

Inscription pour l'année scolaire

2022-2023

Temps périscolaires

Vos enfants seront accueillis à l'école de St Hilaire la Palud pour l'année scolaire 2022/2023.

La gestion du service périscolaire est assurée par la commune de Saint-Hilaire-la-Palud. Ce service est réservé aux enfants scolarisés dans l'école maternelle et élémentaire de la commune de Saint-Hilaire-la-Palud.

Le service d'accueil périscolaire regroupe : **le restaurant scolaire, les transports en bus, la pause méridienne et les accueils du matin et du soir.**

Vous trouverez ci-joint le dossier à nous retourner **complet**, auprès de la responsable de l'accueil périscolaire, avant le **lundi 6 juin 2022**. Merci de bien vouloir respecter les dates limites d'inscription afin d'organiser au mieux l'accueil périscolaire. De plus, les dossiers incomplets ne seront **pas acceptés**.

Documents à remplir :

- ✦ La fiche d'inscription annuelle ;
- ✦ La fiche sanitaire de liaison ;

Documents obligatoires à joindre au dossier :

- Assurance en responsabilité civile ou extrascolaire;
- Photocopie des fiches de vaccinations du carnet de santé ;
- Attestation de quotient familial ;
- Règles de vie signées (*uniquement le coupon*) ;

En fonction de votre situation :

- Tout PAI (*Projet d'Accueil Individualisé*) en cours ;
- Le numéro allocataire à jour ;
- L'avis d'imposition sur les revenus en cours (Pour les familles **non CAF ou non MSA**) ;

N'hésitez pas à nous contacter pour tout renseignement.

Toutes les photocopies sont à faire par vos soins.

Paud Mélissa
Responsable de l'accueil périscolaire



SAINT HILAIRE LA PALUD

Commune de Saint Hilaire la Palud
18 Place de la Mairie 79210
Tel : 05 49 35 32 15 Fax : 05 49 35 31 79
mairie-sthilaire-la-palud@wanadoo.fr
@ : www.st-hilaire-la-palud.fr



Accueil périscolaire de Saint Hilaire La Palud
5 rue de la gare 79210
Tel : 05 49 08 07 59
accueilloisirs.sthlp@orange.fr
@ : www.st-hilaire-la-palud.fr

FICHE D'INSCRIPTION 2022-2023

Restaurant scolaire
Accueil périscolaire
Transport scolaire

Pièces à fournir :

- Copie du carnet de vaccinations
- Fiche sanitaire de liaison
- Règlement intérieur signé
- Attestation de quotient familial
- Assurance scolaire



Cadre réservé à l'administration - Ne pas remplir

Dossier reçu le : _____

Réceptionné par (nom de l'agent) : _____

Traité le : _____

Observations : _____

Pièces manquantes : _____

Ces informations sont traitées dans le cadre de la gestion des inscriptions périscolaires. Elles sont destinées à la direction de l'accueil périscolaire, PUAUD Mélissa. Elles sont transmises aux services restaurant scolaires et accueil périscolaire de la mairie de SAINT HILAIRE LA PALUD. Elles sont conservées le temps de l'année scolaire, par le service périscolaire, de la mairie de SAINT HILAIRE LA PALUD. La base juridique est l'obligation légale. Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer vos droits sur vos données auprès du délégué à la protection des données et les faire rectifier en contactant accueilloisirs.sthlp@orange.fr. Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL : www.cnil.fr.

Renseignements concernant l'enfant :

NOM : PRENOM :

Né(e) le : Lieu :

Classe fréquentée (pour l'année scolaire 2022/2023) :

Adresse de l'élève :

.....

.....

N°de téléphone domicile :

Frères et sœurs :

Noms, prénoms et date de naissance des frères et sœurs :

.....

.....

.....

Renseignements concernant les personnes responsables :

Parent 1 ou représentant légal 1:

Lien :

NOM : PRENOM :

Date et Lieu de naissance :

Adresse :

.....


Profession :

Employeur (nom et adresse) :

.....

