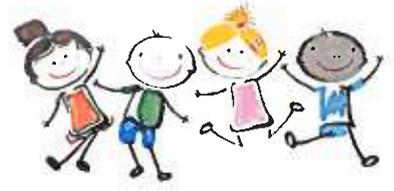




# Règlement intérieur du périscolaire d'Haravilliers



## **Préambule:**

La commune d'Haravilliers met en place un service d'accueil périscolaire pour les enfants des écoles du SRPI Berville-Haravilliers, dans la mesure des places disponibles. L'accueil du périscolaire est un service municipal, placé sous la responsabilité du Maire d'Haravilliers.

Le présent règlement a été élaboré à la suite du Conseil Municipal en date du 19/06/2024 pour être appliqué dès l'ouverture de l'accueil périscolaire de la rentrée de septembre 2024.

Vous nous confiez vos enfants durant le temps périscolaire. Ce règlement intérieur vous aidera à mieux connaître le fonctionnement de nos services et les obligations qui y sont liées. Le temps d'accueil périscolaire est priorisé aux enfants dont les deux parents travaillent (ou un seul dans le cas de familles monoparentales) et ne peuvent assurer l'accompagnement lors de l'ouverture et la récupération lors de la fermeture des écoles. L'objectif de l'accueil périscolaire est d'assurer une transition douce entre la fin de l'école et le retour à la maison. Ce temps périscolaire doit permettre à l'enfant de vivre des moments différents et complémentaires de l'école. Le goûter est à charge de chaque famille.

## **Article 1: Inscriptions/annulations.**

Avant toute inscription, les familles doivent être à jour de leur paiement de factures.

Les inscriptions se font via le portail famille de manière dématérialisée. Pour que l'inscription soit validée, le dossier de l'enfant se doit d'être complet avec toutes les pièces justificatives fournies.

Les familles doivent valider toutes les périodes, le calendrier de présence de l'enfant.

Les annulations doivent être faites sur le portail famille et par envoi de mail à l'adresse: [periscolaire@haravilliers.com](mailto:periscolaire@haravilliers.com) au plus tard le vendredi 10h pour les lundis/mardis et au plus tard le mardi 10h pour les jeudis/vendredis.

Toute absence sera facturée au taux horaire réservé par la famille sauf en cas de maladie où un certificat médical devra être fourni dans les 48h par mail et fera foi.

Tout changement (situation familiale ou coordonnées) devra être transmis dans les plus brefs délais par mail et sur le portail famille.

## **Article 2: Horaires et tarifs.**

HORAIRES	TARIF
7h30 - 8h50	3€50
16h30 - 17h00	2€50
17h00 - 19h00	3€25

Toute tranche horaire entamée sera due

Les enfants prenant le transport scolaire pour l'école de Berville seront amenés sous la responsabilité d'un animateur jusqu'au car et placés sous la responsabilité de l'accompagnateur du car.

En cas de prise en charge de « dernière minute », sous réserve de place disponible et de dossier complet, une majoration du tarif en vigueur de 3€ sera faite la première fois par enfant puis de 5€ pour les fois suivantes.

Dans le cas où les parents (ou la personne en charge de récupérer l'enfant) seraient en retard après 19h00, un premier rappel à l'ordre sera prononcé.

A compter du second rappel à l'ordre, une majoration forfaitaire de 10€ (par enfant) en plus du tarif habituel sera appliqué sur la facture, sans que les parents ne puissent y redire.

A compter du troisième rappel à l'ordre, la majoration forfaitaire sera de 20€ par enfant.

Si les retards persistent, une exclusion temporaire voire définitive pourra s'imposer, après convocation par Le Maire et/ou la délégation périscolaire.

En cas d'oubli de goûter, il pourra exceptionnellement être fourni en fonction 2,50€/enfant.



### Article 3: Paiement.

Le prélèvement automatique s'effectuera le 10 du mois suivant la présence de l'enfant.

### Article 4: Discipline.

Les enfants devront, tout comme les parents, se montrer respectueux des personnes adultes mais également des autres enfants ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Chaque enfant s'interdit tout mot, geste, ou parole qui peut porter préjudice au personnel, à ses camarades ou à la famille de ceux-ci.

Tout manquement à ces règles fera l'objet de remontrances verbales qui seront portées à la connaissance des parents. L'équipe d'encadrement inscrira également ces manquements dans un registre.

En cas de répétition de comportement jugé déplacé, violent ou inapproprié, les parents seront convoqués par Le Maire et/ou la délégation du périscolaire et l'enfant pourra être exclu temporairement voir définitivement.

### Article 5: Assurance.

Les parents ont obligation de transmettre une attestation d'assurance de responsabilité civile extra-scolaire (souvent la même que celle transmise à l'école) pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles d'occasionner aux tiers pendant les horaires de fonctionnement de l'accueil périscolaire.

Aucun jeu/jouet/bijou ne devra être apporté. L'accueil périscolaire ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, casse ou vol.

### Article 6: Hygiène et Santé.

Un enfant malade ne peut être admis.

L'enfant admis à la garderie doit être propre.

Aucun médicament ne doit être introduit, ni être donné à l'accueil périscolaire (sauf cas particulier, lors de la mise en place de PAI: Projet d'Accueil Individualisé validé et contre-signé par la commune)

En cas de problème de santé (maladie: fièvre, vomissement, ...) le personnel avertira la famille qui devra venir récupérer l'enfant au plus vite. En cas d'incident (malaise, chute...) le personnel téléphonera aux services d'urgences traditionnels en composant le 15. La famille sera avertie parallèlement.

### Article 7: Acceptation du règlement et admission.

L'admission de votre/vos enfant(s) au service d'accueil du périscolaire est soumise à l'acceptation préalable par les parents ou représentant légaux du présent règlement intérieur qui doit être signé.

**Ce règlement doit être signé et posté**  
**avec les autres documents obligatoires pour validation du dossier.**

Nom/Prénom/Classe de l'enfant 1: ..... / ..... / .....

Nom/Prénom/Classe de l'enfant 2: ..... / ..... / .....

Nom/Prénom/Classe de l'enfant 3: ..... / ..... / .....

**Date:**    /    /    .

«Lu et approuvé»

Signature des  
responsables légaux:

Le Maire,

Mr RAZAFIMBELA

