



ACCUEILS PERISCOLAIRES

Le présent règlement, adopté par délibération du Comité Syndical le 27 aout 2020, a pour objet de définir les règles de fonctionnement des dispositifs périscolaires.

Il fixe auprès des usagers que sont les parents et les élèves, les modalités d'utilisation de ces services.

Ceux-ci, organisés sous la responsabilité du RPI, ont pour vocation d'accueillir les enfants scolarisés dans les écoles publiques du regroupement (maternelles et élémentaires) le matin avant la classe et le soir après la classe. Par leur action éducative, ils participent ainsi aux missions générales de socialisation de l'enfant, en tenant compte des rythmes qui lui sont propres en fonction de son âge.

Les services proposés sont facultatifs.

FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire du matin

Cet accueil est organisé à l'école d'Atton, les lundis, mardis, jeudis et vendredis matin, de 7H30 à 8H45, pour les enfants maternels et primaires.

Il est encadré par les agents de l'école d'Atton.

L'accueil est payant et fait l'objet d'une grille tarifaire.

Les tarifs sont fonction du Quotient Familial de la famille.

L'accueil périscolaire du soir

Cet accueil est organisé à l'école d'Atton, les lundis, mardis, jeudis et vendredis soir, après les transports à partir de 16H45 et jusqu'à 18H30, pour les enfants maternels et primaires.

Un temps sera réservé à une récréation et au goûter.

Comme le matin, cet accueil est encadré par les agents de l'école d'Atton.

Les personnes habilitées à venir chercher l'enfant et mentionnées sur la fiche d'inscription peuvent se présenter à tout moment.

L'enfant ne pourra en aucun cas repartir seul en cours de séance, sauf autorisation expresse des représentants légaux pour les primaires.

Cet accueil est payant et fait l'objet d'une grille tarifaire.

Les tarifs sont fonction du Quotient Familial de la famille.

DISCIPLINE ET RESPECT

Durant les heures d'ouverture des activités périscolaires, l'enfant doit respecter ses camarades, les animateurs et les intervenants mais également le matériel mis à sa disposition.

Toute incivilité (violence verbale ou physique, dégradation de matériels ou de végétaux, non respect de l'autorité des intervenants, comportement désinvolte...) de nature à perturber le bon fonctionnement des activités fera l'objet d'une réprimande orale suivie d'un courrier d'avertissement.

En cas de récidive, l'exclusion temporaire, voire définitive du service périscolaire pourra être prononcée par le Président du RPI.

Par ailleurs, il est rappelé aux parents l'importance de venir chercher les enfants à l'heure à l'issue des activités périscolaires. La fin de garde d'un enfant est 18H30; Tout départ d'un enfant au delà engendrera pour les parents le paiement d'un forfait supplémentaire pour retard (forfait retard). Le dépassement d'horaire des enfants entraîne un dépassement d'horaire du personnel qui doit assurer le rangement et libérer les locaux pour le nettoyage. Hormis le désagrément horaire, cela a donc un coût pour le RPI. En cas de retard supérieur à une heure ou s'il est impossible de joindre un responsable légal, l'enfant est susceptible d'être confié aux services de gendarmerie ou police les plus proches.

Les retards seront consignés par fiche signée de la personne venant chercher l'enfant. Au bout de 3 retards caractérisés, un avertissement sera donné à la famille. Si ceux-ci devaient à nouveau se répéter, le Président notifiera alors l'exclusion de l'enfant, considérant que les dispositifs du RPI ne constituent pas le mode de garde approprié à l'enfant.

MODALITES D'INSCRIPTION

Chaque famille doit inscrire son (ou ses) enfant(s) dans les délais fixés par le RPI du VAL **chaque année.**

L'inscription est obligatoire, une fiche d'inscription par enfant doit être remplie et signée par les parents, même en cas d'utilisation occasionnelle ou exceptionnelle.

Aucun enfant ne sera accepté sans l'accomplissement de cette démarche.

