant les activités périscolaires :

1. les enfants sont sous la stricte responsabilité des agents d'encadrement de la commune,
2. personne n'est autorisé à reprendre ou à remettre à l'équipe d'encadrement le ou les enfant(s) sur les locaux de l'activité ou sur le trajet de celle-ci, ni à intervenir de quelle que façon que ce soit auprès des enfants.
3. personne n'est autorisé à pénétrer dans les locaux des activités périscolaires (salle de restauration, enceinte des écoles, ...) sauf, exceptionnellement, sur autorisation du service Scolaire.
4. Les élémentaires ne sont plus sous la responsabilité des encadrants au-delà de la grille de sortie de l'école mais sous celle exclusive de leurs représentants légaux.

7° ACTIVITES : jeux de société, coin lecture, ateliers jouets, dessin...

8°L'AIDE AUX LEÇONS : sera assurée par l'équipe d'encadrement entre 17h20 et 18h30. Il se peut, exceptionnellement, que l'aide aux leçons ne puisse se faire.

9° SECURITE / ABSENCE / RETARD :

*Tout changement doit être signalé au directeur de l'ALSH, il transmettra au directeur d'école si besoin.

*L'arrivée ou le départ de l'enfant doit être signalé aux animateurs. Les parents doivent accompagner leur(s) enfant(s) jusqu'au local de l'accueil.

*Les absences non justifiées seront facturées.

Seule l'absence pour raison de santé ou l'absence pour motif imprévu exceptionnel sera déduite.

*Les enfants ne seront ni repris ni remis aux parents sur le trajet.

*PREVENIR PAR TELEPHONE D'UN RETARD IMPREVU LE SOIR et faire le nécessaire pour qu'une personne autorisée (sur fiche d'inscription et/ou de renseignements) vienne récupérer l'enfant.

*Seule une personne autorisée par écrit pourra venir chercher l'enfant. Une carte d'identité lui sera demandée.

*En cas d'intempéries (verglas ou neige), prévoyez de faire récupérer votre enfant par une personne désignée par vous en cas de retard ou d'impossibilité de venir le chercher.

10° TARIFS modulés (agrés CAF) selon le revenu du foyer :

Revenu mensuel brut	Matin de 7h à 9h avant la classe 1 enfant	Soir de 16h30 à 19h après la classe 1 enfant
0€ à 1067€	2,10 €	3,10 €
1068€ à 2287€	2,20 €	3,20 €
2288€ à 3049€	2,30 €	3,30 €
3049€ et plus	2,40 €	3,40 €

11° FACTURATION ET PAIEMENT :

La facturation de l'accueil périscolaire et de la cantine est portée sur une même facture.

Les présences de l'enfant sont transmises par le directeur de l'ALSH au Régisseur qui établit les factures.

Le Régisseur se trouve au Syndicat de Secrétariat des Mairies à Bellot.

Les factures sont envoyées aux familles par mail ou par courrier en début du mois suivant.

Mode de Paiement : Le paiement peut s'effectuer :

- Par chèque bancaire à l'ordre « régie de recettes Villeneuve-sur-Bellot », **le montant réglé doit correspondre au montant exact de la facture, 1 chèque par facture.**
 - En espèces. (Sauf pour les factures mises en recouvrement).
 - Par carte bancaire en ligne sur le portail citoyen : <https://portail.berger-levrault.fr/23644/accueil>
- Pour les règlements en espèces et en chèque, un reçu sera délivré par le régisseur ou le suppléant ou le mandataire lors des permanences de la mairie de Villeneuve-sur-Bellot ou au syndicat des secrétariats 09 avenue de Villeneuve 77510 Bellot.
- Le coupon au bas de la facture est à joindre obligatoirement à tout règlement.
 - Par prélèvement automatique (signature du mandat de prélèvement SEPA obligatoire accompagné d'un RIB).

Pour un problème de facturation ou de paiement : vous vous adresserez au Régisseur :

Contacts du Régisseur : Tél: 01 88 60 04 72 Mail: vsbregie@gmail.com


Adresse : 09 avenue de Villeneuve 77510 BELLOT

12° EXCLUSION :

L'enfant pourra être éventuellement exclu après entretien avec les parents ou le responsable de l'enfant pour les raisons suivantes :

- Tout enfant perturbant le bon fonctionnement de la structure
- Tout enfant n'étant pas propre
- Défaut de paiement de la facture dans le délai prévu
- Manque de respect des enfants ou des parents envers les responsables de la structure
- Dans le cas du non-respect du règlement ou des horaires « TROP DE RETARDS »

Fait à Villeneuve-sur-Bellot, Le 09 juin 2023

 Le Maire
Jean-Claude LAPLAIGE

