



ARRETE REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES Du S.I.V.O.M. du secteur de RIAILLÉ

ARTICLE 1 : L'accueil périscolaire est administré et géré par le S.I.V.O.M. du secteur de Riaillé, dont le siège est situé rue du cèdre à Riaillé. L'accueil est placé sous la responsabilité de la coordination enfance jeunesse composée d'une coordinatrice et d'une coordinatrice adjointe dont la résidence administrative est située à Riaillé rue du cèdre Tel : 02.28.01.89.19

Les lieux d'accueils périscolaires se trouvent sur les communes de Riaillé, Teillé, Trans-sur-Erdre, Pannecé et Joué-sur-Erdre.

ARTICLE 2 : L'accueil périscolaire est ouvert à tous les enfants scolarisés dans les écoles des communes de Riaillé, Teillé, Joué-sur-Erdre, Pannecé et Trans-sur-Erdre. (Écoles élémentaires et maternelles).

ARTICLE 3 : Les tâches de comptabilité, d'administration générale et de gestion administrative sont assurées par le personnel du S.I.V.O.M. et selon les principes des collectivités locales, sous la responsabilité du président du S.I.V.O.M.

ARTICLE 4 : L'accueil périscolaire est mis en place dans cinq sites sur le secteur de Riaillé :

1. L'orange bleue à Riaillé 02.40.97.86.19 : accueilriaille@sivom-secteur-riaille.com
2. L'espace enfance jeunesse à Teillé 02.28.01.30.15 : accueilleille@sivom-secteur-riaille.com
3. L'escapade à Joué-sur-Erdre 02.28.24.80.52 : accueiljoue@sivom-secteur-riaille.com
4. Situé dans l'école René Goscinny à Pannecé 02.40.04.75.36 : accueilpannece@sivom-secteur-riaille.com
5. Au groupe scolaire rue du Puits Derouin Trans-sur-Erdre 02.40.97.39.18 : accueiltrans@sivom-secteur-riaille.com

ARTICLE 5 : Le service est ouvert tous les jours sur le temps scolaire. Selon la législation, la capacité d'accueil de chaque site est limitée. **Les inscriptions préalables sont donc obligatoires.** Le non respect de cette règle pourrait amener le personnel à refuser votre enfant.

- ↳ Les réservations par périodes scolaires doivent être transmises par écrit, par mail ou via l'espace citoyen.
- ↳ Les réservations occasionnelles doivent être prévues au plus tard la veille pour le lendemain sous réserve de place disponible.

ARTICLE 6 : l'annulation d'une réservation devra être signalée sur chaque site selon les modalités suivantes :

- Au plus tard avant 9h pour l'accueil du soir.
- Avant la fermeture de l'accueil du soir pour le matin suivant.
- Avant la fermeture de l'accueil du vendredi soir pour le lundi matin.

En cas d'absence d'un enseignant (grève, formation...), il est de votre responsabilité de signaler l'absence de votre enfant à l'accueil périscolaire.

Chaque absence non signalée dans ces délais entraînera la facturation de la totalité du temps d'accueil prévue (ex : le matin 6 ou 7 quarts d'heure en fonction du lieu d'accueil). Un justificatif (sous 8 jours) devra être délivré pour ne pas entraîner de facturation. Passé ce délai l'absence sera facturée.

ARTICLE 7 : Les horaires sont les suivants :

Riaillé :

- ↳ Le matin : 7h15 - 8h45
- ↳ Le soir : 16h25 - 18h45

Teillé :

- ↳ Le matin : 7h15 - 8h50
- ↳ Le soir : 16h15 - 18h45

Joué sur Erdre :

- ↳ Le matin : 7h15 - 9h00
- ↳ Le soir : 17h00 - 19h15

Pannecé :

- ↳ Le matin : 7h15 - 8h45
- ↳ Le soir : 16h30 - 18h45

Trans sur Erdre :

↻ Le matin : 7h15 - 8h45

↻ Le soir : 16h30 - 18h45

ARTICLE 8 : Par soucis du respect du rythme de vie de l'enfant et afin de ne pas surcharger sa journée, il est conseillé de ne pas dépasser 2 heures d'accueil par jour.