 Portable :

 Travail :

 Email * :

Situation familiale : célibataire marié(e) veuf(ve) pacsé divorcé(e) séparé(e)

concubinage

Parent 2 ou représentant légal 2 :

Lien :

NOM : PRENOM :

Date et Lieu de naissance :


Adresse (si différente) :

.....


Profession :

Employeur (nom et adresse) :

.....

 Portable :

 Travail :

 Email* :

Situation familiale : célibataire marié(e) veuf(ve) pacsé divorcé(e) séparé(e)

concubinage

Régime caisse d'allocation familiale :

Régime :

N° d'allocataire :

Quotient familial :

Assurance scolaire :

Assureur:

N° de contrat:

Inscription au Restaurant scolaire :

OUI

NON

Votre enfant a-t-il une allergie alimentaire ? OUI

NON

Si oui, à quoi ?

.....
.....

Inscription à l'accueil périscolaire :

OUI

NON

Cochez les jours envisagés :

	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
<i>Matin</i>				
<i>Soir</i>				

Signature du (des) responsables légal (légaux) :

* Celle-ci nous servira à communiquer sur les questions de sécurité, d'ordre sanitaire, d'organisation des différents temps d'accueil et autre si besoin. Ces adresses ne seront réservées qu'à un usage interne et ne seront, en aucun cas, divulguées aux autres familles, ou tout organisme extérieur.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de réclamation et de suppression des informations nominatives le concernant.

Personnes autorisées à récupérer l'enfant

Coordonnées de la ou des personnes			
<u>Nom</u>	<u>Prénom</u>	<u>Téléphone</u>	<u>Lien</u>

Je (nous) soussigné(s) responsable(s) légal(aux),
de l'enfant concerné dans ce dossier d'inscription ;

-Certifie (ions) sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant sur ce dossier.

-Certifie (ions) avoir pris connaissance des informations relatives au traitement de mes
données à caractère personnel figurant dans le dossier d'inscription scolaire.

A :

Le

**Signature du parent 1 ou
du représentant légal 1:**

**Signature du parent 2 ou
représentant légal 2 :**

**Signature du (de la)
représentant(e) légal(e) :**
Si différent(e) des parents

Autorisations diverses :

Mesures d'urgences :

J'autorise les personnes responsables, pendant les temps périscolaire (*le repas pris au restaurant scolaire, la pause méridienne, l'accueil du matin et du soir*) à prendre toutes les mesures d'urgence en cas de maladie ou d'accident (SAMU, pompiers, hospitalisation).

OUI

NON

La Direction du Centre de loisirs est autorisée à consulter notre dossier allocataire CDAP afin d'accéder directement aux ressources (Quotient, revenus, nombre d'enfants à charges) à prendre en compte pour le calcul des tarifs. Le service CDAP.fr respecte les règles de confidentialité et a fait l'objet d'une autorisation de la CNIL. La CAF attribue un identifiant et mot de passe qui est strictement personnel et confidentiel à l'équipe de direction.

OUI

NON

Sortie de l'enceinte de l'établissement :

L'enfant concerné dans ce dossier d'inscription est autorisé à rentrer seul après l'accueil périscolaire :

OUI

NON

Le personnel est autorisé à sortir l'enfant concerné dans ce dossier d'inscription de l'enceinte de l'établissement pour les sorties en groupe.

OUI

NON

Photographies, films :

Le personnel est autorisé à photographier ou filmer l'enfant concerné dans ce dossier d'inscription, dans la mesure où les films et images ne seront utilisés à aucun autre usage qu'un usage éducatif ou inhérent à la vie de l'établissement.

OUI

NON

A _____, Le / /

Signature du (des) responsables :

Adresses E-mail

Dans le but d'améliorer la communication entre les familles et les services de la mairie de Saint Hilaire La Palud, nous sollicitons l'autorisation d'utiliser votre adresse e-mail.

Celle-ci nous servira à communiquer sur les questions de sécurité, d'ordre sanitaire, d'organisation des différents temps d'accueil et autre si besoin.

