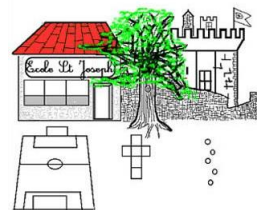


Accueil Périscolaire - Ecole Saint Joseph

35 rue du Pont-Levis 44521 OUDON

Tel : 06 64 29 16 29

Courriel : aps@esjo.fr



ACCUEIL PERISCOLAIRE REGLEMENT INTERIEUR / Année 2016-2017

Le règlement intérieur de l'école Saint Joseph s'applique aux temps périscolaires.

ARTICLE 1 : L'accueil périscolaire fonctionne dans un espace spécialement aménagé à cet effet. Les animatrices proposent des activités en relation avec la demande des enfants : des activités de détente (jeux de société, dessins, lecture), de découverte (bricolage) et de défoulement (jeux d'extérieur). Sur inscription en début d'année, l'aide aux devoirs est possible pour les enfants du CP au CM2.

ARTICLE 2 : HORAIRES

Accueil de 7h30 à 8h35 le matin et de 17h à 19h précises le soir, tous les jours de classe. Ces horaires doivent être respectés par chacun.

Le matin, pour des raisons de sécurité, nous vous demandons d'accompagner votre enfant jusque dans la salle d'accueil périscolaire.

Le soir, en cas de retard, nous vous remercions de téléphoner au 06 64 29 16 29. Après l'heure légale de fermeture de l'accueil périscolaire, tout enfant restant peut être emmené à la gendarmerie.

- ⇒ Si votre enfant quitte **seul** l'accueil périscolaire ou **avec un autre adulte** que ses parents, merci de fournir à l'accueil périscolaire **une autorisation écrite, datée et signée.**

ARTICLE 3 : INSCRIPTION

Si votre enfant fréquente l'accueil périscolaire, merci de compléter clairement le bulletin d'inscription en page 4 ; ainsi les réservations se feront automatiquement.

Toute fréquentation non prévue doit être signalée au plus tard à 14h00 auprès de l'accueil périscolaire par téléphone, par mail ou au moyen des fiches de réservation (bleue) ou d'annulation (jaune) qui sont disponibles sur le bureau de l'accueil périscolaire. Ces fiches sont à déposer dans la boîte prévue à cet effet, sur le bureau de l'accueil périscolaire.

- En cas de non-respect des inscriptions, une majoration sera appliquée (cf. tarif).
- En cas de rendez-vous avec un enseignant, le goûter et le temps de présence seront facturés.

ARTICLE 4 :

L'accueil périscolaire est un lieu d'apprentissage de la vie en société. Afin de préserver la sécurité et le bien-être de chacun, chaque personne doit respecter les autres, le mobilier, le matériel et la nourriture. L'accueil périscolaire étant un service proposé aux familles par l'OGEC, en cas de non-respect du règlement, une exclusion temporaire ou définitive peut être prononcée.

ARTICLE 5 : TARIFS

Le tarif le plus intéressant est calculé automatiquement : à la $\frac{1}{2}$ heure ou au forfait mensuel.

FACTURATION A LA $\frac{1}{2}$ HEURE PAR ENFANT

Matin	1,30 € la $\frac{1}{2}$ heure / Petit déjeuner* facultatif facturé en plus 0,60 €
Soir	1,30 € la $\frac{1}{2}$ heure + Goûter collectif facturé 0,60 €
Présence non signalée le soir	2,60 € la $\frac{1}{2}$ heure + Goûter collectif facturé 1,20 €
Absence non signalée le soir	1,30 € la $\frac{1}{2}$ heure + Goûter collectif facturé 0,60 €
Retard après 19h	10 € le $\frac{1}{4}$ d'heure

Toute $\frac{1}{2}$ heure commencée est due.

*Petit déjeuner : avant 8h00

Suite à des abus, nous facturons le retard à 10 € (les dépassements ayant des incidences sur les horaires du personnel OGEC). Les retards de règlement feront aussi l'objet d'une majoration de 5 €.

FORFAIT MENSUEL

	MATIN	SOIR	LES DEUX
1 enfant	35 €	50 €	65 €
2 enfants	50 €	75 €	100 €
A partir de 3 enfants	65 €	100 €	120 €

Les petits déjeuners et goûters ne sont pas inclus dans le forfait.

Merci de privilégier les règlements par prélèvement automatique. En effet, ce mode de règlement facilite le travail des bénévoles et de la salariée de l'OGEC chargée de la facturation.

Si vous réglez en espèces, merci de faire l'appoint.

Les paiements par chèque et/ou espèces sont à retourner au plus tard sous 10 jours à date de facture pour chaque mois **dans la boîte aux lettres de l'école** (35 rue du Pont-Levis) et non plus à l'accueil périscolaire dans les cartables des enfants. Nous souhaitons ainsi assurer un retour plus rapide des règlements qui seront déposés tous au même endroit.

⇒ Pensez à noter le numéro du chèque sur le coupon retour.