Les inscriptions se font depuis le site internet du RPI (www.rpiduval.com), le formulaire d'inscription est disponible à la rubrique Cantine/Périscolaire.

Il est nécessaire de fournir les documents suivants:

- Justificatif de domicile (moins de 3 mois)
- Vaccinations (carnet de santé)
- Attestation CAF/MSA (Quotient Familial)

L'inscription obtenue est valable pour la durée de l'année scolaire et donne accès au portail famille pour effectuer les réservations (<http://famille.rpiduval.fr>).

Aucune inscription n'est possible par téléphone, ni reconduite automatiquement d'une année sur l'autre.

1- Fréquentation régulière ou occasionnelle

Cela signifie que l'enfant utilisera chaque jour le service périscolaire aux jours correspondants aux réservations définies par les parents sur le portail famille.

Les goûters sont commandés en fonction des présences prévues (réservations).

La modification des jours de réservation est possible en cours d'année sur simple demande écrite, par courrier, par message électronique (cantine@rpiduval.com) ou par le biais du portail famille (internet 24h/24 et 7j/7).

2- Fréquentation exceptionnelle

Afin de garantir un bon accueil de l'enfant, pour les fréquentations exceptionnelles, **la réservation doit être effectuée par mail (cantine@rpiduval.com)**, dans les délais suivants :

- Le lundi avant 8h00 pour un accueil le mardi
- Le mercredi avant 8h00 pour un accueil le jeudi
- Le jeudi avant 8h00 pour un accueil le vendredi
- Le vendredi avant 8h00 pour un accueil pour le lundi

La réservation des séances permet :

- D'établir l'organisation des activités
- De définir l'accompagnement et la surveillance des enfants
- De minimiser le gaspillage (« un goûter non consommé est jeté »)

ABSENCES

1- Absence prévue: (annulation d'une réservation)

La famille devra prévenir le régisseur du périscolaire dans les délais cités ci-dessous afin d'obtenir une déduction de la prestation :

- Par écrit (courrier ou mail) :
 - Le **mardi**, pour le jeudi et vendredi
 - Le **vendredi**, pour le lundi et mardi
- Par internet via le portail famille:
 - **24h/24 et 7j/7 (au plus tard la veille, avant 8h00)**

2- Absence imprévue:

Pour des raisons de sécurité, toute absence d'un enfant au périscolaire doit être signalée par les parents, **la veille avant 8h00**, via le portail famille, par mail ou par téléphone.

☎ 03.72.75.00.50

🌐 <http://famille.rpiduval.com>

✉ cantine@rpiduval.com

Toute absence non signalée ou signalée, la veille, après 8h00 entraînera la facturation de la prestation.

Les séances prévues par les parents (réservations) valent un engagement financier et seront facturées, à l'exception des cas cités ci-dessous :

- Maladie de l'enfant : Certificat médical ou **attestation sur l'honneur** à fournir dans les 3 jours suivant l'absence (aucun remboursement ne pourra intervenir au-delà).

AUTRES DEDUCTIONS

- Sorties scolaires
- Grève des agents d'animation

Les absences dues aux motifs cités ci-dessus sont systématiquement décomptées.

TARIFICATION

Les tarifs sont revus chaque année, en juin, par le Comité Syndical et restent en vigueur pour toute l'année scolaire.

1- *Fréquentation régulière et occasionnelle :*

Tarifs pour l'année scolaire 2020 - 2021 :

Accueil périscolaire du matin (à partir de 7h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis)

RPI:	Quotient Familial < ou = à 799	➔	2€
	Quotient Familial > ou = à 800	➔	2.20€
hors RPI:	Quotient Familial < ou = à 799	➔	3€
	Quotient Familial > ou = à 800	➔	3.20€

Accueil périscolaire du soir (jusqu' à 18h30, les lundis, mardis, jeudis et vendredis)

RPI:	Quotient Familial < ou = à 799	➔	3 €
	Quotient Familial > ou = à 800	➔	3.20 €
hors RPI:	Quotient Familial < ou = à 799	➔	4 €
	Quotient Familial > ou = à 800	➔	4.20 €

Forfait retard (au delà de 18H30) RPI / hors RPI: 15€ par quart d'heure supplémentaire

MODALITES DE PAIEMENT

Mode de règlement

A partir du 01/09/2020, le mode de règlement des prestations se fera exclusivement via Payfip, développé par la direction générale des Finances publiques (DGFIP).