Ces adresses ne seront réservées qu'à un usage interne et ne seront, en aucun cas, divulguées aux autres familles, ou tout organisme extérieur.

Conformément au règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016, vous pouvez à tout moment demander l'accès, la rectification, l'effacement, la portabilité ou la limitation des données vous concernant, ou vous opposer à leur traitement, en contactant la responsable de l'accueil périscolaire.

PUAUD Mélissa

Responsable de l'accueil périscolaire

Nom(s) et Prénom(s) de(s)votre/vos enfant(s) :

Classe de(s)votre/vos enfant(s) :

- Nous ne souhaitons pas donner notre adresse électronique
 Nous souhaitons communiquer notre adresse email.

Email du responsable légal 1 :

Email du responsable légal 2 :

Signature du responsable légal 1 :

Signature du responsable légal 2 :



INFORMATIONS PRATIQUES

Restaurant Scolaire année 2020-2021

Prix du repas : 2.75 €



Accueil Périscolaire année 2020-2021

TARIFS 2019-2020 * Accueil Périscolaire	QF1 CAF - MSA 0 € à 550 €	QF2 CAF - MSA 551 € à 780 €	Autres allocataires CAF-MSA 781€ et Au-delà	Autres caisses que CAF et MSA
Tranche 7h15-7h30	0,50€			
Forfait matin	1.07	1.33	1.67	1.71
Forfait Soir	1.76	2.11	2.76	2.81
Forfait Journée	2.21	2.72	3.52	3.59

*Tarifs susceptibles d'être revus en juillet.

Il est rappelé aux familles que pour tout changement de QF en cours d'année, il est impératif de prévenir la directrice de l'accueil périscolaire afin de réajuster le tarif le mois suivant.

Facturation :

La facture **regroupant la cantine et l'accueil périscolaire** est envoyée aux parents tous les mois par courrier quelque soit le moyen de paiement.

Le règlement peut être effectué :

- Par prélèvement automatique (vers le 6 du mois suivant la date de réception de la facture). Pour en bénéficier, il suffit de compléter et signer le règlement financier, de compléter le mandat de prélèvement SEPA et retourner le tout à la Mairie de Saint Hilaire la Palud accompagné d'un RIB (en faire la demande en Mairie).
- Par chèque libellé à l'ordre du **Trésor Public** accompagné du coupon de paiement et adressé à la **Trésorerie de Frontenay Rohan Rohan** – Place René Cassin - 79270 FRONTENAY ROHAN ROHAN.
- Par virement sur le compte Banque de France n°30001 00602 D7960000000 14 de la **Trésorerie de Frontenay Rohan Rohan**, en précisant bien votre nom, le numéro de la facture et son libellé (par exemple : *cantine mois de juin*) ;
- En espèce directement au guichet de la **Trésorerie de Frontenay Rohan Rohan** (ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h).
- Par carte bancaire sur le site www.tipi.budget.gouv.fr 24h/24 tous les jours de la semaine (site sécurisé du ministère de l'économie et des finances)

Rappel aux parents :

Les services de restauration scolaire et d'accueil périscolaire sont organisés et gérés par la municipalité. Aussi, pour tout renseignement ou toute modification (adresse, état civil, inscription ...), merci de vous adresser en Mairie.

L'inscription à l'un de ces services est possible **tout au long de l'année**. Il suffit d'en avvertir la responsable du service périscolaire et les professeurs au moins une semaine à l'avance.

(Feuille à conserver par les familles)



Fiche sanitaire de liaison Accueil périscolaire – 2022/ 2023



Ces informations sont traitées dans le cadre de la gestion des inscriptions périscolaires. Elles sont destinées à la direction de l'accueil périscolaire, PUAUD Mélissa. Elles sont transmises aux services restaurant scolaires et accueil périscolaire de la mairie de SAINT HILAIRE LA PALUD. Elles sont conservées le temps de l'année scolaire, par le service périscolaire, de la mairie de SAINT HILAIRE LA PALUD. La base juridique est l'obligation légale. Conformément à la loi « informatique et libertés de 1978 modifiée et au Règlement Européen (RGPD 2016/679), vous pouvez exercer vos droits sur vos données auprès du délégué à la protection des données et les faire rectifier en contactant accueilloisirs.sthlp@orange.fr . Vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL : www.cnil.fr.

