



**ACCUEIL PERISCOLAIRE DU R.P.I.**  
**« Chemin de l'enfance »**  
**47340 LA CROIX-BLANCHE**  
**Tél : 06 17 74 30 31**  
**Contact : [aprpi@grand-villeneuveois.fr](mailto:aprpi@grand-villeneuveois.fr)**

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Article 1 : ACCUEIL**

L'Accueil Périscolaire de La Croix-Blanche accueille les enfants de 3 ans à 12 ans scolarisés au sein du Regroupement Pédagogique Intercommunal (RPI) du Castella, La Croix-Blanche et Monbalen.

L'encadrement des activités est assuré dans le respect de la réglementation en vigueur de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

Les activités proposées sont en adéquation avec le thème de l'année des écoles du R.P.I, du projet pédagogique de l'Accueil Périscolaire et définies par les orientations du Projet Educatif Territorial de la Communauté d'Agglomération du Grand Villeneuveois (CAGV).

### **Article 2 : FONCTIONNEMENT**

L'Accueil Périscolaire du RPI est ouvert pendant les périodes scolaires :

- Les lundis, mardis, jeudis, vendredis de 7h à 8h30 et de 16h45 à 19h,

Le départ des enfants s'effectue sous la responsabilité de leurs représentants légaux ou une tierce personne obligatoirement majeure inscrite dans le dossier.

Dans le cas où une tierce personne, majeure, doit venir exceptionnellement chercher l'enfant, le responsable légal doit signer une autorisation par un tiers.

### **Article 3 : INSCRIPTION**

- L'inscription est obligatoire pour l'accueil de tout enfant,
- Le dossier d'inscription et la fiche sanitaire de liaison sont téléchargeables sur le site [www.grand-villeneuveois.fr](http://www.grand-villeneuveois.fr), onglet « Enfance Jeunesse » puis « Accueil périscolaire »,
- Le dossier devra être réactualisé chaque année (**tout changement de coordonnées doit être signalé dans les plus brefs délais**).

#### **Article 4 : RESERVATION**

Pas de réservation : l'Accueil Périscolaire est ouvert aux enfants de 3 ans à 12 ans scolarisés sur le RPI.

Néanmoins, par décision des élus de la CAGV, les enfants habitant sur une des communes du RPI et scolarisés dans une école spécialisée peuvent prétendre à être accueillis à l'Accueil Périscolaire.

#### **Article 5 : PAIEMENT**

Une facture des journées de présence est établie en fin de mois, suivant la tarification fixée par délibération du Conseil Communautaire le 19 juin 2013 (cf. *annexe 1 et 2*).

Il existe trois tarifications :

- Le tarif horaire
- Le forfait « matin ou soir », si l'enfant ne vient que le matin ou le soir
- Le forfait « matin et soir », si l'enfant vient le matin et le soir.

Les familles décideront de la tarification à mettre en place à la rentrée avec le directeur et ne pourront en changer qu'en cas d'événements spécifiques (perte d'emploi, congés de maternité ou paternité, ...).

Pour celles ayant choisi le forfait au mois, elles seront tenues de respecter cet engagement, sauf cas exceptionnel (Période sans emploi, Maladie de Longue Durée, situation familiale modifiée...).

***Dans l'hypothèse de factures impayées, une seule et unique relance sera effectuée par le directeur de l'Accueil Périscolaire.***

***Dans un second temps, le service Finances de la collectivité transmettra à la Trésorerie Principale de Villeneuve-sur-Lot un recours pour solder la dette.***

***L'organisateur se donne alors la possibilité de refuser l'(es) enfant(s) des familles concernées jusqu'à la régularisation de leur situation financière à l'égard de l'Accueil Périscolaire.***

#### **Article 6 : RESPONSABILITES ET ASSURANCES**

L'organisation de l'accueil des enfants et des activités mises en place relève de la responsabilité de la CAGV dans le respect des règlements édités par le Ministère de Tutelle.

En cas d'incident survenu sur la structure de l'Accueil Périscolaire, prendre rapidement contact auprès du directeur.

L'enfant devra être couvert en Responsabilité Civile par le régime de ses parents ou de son représentant légal pour :

- les dégâts occasionnés aux installations ou matériels imputables à l'enfant,
- les dommages causés par l'enfant à autrui,
- les accidents survenus lors de la pratique des activités.

## **Article 7 : SURVEILLANCE MEDICALE ET ACCIDENT**

### **7.1 SURVEILLANCE MEDICALE**

Tout enfant malade ou atteint d'une pathologie compromettant l'hygiène sanitaire de la collectivité ne peut être accueilli dans l'enceinte de l'Accueil Péri-scolaire.

L'enfant sera de nouveau admis à l'issue de son traitement thérapeutique sur présentation d'un certificat médical.

L'équipe pédagogique de l'Accueil Péri-scolaire est habilitée à donner les médicaments prescrits aux enfants suivant l'ordonnance établie par le médecin, cette dernière doit être fournie par la famille avec les médicaments au nom de l'enfant.

**Il est impératif de signaler toute pathologie ou allergie entraînant un traitement afin de mettre en place un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), protocole permettant la délivrance de médicaments.**

Sous la responsabilité du directeur, un des membres de l'équipe pédagogique est chargé du suivi sanitaire : gestion des stocks pharmacie, prise de médicaments selon les modalités précisées sur l'ordonnance de l'enfant...