Il s'agit d'une offre enrichie permettant un paiement simple, rapide et accessible, par carte bancaire (grâce au service TiPI "Titre Payable par Internet" proposé depuis 2010) mais aussi par prélèvement (Payfip).

Le dispositif étant accessible 24 h/ 24 et 7 jours/7, les modalités de règlement sont simples à utiliser.

Les familles s'acquittent des repas pris par leur(s) enfant(s) à la réception d'une facture éditée par le RPI et transmise par mail tous les mois.

En l'absence de règlement sous 10 jours, la facture sera transmise au Trésor Public (recouvrement). En cas de non fréquentation ou litige avéré, la somme restante sera reportée sur le mois suivant.

Les paiements en chèques ou espèces ne sont plus autorisés .

Pour simplifier vos démarches, nous vous recommandons l' utilisation du portail famille (internet).

Ce service est disponible 24h/24 et 7j/7 et vous permet de gérer vos réservations, factures et règlements.

Réclamations

Toute réclamation est à formuler par écrit dans les 15 jours suivant l'émission de la facture et ne pourra concerner que cette dernière. A défaut, aucune réclamation ne sera étudiée.

Contentieux

Les défauts de règlement dans les délais précités font l'objet d'un recouvrement contentieux par l'administration du Centre des Finances Publiques.

Toutes les factures de restauration de l'année scolaire en cours devront être réglées au plus tard le 15 juillet.

Remarque : *En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se mettre en rapport avec le régisseur qui pourra les orienter vers le Centre Communal d'Action Sociale.*

SANTE

Allergies

Toute allergie impliquant des contre-indications alimentaires doit être signalée au moment de l'inscription et faire l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. Le service n'est pas en mesure de faire face aux chocs allergiques dus aux régimes alimentaires spécifiques non connues. Les agents d'animation ne sont pas habilités à administrer des médicaments.

Dans le cadre d'un PAI, la famille fournira un goûter, sous sa responsabilité. Dans ces conditions, l'accueil s'effectuera moyennant un tarif adapté correspondant à une participation aux frais de structure.

Accident

En cas de problème le responsable légal est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint.

ASSURANCE

En tant que propriétaire ou exploitant des locaux, le RPI du VAL assure avoir souscrit toutes les assurances nécessaires.

Toutefois, la responsabilité du RPI du VAL ne saurait être engagée pour dommage causé à un tiers (non employé du RPI), dès lors que ce dommage n'est pas du aux locaux ou au fonctionnement de l'activité.

L'apport d'objets dangereux est strictement interdit.

Le RPI du VAL, organisateur du service périscolaire, décline toute responsabilité en cas de perte, de vols de biens appartenant aux enfants.

ACCEPTATION DES MODALITES D'INSCRIPTION

L'inscription de votre enfant au service périscolaire vaut acceptation du présent document.

Pour plus d'informations <https://www.rpiduval.com> Rubrique Cantine/Périscolaire _ Règlement intérieur du périscolaire.

Président du RPI du VAL

(Gestion du personnel encadrant et repas)

Matthieu BOULANGEOT

president@rpiduval.com

Responsable Facturation

(Gestion inscriptions/absences et facturation)


Isabelle MOUTET

cantine@rpiduval.com

RPI du VAL

Siège social: 1, rue des dames - 54700 ATTON

Siège administratif (bureau): 16, rue de l'église - 54700 LOISY

 03.72.75.00.50