



77820

**Année scolaire  
2011/2012**

## **Règlement intérieur ACCUEIL PRÉ ET POST-SCOLAIRE**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions dans lesquelles les familles dont les enfants sont scolarisés dans les écoles maternelles et primaires du Châtelet-en-Brie peuvent bénéficier du service facultatif d'accueil pré et post-scolaire mis en place par la Commune.

### **Article 1 : Consistance du service**

Le service d'accueil pré et post-scolaire est assuré dans les locaux du centre de loisirs intercommunal, rue des Petits Champs.

Il fonctionne les jours d'école, le matin à partir de 7 h jusqu'au début des classes à 8 h 30, et l'après-midi de la fin des classes, 16 h 30 jusqu'à 19 h 00 au plus tard.

Les enfants inscrits au service d'accueil pré et post-scolaire sont transportés en car du centre de loisirs à l'école le matin et de l'école au centre de loisirs l'après-midi.

Pendant le service, les enfants sont placés sous la responsabilité de la Commune et sous la garde d'animateurs diplômés à raison d'un animateur pour dix enfants en moyenne.

Un goûter est servi aux enfants le soir.

### **Article 2 : Inscription**

L'inscription a lieu en Mairie auprès du service scolaire (Mlle Robert, Mme Dupont, Mme Coiffe), à partir de du mois de juin pour la rentrée scolaire suivante.

Il est indispensable de remplir un formulaire d'inscription ainsi qu'une fiche de renseignements pour chaque enfant.

Un enfant peut être inscrit le matin ou le soir ou le matin et le soir, pour un, deux, trois ou quatre jour(s).

**Cette inscription peut éventuellement être modifiée en cours d'année, une semaine au plus tard avant la fin du mois en cours pour le mois suivant.**

Une fiche de renseignements accompagne le formulaire d'inscription par laquelle les parents autorisent le Maire ou son représentant à prendre toute mesure d'urgence dans l'intérêt de l'enfant en cas de maladie, de malaise, ou d'accident.

Les parents doivent signaler, à l'inscription de leur enfant, s'il est asthmatique et s'il prend un traitement médical et compléter un formulaire PAI (projet d'accueil individualisé).

L'inscription d'un enfant au service d'accueil pré et post-scolaire ne peut être acceptée si les parents ne sont pas à jour du règlement de la facturation antérieure ou des frais de restauration scolaire.

### **Article 3 : Tarifs facturation**

Les tarifs ont été fixés par le Conseil Municipal lors de sa séance du 15 avril 2011 et prennent effet à la rentrée scolaire 2011-2012. Les tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2011 s'établissent comme suit :

	Enfants du Châtelet-en-Brie	Enfants domiciliés hors commune
Service complet (matin et soir)	6,44 €	8,04 €
Matin	2,11 €	2,92 €
Soir	4,44 €	5,23 €

Les familles châtelaines en difficultés justifiées ou disposant de faibles ressources peuvent obtenir une aide financière du Centre Communal d'Action Sociale (s'adresser à Mme Coiffe à la Mairie).

.../...

La facturation est établie mensuellement sur la base du tarif applicable et de la participation de l'enfant au service telle que décidée par les parents et indiquée sur la fiche d'inscription.

Elle intervient à la fin du mois et doit être réglée à la Trésorerie du Châtelet-en-Brie, sous quinzaine.

Les parents ont la possibilité d'opter pour le prélèvement automatique mensuel.

Le retard dans le règlement ou l'absence de règlement des factures peut entraîner, après mise en demeure des parents, l'exclusion de leur(s) enfant(s) du service d'accueil pré et post-scolaire.

Les absences n'ouvrent pas droit à réduction de la facture mensuelle sauf celles justifiées par un certificat médical.

#### **Article 4 : Discipline**

Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec le bon fonctionnement du service d'accueil pré et post-scolaire.

Ils sont tenus au respect envers les adultes et notamment les animateurs et les agents de service qui les encadrent.

Des sanctions seront prises contre les enfants qui ne respecteraient pas les recommandations précédentes, ces sanctions sont les suivantes, après rappel à l'ordre et mise en garde verbale des animateurs :

- lettre d'avertissement aux parents,
- convocation des parents à la Mairie,
- expulsion du service d'accueil pré et post-scolaire par lettre recommandée.

#### **Article 5 : Prise en charge des enfants**

Le matin : obligation est faite aux accompagnants (parents, tierce-personne autorisée par les parents) d'amener les enfants jusque dans les salles d'accueil pour confier les enfants aux animateurs tant pour les enfants scolarisés en maternelle qu'en primaire. En aucun cas, les enfants ne doivent se rendre seuls dans les salles d'accueil.

Les accompagnants doivent conduire les enfants dans les salles d'accueil cinq minutes au plus tard avant l'heure du départ du car.

Les enfants ne seront pas pris en charge en dehors des salles d'accueil, à savoir : au moment du départ à la montée dans le car, sur les parkings de stationnement ou devant les écoles.

Le soir : à la fin des classes, les enfants inscrits au service d'accueil pré et post-scolaire doivent obligatoirement se rendre au point de rassemblement ou attendre les animateurs dans chaque groupe scolaire.

En aucun cas ils ne doivent sortir de l'école sans en informer les animateurs.

Fin du service : pour permettre le bon déroulement du goûter, il est demandé aux parents de ne pas venir chercher leur(s) enfant(s) avant 17 h 30 le soir.

Pour permettre la fermeture de l'accueil à 19 h, il est demandé aux parents de se présenter avant 18 h 55.

#### **Article 6 : Application et modification du règlement**

Les difficultés d'interprétation et/ou d'application du présent règlement seront soumises pour avis à la Commission des Affaires Scolaires ; le Maire tranchera en dernier ressort. Il en est de même pour toute proposition de modification du règlement.

Fait au Châtelet-en-Brie, le 2 mai 2011

Le Maire,

Nom et prénom de(s) enfant(s) inscrit(s) :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Alain MAZARD

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011

Signature des parents :