### **7.2 ACCIDENT**

La procédure mise en œuvre par le personnel encadrant est la suivante :

- Blessures sans gravité : soins apportés par l'animateur en relation avec l'assistant sanitaire. Ce soin figurera sur le registre de l'infirmerie de l'Accueil Péri-scolaire et signé par le directeur,
- Accident sans gravité ou maladie : les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant. Sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant le soir,
- Accident grave : appel des services de secours et simultanément les parents seront appelés grâce aux renseignements portés sur les fiches obligatoires.

## **Article 8 : SANCTION**

Le directeur a le droit d'exclure temporairement un enfant dont le comportement se sera révélé inadapté, violent ou dangereux à l'encontre des biens et de personnes présentes à l'Accueil Péri-scolaires. Sous forme de note interne, il en avertira sa hiérarchie.

En cas d'incidents graves ou d'incidents répétés ayant déjà fait l'objet d'une exclusion temporaire, le directeur de l'Accueil Péri-scolaire pourra demander à Monsieur le Président de la CAGV de transformer celle-ci en exclusion définitive.

## **Article 9 : SECRET PROFESSIONNEL**

Compte tenu des différentes informations auxquelles a accès l'ensemble de l'équipe pédagogique (animateurs permanents et contractuels), celle-ci est tenue au secret professionnel.

**Tout manquement à ce devoir de secret professionnel sera considéré par la collectivité comme faute professionnelle et sera susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire envers l'agent fautif.**

## **Article 10 : OBJETS PERSONNELS**

Les enfants accueillis ne doivent être porteurs d'aucun objet de valeurs ou d'argent. Il est déconseillé d'amener des objets personnels (notamment des jouets électroniques, des portables...).

En cas de perte, de vol ou de détérioration, **aucun dédommagement ne sera possible et l'Accueil Péri-scolaire ne pourra être tenu pour responsable.**

Il est très fortement recommandé de **marquer les vêtements** au nom de l'enfant. En cas d'oubli du vêtement, il faut le signaler immédiatement à l'animateur.

# ANNEXES

## **Annexe 1 Tarifs de l'année N en cours**

Les tarifs proposés aux familles tiennent compte du soutien financier de nos partenaires CAF et MSA.

Tarif Horaire								
QF < 705			706 < QF < 1399 €			QF > 1400 €		
1,25 €			1,35 €			1,45 €		
Forfait Matin ou Soir								
QF < 705			706 < QF < 1399 €			QF > 1400 €		
1 enfant	2 enfants	3 enfants	1 enfant	2 enfants	3 enfants	1 enfant	2 enfants	3 enfants
16,20 €	26,30 €	40,45 €	18,20 €	28,30 €	42,45 €	20,25 €	30,35 €	44,45 €
Forfait Matin et Soir								
QF < 705			706 < QF < 1399 €			QF > 1400 €		
1 enfant	2 enfants	3 enfants	1 enfant	2 enfants	3 enfants	1 enfant	2 enfants	3 enfants
24,25 €	38,40 €	46,50 €	26,30 €	40,45 €	48,50 €	28,30 €	42,45 €	50,55 €

## **Annexe 2 Modes de calcul du Quotient Familial**

Pour les familles allocataires CAF et dont les dossiers sont à jour auprès de notre partenaire :

- prise en compte du QF par le biais de CAF Pro.

***Nous fournir le numéro allocataire de la personne responsable du dossier CAF.***

Pour les familles allocataires MSA et dont les dossiers sont à jour auprès de notre partenaire :

- prise en compte du QF noté sur le Bon Vacances Temps Libre,
- **la MSA verse directement à la collectivité un forfait journalier pour tout enfant issu du régime agricole.**

Pour les familles non allocataires ou dont les dossiers ne sont pas à jour auprès de nos partenaires :

- Revenu Imposable Annuel : 12  
Nombre de parts

***Nous fournir le dernier avis d'imposition de l'année N-1.***

Pour les familles dont le dossier ne nous permet pas de calculer leur QF selon les modalités ci-dessus (avis d'imposition non fourni) :

- Le forfait et le coût horaire seront facturés au tarif le plus fort.



## Communauté d'Agglomération du Grand Villeneuvois

24 rue du Vieux Pont 47440 CASSENEUIL

Tél : 05 53 71 54 81 – Fax : 05 53 40 16 55

contact : [contact@grand-villeneuvois.fr](mailto:contact@grand-villeneuvois.fr)

---

**Cette attestation est obligatoire pour toute inscription à l'Accueil Périscolaire de La Croix-Blanche.**

---

Après lecture du Règlement Intérieur, veuillez en prendre acte ci-dessous en ramenant le libellé au responsable de la structure.

### **ATTESTATION DE LECTURE ET D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LA CROIX-BLANCHE**

Je soussigné(e), .....

parent(s) de l'enfant .....

déclare avoir pris connaissance, dans sa totalité, du Règlement Intérieur de l'Accueil Périscolaire de La Croix-Blanche, et m'engage à le respecter en tout point.

Fait à

Le

Signature du ou des parents ou tuteur légal précédée de la mention «*Lu et approuvé* »