Règlement intérieur

Accueil périscolaire
Commune de Séchilienne

L'accueil périscolaire est un service organisé et géré par la commune de Séchilienne. Il est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école de la commune.

L'inscription se fait via le site ISSILA (adresse en bas de page) et sous-entend la complète acceptation du présent règlement. Une fois signé, merci d'enregistrer ce document sur le site.
Tout enfant n'ayant pas son dossier à jour, ne sera accepté.

Documents indispensables à remettre en mairie, pour la mise à jour de votre dossier :

- Une attestation CAF en cours (à télécharger sur le site macaf.fr), précisant votre Quotient Familial (QF). *Sans justificatif de QF = facturation plein tarif*
- Photocopie du carnet de vaccination (vaccins à jour) ou dérogation médicale

Seules les personnes dûment habilitées par vous (inscrites sur le site ISSILA) peuvent récupérer votre enfant à votre place. Elles devront obligatoirement présenter leur pièce d'identité au personnel encadrant.

Pour une organisation optimale qui sécurisera l'accueil des enfants, il vous est demandé d'inscrire ou de modifier l'inscription de votre enfant :

La veille <u>avant 9h</u> ou le <u>vendredi 9h</u> pour le lundi suivant

Les **inscriptions** et/ou modifications, hors délai, ne pourront être tolérées sauf cas exceptionnel (maladie ou urgence). Dans ce cas, elles devront être effectuées au plus tard le jour même avant 9 h.
Toute inscription est due en totalité, en cas de non-respect du délai d'annulation ou de modification.
Pour que votre inscription, modification ou annulation soit prise en compte, vous devrez, <u>par écrit</u>, en informer le secrétariat de la mairie (mail en bas de page ou courrier déposé dans la boite aux lettres). Vous recevrez alors une <u>confirmation écrite</u> qui justifiera la bonne prise en compte de votre demande.
Aucune demande orale ou en direct auprès du personnel d'encadrement ne sera prise en compte.

La Trésorerie de Vizille vous enverra, chaque mois, une facture du mois échu, à régler dans les plus brefs délais.
Merci de tenir informé le secrétariat de mairie, en cas de difficultés financières et/ou familiales.
Afin d'éviter tout problème lié à un potentiel recouvrement du Trésor Public, il vous est demandé de vérifier, si besoin, les dates et horaires d'inscription que vous avez choisi en début de mois.

Ayant subi trop d'abus de la part de certains parents, qui ne réalisent pas la difficulté d'organiser un accueil sécurisé, lorsqu'un parent viendra récupérer systématiquement son enfant bien avant la fin du créneau réservé, il n'y aura pas d'allègement financier.

Exceptionnellement et sur justificatif, le personnel sera autorisé à vous laisser récupérer votre enfant, avant l'heure inscrite sur leur liste.
Rappel : Toute demi-heure entamée est due.

Paiement : la Trésorerie de Vizille vous fera parvenir chaque mois la facture du mois écoulé (prenant en compte les modifications et/ou annulations validées par le secrétariat) et payable à réception soit :

- Par internet, en se connectant sur le site **www.tipi.budget.gouv.fr**
- Par prélèvement automatique (autorisation de prélèvement à signer en mairie)
- Par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces à leur guichet.

DROIT A L'IMAGE : Sauf mention contraire des parents, tous les enfants pourront apparaitre sur les photos de groupe, prises pendant le temps périscolaire.
Ces photos pourraient être utilisées sur les supports de communication de la commune (site, journal, Politeïa, Facebook…). Toutefois, elles ne pourront être utilisées à d'autres fins, ni prises individuellement. A confirmer ou refuser sur le site ISSILA.

Il est demandé à votre enfant de respecter la charte du « Vivre ensemble » dans le respect du matériel et des autres (enfants, adultes). En cas **de dégradation volontaire**, le coût des réparations sera à la charge des parents.
Une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée, en cas de **violence** verbale, physique ou psychologique envers un camarade ou un adulte.

Traitement médical : Le personnel n'est pas autorisé à donner des médicaments

En cas d'accident bénin (plaie peu profonde, saignement de nez …), le personnel d'encadrement est autorisé à prodiguer de petits soins (nettoyage de la plaie, pansement, etc.).

En cas d'accident plus grave impliquant un ou plusieurs enfants, le personnel d'encadrement ne doit en aucune manière transporter personnellement un enfant dont l'état nécessite des soins, mais faire appel aux sapeurs-pompiers (18) ou au SAMU (15).
Dans un second temps, il devra en informer le représentant légal de l'enfant concerné ainsi que les services administratifs municipaux ou à défaut un élu.

Dépose et récupération des enfants - IMPÉRATIF

Votre enfant est un bien précieux pour vous comme pour nous. Pour une question d'assurance et de savoir-être, il est essentiel que vous l'accompagniez jusqu'à la salle et notifiez sa présence auprès du personnel d'encadrement et non le laisser venir seul se présenter.

De même, le soir lorsque vous venez le récupérer, merci de penser à avertir le personnel afin qu'il soit décompté du reste du groupe.

Fait à Séchilienne, le : ……/……/…….

Nom, prénom du responsable légal :

Mme-Mr …….

Signature(s) précédée(s) de la mention « Lu et Approuvé » :

Toute inscription à la périscolaire scolaire vaut acceptation du présent règlement.
Pour servir et valoir ce que de droit.

Séchilienne,

Cyrille PLENET
Maire de Séchilienne