Nous rappelons que les frais de garde (hors petits-déjeuners et goûters) sont déductibles de votre déclaration d'impôts pour les enfants de moins de 6 ans au 1^{er} janvier de l'année civile en cours. Il vous sera donc indispensable de **garder toutes vos factures, pour justifier du montant de la déduction sur votre feuille d'imposition**. Aucun document récapitulatif ne vous sera fourni.

Le prélèvement sera effectué au 5 ou 6 du mois suivant (date de facture). Pour cette procédure, il nous sera indispensable de nous fournir les éléments suivants :

1 : Votre adresse mail pour vous communiquer les différentes factures.

2 : Confirmation de votre choix de règlement, plus si besoin, IBAN.

ARTICLE 6 : DETAILS PRATIQUES

- Les enfants se lavent les mains avant de manger.
- Les enfants malades ou fiévreux ne sont pas admis.
- Les jouets ou autres objets personnels ne sont pas acceptés.
- **Après utilisation, tout jouet doit être rangé par le(s) enfant(s)** (même si ses parents sont pressés).
- Afin d'équilibrer les effectifs des deux services, le **goûter** est distribué ainsi :
 - Le premier service seulement pour les enfants inscrits à l'aide aux devoirs.
 - Le second service pour tous les autres enfants. Si votre enfant part avant 17h40, il n'aura pas forcément pris son goûter (qui ne vous sera donc pas facturé).
- Lors du départ de votre enfant, il faut le signaler au bureau de l'accueil périscolaire.

ELEMENTS D'ORDRE FINANCIER

- Pour des erreurs de facturation ou demande de renseignements,
- Pour des changements d'IBAN (formulaire SEPA),

merci de bien vouloir effectuer votre demande par mail à : facturation-aps@esjo.fr

Signatures :

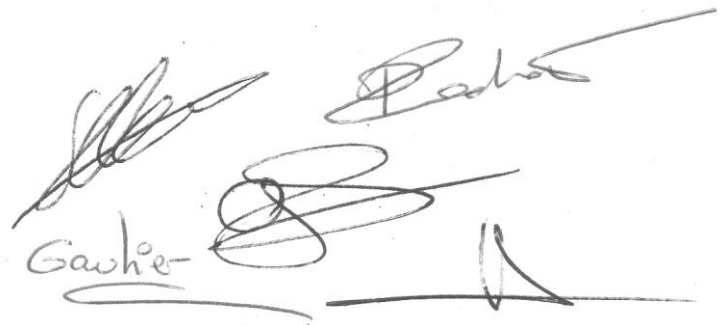
La présidente de l'O.G.E.C. :



Le chef d'établissement :



L'équipe d'animatrices de l'accueil périscolaire :



COUPON REPONSE A RETOURNER A L'ECOLE SAINT JOSEPH D'LOUDON
Avec le dossier de préparation de la rentrée

JE SOUSSIGNE(E)

parent de l'élève en classe de,

parent de l'élève en classe de,

parent de l'élève en classe de,

parent de l'élève en classe de,

en charge des règlements pour l'accueil périscolaire, déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur, ci-joint (dont un exemplaire m'a été remis) et en accepter les termes.

1/ Mes enfants :

ne fréquenteront pas l'accueil périscolaire (ou de manière exceptionnelle)

fréquenteront l'accueil périscolaire :

Le matin :	<input type="checkbox"/> lundi	<input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi	<input type="checkbox"/> vendredi
L'après-midi :	<input type="checkbox"/> lundi	<input type="checkbox"/> mardi	<input type="checkbox"/> jeudi	<input type="checkbox"/> vendredi

Je ne connais pas actuellement les jours où mon/mes enfant(s) ira/iront à l'accueil périscolaire. Je le préciserai auprès de l'accueil périscolaire dès la rentrée de septembre.

2/ Afin de faciliter le travail des animatrices et des bénévoles de l'OGEC, merci de privilégier les règlements par prélèvement automatique.

Je vous confirme mon choix d'effectuer les règlements de l'accueil périscolaire par :

Chèque ou Espèces, avec facture papier transmise dans la pochette de correspondance de votre enfant.

Prélèvement SEPA, avec facture dématérialisée (PDF) envoyée par mail.

↳ Etiez-vous déjà en prélèvement sur l'année 2015-2016 : **OUI / NON** (Rayer la mention)

-Si « oui » : Votre autorisation de mandat SEPA est toujours active pour 2016-2017 (ne rien transmettre).

-Si « non » : Transmettre votre IBAN. Un formulaire SEPA pré-rempli vous sera envoyé et nous vous demanderons de nous le retourner avec votre signature dans les plus brefs délais.

(Changement possible à tout moment en effectuant une demande par mail. Un délai de traitement sera à prendre en compte.)

Pour les besoins de l'accueil périscolaire, je vous communique mon adresse mail comme étant la suivante :@.....

A Oudon, le

SIGNATURE DU (DES) PARENT(S)

SIGNATURE DU (DES) ENFANT(S)

(Précédée(s) de la mention lu et approuvé)