



## COMMUNE DE VILLEDÔMER

**Mairie** : 02 47 55 00 04  
**Courriel** : mairie@villedomer.fr

**Accueil périscolaire** : 02 47 55 81 59  
**Ecole Emile Bouin** : 02 47 55 04 54

### ACCUEIL PERISCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR Année scolaire 2018-2019

**Article 1 : DEFINITION** : l'accueil périscolaire communal est un accueil organisé par la Commune VILLEDÔMER.

#### **Article 2 : JOURS ET HEURES D'OUVERTURE**

L'accueil périscolaire fonctionne tous les jours scolaires dans les locaux situés 1, rue des écoles et dans les annexes

- ❖ Lundi, mardi, jeudi et vendredi de : 7 h 30 à 8 h 35 et de 16 h 15 à 18 h 30

#### **Article 3 : CONDITIONS D'ADMISSION :**

Pour être admis à l'accueil périscolaire communal l'enfant doit obligatoirement fréquenter l'école « Emile Bouin » de VILLEDÔMER.

#### **Article 4 : INSCRIPTIONS :**

Une fiche d'inscription sera remplie par chaque famille et déposée à la mairie **avant le 22 juin 2018**.

L'admission des enfants est prononcée dès lors que les responsables légaux ont :

- reçu, pris connaissance, adopté et signé le présent règlement ;
- déposé à la mairie la fiche d'inscription ou figurent les coordonnées des responsables légaux de l'enfant (les employés communaux devant pouvoir les joindre en cas d'accident ou de maladie).

#### **Article 5 : PARTICIPATION FINANCIERE :**

La participation et ses modalités sont fixées par délibération du Conseil Municipal du 24 mai 2018.

Pour l'année **2018 / 2019**, la participation financière suivante a été fixée :

##### A. **ABONNEMENT :**

- Fréquentation uniquement le matin = 26 €
- Fréquentation uniquement le soir = 36 €
- Fréquentation matin et soir = 46 €

L'abonnement fera l'objet d'une facturation mensuelle à terme échu.

#### **Modalités de règlement pour l'utilisateur régulier :**

Le règlement doit être effectué auprès du Centre d'Encaissement des Finances Publiques de Rennes soit :

en numéraire ;  
par chèque bancaire ou postal ;  
par mandat ou virement ;

**suivant ces 3 choix, le règlement devra s'effectuer dès réception de la facture**

par **prélèvement automatique**, ce mode de paiement est gratuit, pratique, sûr et résiliable à tout moment. Si vous retenez cette option, vous voudrez bien compléter le contrat de prélèvement automatique ainsi que le mandat de prélèvement SEPA ci-joints en ANNEXE 1 et fournir un relevé d'identité bancaire ou postal (RIB ou RIP). La date de prélèvement sera mentionnée sur la facture à terme échu (**prélèvement effectué le 10 du mois suivant la facturation**).

**En cas de non règlement des sommes indiquées sur la facture, des poursuites seront engagées par le Trésor Public. Dans le cas de plusieurs impayés et après avertissement des services de la mairie, l'enfant ne sera plus admis à l'accueil périscolaire.**

## B. UTILISATEUR OCCASIONNEL :

Le règlement s'effectuera par ticket. Ils sont vendus par carnet de 10 au secrétariat de mairie et ne sont pas nominatifs. Ils ne sont pas remboursables, mais pourront être utilisés avant le 30 septembre de l'année scolaire suivante.

### ❖ **L'accueil périscolaire : prix du ticket = 2.25€**

#### Fréquentation le matin :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi (quelle que soit l'heure d'arrivée) = 1 ticket

#### Fréquentation le soir :

. Lundi, mardi, jeudi et vendredi, avec un départ :

avant 17 h 30 = 1 ticket

après 17 h 30 = 2 tickets

Le (ou les) ticket(s) complété(s) avec le nom, le prénom et la classe de l'enfant sera (ont) remis par l'enfant à l'employé communal dès son entrée à l'accueil périscolaire.

Il est possible d'utiliser les 2 modes de paiement simultanément (ex. : abonnement mensuel le matin et 1 ticket de temps en temps le soir).

Tout enfant, qu'il soit utilisateur par abonnement ou par ticket devra faire l'objet d'une inscription auprès des services de la mairie.

Ce prix correspond à une moyenne sur l'année scolaire complète : le choix du mode d'utilisation précisé (régulier et/ou occasionnel) lors de l'inscription engage la famille (quant au règlement) pour l'année scolaire entière. Tout changement devra être demandé par écrit au moins 15 jours avant le 1<sup>er</sup> du mois suivant, motivé et justifié (changement de situation familiale etc.) Il sera validé par la commission des affaires scolaires.

### Article 6 : CONDITIONS D'ACCUEIL

Les enfants seront accueillis par des responsables, employés par la Commune.

**Le matin** : à l'issue de la plage horaire, les enfants seront confiés aux enseignants.

**Le soir** : au début de la plage horaire, les enfants seront confiés par les enseignants aux personnes responsables de l'accueil périscolaire. Les parents pouvant venir chercher les enfants jusqu'à 18h30.

Un goûter, fourni par les parents, leur sera servi.

Sur demande écrite précise, formulée par les deux parents ou le représentant légal de l'enfant, une dérogation pourra être accordée par le Maire ou un adjoint délégué. Toute demande dérogatoire au règlement fera l'objet d'une décharge écrite de la famille.

Dans le cas exceptionnel où les parents ne pourraient pas venir chercher leur enfant à l'issue de l'accueil périscolaire, ils doivent alerter le responsable dès que possible au numéro qui leur aura été communiqué.

**Si un enfant n'a pas été pris en charge par ses parents ou la personne régulièrement responsable mandatée par eux à l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire, le responsable de l'accueil périscolaire devra prévenir le Maire ou un adjoint qui prendra toutes dispositions utiles.**

### Article 7 : EXCLUSION

Les enfants pourront être éventuellement **exclus de l'accueil périscolaire pour les raisons suivantes : manque de respect des enfants ou des parents envers les responsables de la garderie, défaut de paiement de la participation familiale dans les délais prévus, et non-respect des horaires de sortie.**

Les cas d'exclusions visés ci-dessus seront prononcés par lettre recommandée avec accusé de réception, après un premier avertissement adressé aux parents.

### Article 8 : MESURES D'URGENCE ET DE SECOURS

En cas d'accident grave ou de troubles physiques sérieux nécessitant un transfert d'urgence de l'enfant vers l'hôpital, la responsable fera appel au SAMU ou aux Pompiers.

### Article 9 : REMISE DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement sera remis aux parents qui après lecture faite déposeront à la Mairie la fiche individuelle nominative signée par leurs soins, cela les engagera à son application.

### Article 10 : OBLIGATIONS

Toute modification d'adresse ou de numéro de téléphone (y compris ceux inscrits sur la liste rouge et les portables) devra être impérativement signalée à la mairie et à l'accueil périscolaire.