REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LA COMMUNE DE LAGNY LE SEC

Le présent règlement intérieur définit les conditions de fonctionnement de l'accueil périscolaire à compter du 1er septembre 2020.

REGLES GENERALES

Article 1 : Conditions d'accès
L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants scolarisés à l'école maternelle ou à l'école élémentaire de Lagny-le Sec.

Article 2 : Lieux d'accueil
- les enfants de l'École Maternelle sont accueillis à l'École Maternelle
- les enfants de l'École Elémentaire sont accueillis à la Maison du Parc
- le mercredi et pendant les vacances scolaires, tous les enfants sont accueillis à la Maison du Parc

Article 3 : Jours et heures d'ouverture
L'accueil périscolaire fonctionne les semaines scolaires aux horaires suivants :

- Ecole maternelle
Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h30 et de 16h20 à 19h00

- Ecole élémentaire (accueil à la Maison du Parc)
Le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 19h00

- Accueil de loisirs (Maison du Parc)
Le mercredi : de 7h00 à 9h00 et de 17h00 à 19h00
Pendant les vacances scolaires : de 8h00 à 9h00 et de 17h00 à 18h00

Article 4 : Organisation

- Ecole maternelle
Lundi, mardi, jeudi, vendredi : arrivées entre 7h00 et 8h25, et départs entre 16h50 et 19h00.

- Ecole élémentaire
Lundi, mardi, jeudi, vendredi : arrivées entre 7h00 et 8h15, et départs entre 17h00 et 19h00.

- Maison de l'Enfant
Le mercredi : arrivées entre 7h00 et 9h00, et départs entre 17h00 et 19h00.
Pendant les vacances scolaires : arrivées entre 8h00 et 9h00, et départs entre 17h00 et 18h00.

Article 5 : Pendant le temps d'accueil périscolaire, un petit déjeuner est servi aux enfants qui arrivent avant 7h30, dès lors qu'il a été réservé sur le planning mensuel. Un goûter est fourni aux enfants à 17h00.
Un endroit calme est prévu pour que les enfants puissent faire leurs devoirs, s'ils le souhaitent, et de manière autonome, à partir de 18h00.

EFFECTIFS ET PERSONNEL

Article 6 : La capacité maximale de l'accueil périscolaire est de 30 enfants à l'école maternelle et de 42 enfants à l'école élémentaire.

Article 7 : Le personnel assurant le fonctionnement de l'accueil périscolaire comprend selon l'agrément actuel, 1 directeur et des agents d'animation dont 1 responsable du site « maternelle ».

OBLIGATIONS DU PERSONNEL

Article 8 : L'ensemble du personnel est placé sous la responsabilité du Maire et est chargé d'organiser et de mettre en place les activités dans le cadre des objectifs fixés dans le projet pédagogique.

Article 9 : Les animateurs prennent en charge les enfants dès leur arrivée dans les locaux jusqu'à leur départ. Ils sont accompagnés d'un des parents ou, à défaut, d'une personne majeure responsable contre remise d'une autorisation valant décharge de responsabilité signée des parents. Ce document est également exigé si l'enfant est autorisé à rentrer seul chez lui ou avec son frère ou sa sœur.

Article 10 : Les enfants ne sont pas acceptés à l'accueil périscolaire lorsqu'ils sont malades. Aucun médicament ne sera administré aux enfants par le personnel en dehors d'un projet d'accueil individualisé.

OBLIGATIONS DES FAMILLES

Article 11 : L'accueil périscolaire ferme ses portes impérativement à 19 heures. Aucun retard de la part des familles ne sera toléré. Tout manquement au règlement peut entraîner l'exclusion. Toute demande particulière des parents doit être adressée par écrit en Mairie.

Article 12: Votre enfant doit respecter les locaux, le personnel, ses camarades, ainsi que les consignes données par le personnel encadrant. Le non-respect des règles de savoir-vivre donnera lieu à un rappel à l'ordre. En cas de récidive, une exclusion temporaire ou définitive pourra être envisagée.

INSCRIPTIONS

Article 13 : Le dossier unique d'inscription annuelle, l'assurance extra-scolaire ainsi que le(s) derniers avis d'imposition du foyer, doivent être remis à la Mairie avant le début de chaque année scolaire.

Article 14 : Chaque mois, les familles remettent un planning à la Mairie au plus tard le 20 du mois précédent (exemple : avant le 20/09 pour le mois d'octobre).
Compte tenu du nombre de places limitées, voir article 6, la priorité sera donnée aux enfants ayant la plus grande fréquentation et pour lesquels le planning a été remis en Mairie dans le délai imparti.
Dans les cinq jours ouvrés suivant la date limite de dépôt des plannings, les familles sont informées par courrier du refus éventuel d'inscription et invitées à reprendre contact avec la Mairie pour pourvoir les places rendues disponibles à la suite de désistements.
Après le 20, les inscriptions seront prises en fonction du nombre de places disponibles.
Afin d'éviter des désistements excessifs et ne pas pénaliser l'inscription d'autres enfants, ce planning doit être rempli le plus sincèrement possible.
Seuls seront acceptés les désistements justifiés par la production d'un certificat médical. A défaut, la prestation sera facturée.

Article 15 : Les demandes d'inscription exceptionnelles doivent impérativement être remises par écrit à la Mairie au plus tard, la veille ou le dernier jour ouvré avant 15h00. **Aucune demande téléphonique ne sera prise en compte.**

TARIFS ET PAIEMENTS

Article 16 : Les tarifs sont déterminés suivant un barème établi par la CAF en fonction des revenus du foyer calculés à partir du (des) avis d'imposition du foyer sur les revenus de l'année N-2.

Article 17 : Une facture mensuelle est adressée à terme échu et est payable au plus tard le 15 du mois suivant à la Mairie de Lagny le Sec.
Vous pouvez vous en acquitter à votre choix :

- Par un chèque bancaire établi à l'ordre du « *Trésor Public* »
- Par un paiement en espèces
- Par un paiement en CESU ou e-CESU *(moyennant un surcout de 3% correspondant aux frais CESU)*

- Par prélèvement automatique (RIB à fournir)
- Par paiement en carte bancaire *(via le portail familles par Internet)*

En cas de non-paiement dans les délais impartis, un titre de recettes exécutoire sera adressé à la Trésorerie de Nanteuil le Haudouin qui procèdera au recouvrement des sommes dues.

Article 18 : Dispositif expérimental
Au cours de l'année scolaire 2020-2021, la Municipalité envisage d'expérimenter, auprès de certaines familles volontaires, un dispositif de gestion totalement dématérialisé des inscriptions et des paiements à travers le portail familles Agora.

Article 19 : Droit à l'image
Les parents autorisent l'équipe d'animation à prendre des photos et/ou des vidéos des groupes d'enfants afin de contribuer aux activités d'animation ou à la promotion des réalisations des enfants sur les supports d'informations municipales.

Article 20 : Le présent règlement est révisable à tout moment. La signature du présent règlement est obligatoire pour toute inscription et emporte l'adhésion aux modalités de fonctionnement décrites.

« Lu et approuvé »
Date et signature des parents