ARTICLE 9 : Les activités pratiquées par les enfants sont libres (et réparties en divers "espaces" : jeux, lecture, dessins...) ou organisées de façon à répondre à leurs attentes et à leurs besoins.

ARTICLE 10 : Un petit déjeuner pourra être servi aux enfants présents entre 7h15 et 8h15 sur demande. L'après midi, tous les enfants présents participent au goûter. **Ces deux prestations sont facturées aux familles.** Les familles des enfants concernés par un P.A.I. (Protocole d'Accueil Individualisé) doivent informer la directrice afin de convenir de la distribution des repas.

ARTICLE 12 : L'accueil périscolaire est un service payant, faisant l'objet d'une facturation, réalisée en fonction du quotient familial C.A.F. ou M.S.A. Pour calculer le tarif qui vous sera appliqué personnellement, vous devez multiplier votre quotient familial par un taux d'effort. Ce tarif est fixé par délibération et revu par le comité syndical en fin d'année scolaire. Il est applicable à partir de la rentrée scolaire suivante. La tarification est appliquée en fonction de l'heure d'arrivée et/ou l'heure de départ (facturation aux $\frac{1}{4}$ d'heures). **Si le numéro allocataire ou Q.F. n'est pas fourni, le tarif le plus élevé sera appliqué.** Il est de votre responsabilité de faire part de tout changement de QF.

ARTICLE 13 : L'encadrement de l'accueil périscolaire est assuré par un personnel spécialement recruté à cet effet et soumis à l'agrément de la Direction Régionale Départementale Jeunesse Sports Cohésion Sociale (DRDJSCS). Ce personnel est responsable des enfants pendant les horaires d'ouvertures précités en article 7. Les parents (ou les personnes habilitées) viennent chercher les enfants dans les locaux de l'accueil. **Un enfant mineur (âgé de 11 ans minimum)** peut récupérer un autre enfant à condition d'avoir renseigné au préalable l'autorisation prévue à cet effet.

Uniquement les enfants autorisés peuvent quitter seuls les locaux de l'accueil.

ARTICLE 14 : Un comportement correct incluant le respect des autres, du matériel et la non-violence physique ou verbale, est indispensable au bon déroulement des moments de loisirs collectifs partagés sur les accueils de loisirs et périscolaires.

Le non-respect de ces règles de vie pourrait occasionner un entretien avec les parents, voire l'impossibilité de poursuivre l'accueil de l'enfant, pour le bien être du reste du groupe .

ARTICLE 15 : Le S.I.V.O.M. décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels détenus par l'enfant.

ARTICLE 16 : Le temps de présence des enfants est enregistré quotidiennement par le personnel d'animation. **Chaque départ après la fermeture du site entraînera la facturation d'une heure supplémentaire.**

ARTICLE 17 : En début de mois, les familles reçoivent un avis de sommes à payer pour le mois M-1 (ex : les factures de Septembre seront reçues début Novembre).

Le règlement s'effectue par prélèvement automatique, toutefois si vous souhaitez continuer à régler par chèque/CESU, il vous faudra désormais envoyer votre règlement à la trésorerie de Nort/Erdre ; et si vous souhaitez régler en espèces, il vous faudra vous rendre impérativement à la trésorerie de Nort/Erdre.

L'absence prolongée de paiement peut entraîner l'exclusion temporaire des enfants concernés après information de la famille, consultation de la commission enfance jeunesse et sur décision du président du SIVOM.

ARTICLE 18 : Pour tout problème relatif au fonctionnement de l'accueil périscolaire, les familles peuvent s'adresser au responsable de l'accueil concerné et à la coordination du service enfance jeunesse (02.28.01.89.19).

ARTICLE 19 : L'admission d'un enfant à l'accueil périscolaire entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des termes du présent règlement.

Dernière mise à jour le 11/03/2024

Le Président du S.I.V.O.M.

Mr Jérôme Squelard

