

# Règlement des Accueils Péricolaires

## Commune de Venon



### Personnel d'encadrement :

L'encadrement et l'animation des accueils péricolaires sont assurés par :

- du personnel municipal qualifié ou recruté par la mairie et placé sous l'autorité du maire
- du personnel mis à disposition par l'association des Francas.

Il est composé de : - une directrice diplômée des Activités Péricolaires  
- des animateurs diplômés ou en cours de formation

### Services proposés en période scolaire :

-**Accueil du matin** de 7H30 à 8H20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis : les enfants doivent être confiés directement au personnel d'encadrement.

-**Restauration/pause méridienne** de 11H45 à 13H45, les lundis, mardis, jeudis et vendredis

-**Accueil du soir** de 16H30 à 18H30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis

-**Accueil de loisir du mercredi** de 8h à 12h30.

### Restauration Scolaire:

La restauration scolaire est un service proposé à tous les enfants de l'école publique de Venon sous réserve qu'ils soient aptes à manger seuls. Pour des raisons de sécurité, de qualité et de capacité d'accueil, l'accès est limité en nombre. Il est prioritairement accordé aux enfants dont les parents exercent une activité professionnelle.

### Tarifs:

-Les tarifs du Péricolaire sont fixés par le conseil municipal pour l'année scolaire. Ils sont révisés chaque année pour la rentrée de septembre. La commune subventionne les familles en fonction du quotient familial déterminé par la CAF.

-Toute facture non réglée peut entraîner un refus d'inscription.

-Une inscription aux activités péricolaires, oblige la commune à mobiliser du personnel compétent et à respecter des taux d'encadrement précis. Une inscription non suivie de la présence réelle de l'enfant, ou une présence d'enfant non inscrit, pose un souci de suivi et engage un coût résiduel important dans l'organisation de l'activité. Cette attitude, hors cause de maladie ou de force majeure, s'assimile à un comportement incompatible avec le bon fonctionnement des activités péricolaires.

### Pour cette raison :

- **toute absence ou annulation hors délai sera facturée (sauf pour cause de maladie ou de force majeure)**

### Médicaments:

**Tout problème de santé doit être signalé. Les parents sont dans l'obligation d'élaborer un PAI (Projet d'Accueil Individualisé) en partenariat avec le médecin scolaire et l'équipe éducative (enseignant, responsable péricolaire et mairie) afin de mesurer les besoins spécifiques de l'enfant (régime alimentaire, précautions éventuelles, protocole d'urgence, etc.)**

**En l'absence de PAI, le personnel péricolaire n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants.**

**De même aucun médicament ne doit être présent dans le cartable ou les vêtements des enfants.**

### **Inscriptions :**

Pour pouvoir accéder à l'ensemble des services périscolaires chaque enfant doit fournir un dossier complet comprenant :

- une fiche de renseignements
- une fiche sanitaire de liaison
- une attestation d'assurance
- une attestation CAF pour les bénéficiaires d'une facturation au quotient

Ce dossier est obligatoire et annuel

Les modalités d'inscription sont données dans les documents de rentrée scolaire.

**A la sortie des classes (11h45 ou 16h30), l'enfant qui resterait présent sans être inscrit aux accueils périscolaires, se trouverait sous la responsabilité du directeur de l'école. Celui-ci pourra alors décider, en accord avec la directrice du périscolaire, de son admission exceptionnelle à ces différents accueils. Ces accueils seront alors facturés à la famille.**

### **Droit à l'image :**

Dans le cadre des activités périscolaires, des photos sont prises à des fins d'illustration dans différents supports : site internet de la commune, bulletin communal, édition de documents de nature pédagogique. **Tout refus doit être signalé par écrit à la directrice du périscolaire.**

### **Comportement**

Tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le bon fonctionnement des activités périscolaires

Il s'engage à respecter les animateurs, ses camarades, le matériel et les locaux ainsi que les règles de sécurité.

Tout comportement inadapté perturbant le déroulement du service entraînera :

- dans un premier temps une information des parents par la directrice et la mairie,
- en cas de récidive une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive des accueils.

**Pour toute question relative au déroulement des activités, à l'organisation ou à la gestion du périscolaire, les parents ne doivent pas s'adresser aux enseignants. Ceux-ci ne sont pas concernés.**

**Il est demandé aux familles de respecter scrupuleusement les horaires** (l'heure de référence étant celle de l'école).

**L'admission des enfants aux activités vaut acceptation de ce règlement par l'enfant et ses responsables légaux.**

### **Contacts :**

- Restauration et Périscolaire: [cantine@venon.fr](mailto:cantine@venon.fr)
- Isabelle Kerloch : [isabelle.kerloch@venon.fr](mailto:isabelle.kerloch@venon.fr)
- Facturation : [compta@venon.fr](mailto:compta@venon.fr)
- Mairie : [mairie@venon.fr](mailto:mairie@venon.fr)



**Boite aux lettres du Périscolaire** : au-dessus de celle de l'école  
**N° téléphones des locaux périscolaires pendant les heures d'activités :**  
**Téléphone fixe : 04 76 54 78 66, Téléphone portable : 06 51 56 62 43**  
**04 76 54 78 66 ou 06 51 56 62 43**