



Gesnois  
Bilurien  
COMMUNAUTÉ  
DE COMMUNES



*Le château*



*Eglise Notre-Dame*

*Commune de Torcé-en-Vallée*



## Règlement intérieur de l'Accueil Périscolaire

**Public :** Les enfants scolarisés dans les écoles situées sur le territoire de la communauté de communes.

L'accès au service accueil périscolaire sera étudié pour les demandes émanant de parents de collégiens pour des raisons liées au mode de transport ou au lieu de résidence. Chaque accueil appréciera la possibilité ou non d'accueillir des collégiens aux mêmes conditions que les autres familles et selon les effectifs.

### **Article 01 : Inscription : ACCUEIL DU MATIN et du SOIR**

**L'inscription est obligatoire pour le matin et le soir.**

Un contrat de réservation est à remplir. Ce contrat correspond à des périodes d'ouvertures.

- de septembre aux vacances d'Automne,
- de novembre aux vacances de Décembre,
- de janvier aux vacances d'Hiver,
- de mars aux vacances de Printemps,
- de avril aux vacances d'Été.

Ce contrat (possibilité d'un contrat par famille) permet de réserver une place pour l'enfant. La signature de ce contrat engage la famille à régler la facture établie conformément au contrat.

Le contrat peut être établi sur la période ou sur une ou plusieurs semaines.

*Il est conseillé de remplir le contrat de semaine en semaine afin d'éviter tout changement qui ne pourrait pas être pris en compte.*

**Dans le cas d'un contrat établi sur une semaine,** ce dernier sera à compléter au plus tard **LE JEUDI SOIR** précédent la semaine souhaitée.

Pour chaque semaine d'inscription, la famille renouvellera le contrat de réservation.

Ce contrat est disponible avant la rentrée scolaire et au cours de l'année scolaire et accessible sur le site internet des communes.

(Sillé-le-Philippe : <http://www.sille-le-philippe.fr>, Torcé-en-Vallée : <http://torceenvallée.fr/> )

## **Article 02 : Gestion**

La commune de Torcé en Vallée, par convention de délégation de services de la communauté de communes Le Gesnois Bilurien, est gestionnaire de cet Accueil périscolaire.

## **Article 03 : Encadrement**

Il est assuré par le responsable du service Education Enfance Jeunesse de Torcé en Vallée. Il est secondé par une équipe d'animateurs diplômés sur le site.

## **Article 04 : Heures d'ouverture**

L'accueil périscolaire est ouvert les semaines scolaires du lundi au vendredi aux horaires suivants :

Communes	Torcé en vallée	Sillé-le Philippe	Saint Célerin le Géré
Lundi mardi	07h00-08h35	07h00-08h35 16h30-	07h00-08h35
jeudi vendredi	16h30-19h00	19h00	16h30-18h30
Mercredi	07h00-08h35	07h00-08h35	07h00-08h35

## **Article 05 : Participation des familles**

Les tarifs sont fixés par le conseil communautaire.

Les tarifs sont déterminés selon le quotient familial des familles et le lieu de résidence.

Un tarif majoré s'applique pour les familles domiciliées en dehors de la Communauté de Communes.

Les familles hors Communauté de Communes dont les enfants sont scolarisés dans un SIVOS bénéficient d'un tarif communautaire.

Un tarif hors Communauté de Communes s'applique :

- pour les familles hors Communauté de Communes dont les enfants sont scolarisés sur une école du territoire,
- pour les enseignants, les agents demeurants hors Communauté de Communes.

Précision pour les agents communautaires : tarifs communautaires pour l'année scolaire en cours, application du tarif hors Communauté de Communes à compter de la rentrée scolaire 2018/2019.

La facturation s'établit par ½ heure et selon le nombre de créneaux utilisés. Chaque créneau correspond à une période de 30 minutes. Tout créneau entamé est facturé selon le quotient familial.

Le dernier créneau du matin commence à 8h00 jusqu'à 8h 35 la prise en charge des enfants par les enseignants. Le premier créneau du soir commence lors de la prise en charge des enfants par les animateurs à la sortie de l'école jusqu'à 19h00.

Les parents sont libres de venir chercher leurs enfants à n'importe quel moment du créneau horaire entamé.

L'accueil périscolaire ferme à **19h00**. La famille qui vient chercher ses enfants au-delà de **19h00** se verra appliquer une amende de **5€** pour le premier quart d'heure de retard à laquelle s'ajoutera **20€** d'amende supplémentaire par ¼ heure à partir du second quart d'heure et pour chaque enfant.

Pour favoriser un meilleur départ (transmission d'informations, échange parents/animateurs), les familles arrivent 5 minutes avant la fermeture de l'accueil, soit à 18h55.

Pour des raisons d'organisation et de responsabilité, toute absence d'un enfant doit être signalée aux animateurs ou au service.

#### **La facturation tiendra compte de l'absence d'un enfant selon les motifs suivants :**

- Présentation d'un certificat ou justificatif médical,
- Absence d'un enseignant,
- Interdiction de transport scolaire par arrêté préfectoral,
- Absence de l'enfant à l'école,
- Contraintes professionnelles et familiales (arrêt de travail...)

Le justificatif est à transmettre au cours de la semaine suivante. Passé ce délai, un créneau sera facturé selon l'inscription (référence contrat de réservation).

Si un enfant inscrit le matin et le soir, est absent sans motif justifié, un créneau de 30 minutes sera facturé pour le matin et un autre pour le soir.

#### **Petits déjeuners et goûters.**

Les accueils périscolaires ne fournissent pas de petits déjeuners. Néanmoins, les enfants peuvent amener leur petit déjeuner et le prendre sur place. Les familles veilleront à respecter la liaison froide pour les produits frais. Le service ne peut pas être tenu responsable des denrées amenées par les familles.

**Les goûters sont fournis par l'accueil périscolaire.**

#### **Article 06 : Fonctionnement**

Toutes les pièces ci-dessous sont à fournir **obligatoirement** :

- un compte famille dûment rempli
- une fiche d'inscription par enfant
- une fiche sanitaire par enfant
- un justificatif de la CAF (n° allocataire) ou de toute autre organisme (MSA ou autre). Le numéro d'allocataire est obligatoire afin de calculer le tarif.
- une autorisation de prélèvement automatique avec un Relevé d'Identité Bancaire pour les familles optant pour le paiement par prélèvement.

#### **Article 07 : Retour dans les familles**

Les enfants sont récupérés à la fin du centre de loisirs par les parents. En cas d'impossibilité, toute autre personne doit :

- soit présenter une autorisation écrite des parents,
- soit avoir été désignée au moment de l'inscription et se présenter avec des papiers d'identité.
- Aucun enfant de moins de 6 ans ne sera confié à un mineur pour quitter l'accueil

#### **Article 08 : Vie en collectivité**

L'enfant doit respecter les règles de vie de l'Accueil périscolaire. En cas de besoin, les animateurs, se concerteront avec la famille pour les règles soient respectées dans l'intérêt du groupe.

### **Article 09 : Assurance**

La mairie de Torcé-en-Vallée prend une assurance afin de couvrir l'ensemble de l'activité de l'Accueil de loisirs y compris les trajets. Il est toutefois rappelé que l'enfant doit être assuré pour les activités extrascolaires (responsabilité civile et garantie des assurances).

### **Article 10 :**

Ce présent règlement peut être modifié par délibération du Conseil Municipal au regard de la convention de délégation de services et/ou par le conseil communautaire.

À Torcé en Vallée, le 2 octobre 2017  
Le Maire

**Yves GICQUEL**