↳ **Nom :**
↳ **Prénom :**
↳ **Date de naissance :**
↳ **Sexe : masculin féminin**

↳ **Personnes à contacter en cas d'urgence :**

	Nom	Prénom	Téléphone	Lien
1				
2				
3				
4				
5				

↳ **Vaccination**

Joindre obligatoirement une copie du carnet de vaccinations.

Si le mineur n'a pas les vaccins obligatoires, joindre un certificat médical de non contre-indication.





Renseignement médicaux concernant l'enfant :

Coordonnées du médecin traitant :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone :

L'enfant a-t-il eu les maladies suivantes :

MALADIES	OUI	NON	MALADIES	OUI	NON
Rubéole			Coqueluche		
Varicelle			Otites		
Angine			Asthme		
Rhumatisme			Rougeole		
Scarlatine			Oreillons		

L'enfant suit-il un traitement ?

OUI

NON

Si oui, lequel?

..... (Joindre une ordonnance récente, une autorisation parentale écrite d'administrer un traitement, et les médicaments correspondants [boîtes de médicaments dans leur emballage d'origine au nom de l'enfant, avec la notice]).

AUCUN MEDICAMENT NE POURRA ETRE PRIS SANS ORDONNANCE.



Allergies

Asthme : OUI NON

Médicamenteuse : OUI NON Précisez :

Alimentaire : OUI NON Précisez :

Autre : OUI NON Précisez :

Précisez la conduite à tenir :

.....
.....

Votre enfant bénéficie-t-il d'un PAI ? OUI NON

Si oui, merci de fournir une copie (**OBLIGATOIRE**)

Indiquer ci-après les difficultés de santé (maladies, accidents, crises convulsives, hospitalisation, opération, rééducation ...) en précisant les dates et les précautions à prendre.

.....
.....
.....
.....





↳ **Recommandation utiles des parents :**

- Port de lunettes Port de lentilles Port d'appareil dentaire Port d'appareil auditif
 Comportement de l'enfant difficulté de sommeil énurésie autre

Précisez :

↳ **Responsable de l'enfant :**

Nom et adresse du centre de Sécurité Sociale (CPAM, MSA, MGEN...) :

.....
.....

N° de sécurité sociale :

Je soussigné M./Mme responsable légal de l'enfant, déclare exacts les renseignements portés sur cette fiche et autorise la responsable de l'Accueil Périscolaire à prendre, le cas échéant, toutes les mesures (traitements médicaux, hospitalisations, interventions chirurgicales, etc. ...) rendues nécessaires pour l'état de l'enfant.

A,

Le,

Signature :

Règles de vie

Des temps périscolaires

Année scolaire 2022 / 2023

La gestion du service périscolaire est assurée par la commune de Saint-Hilaire-la-Palud. Ce service est réservé aux enfants scolarisés dans l'école maternelle et élémentaire de la commune de Saint-Hilaire-la-Palud.

Le service d'accueil périscolaire regroupe : le restaurant scolaire, les transports en bus, la pause méridienne et les accueils du matin et du soir. Ces temps n'ont aucun caractère obligatoire. Ils sont complémentaires au temps familial et au temps scolaire. Ils désignent tous les moments de la journée qui précèdent ou suivent les temps de classe obligatoire et sont des moments privilégiés pendant lesquels des loisirs éducatifs contribuant à l'apprentissage de la vie sociale et à l'épanouissement des enfants peuvent être proposés. Ces temps sont organisés dans le respect des mesures sanitaires.

1. L'accueil périscolaire- Maison des Lutins

ARTICLE 1- Lieu d'accueil

L'accueil des enfants scolarisés en Elémentaire et en Maternelle se fait dans les locaux de l'accueil périscolaire, « La Maison des lutins » (pour les temps d'accueil du matin et du soir) Situés 5, Chemin de la Gare. La capacité maximale d'accueil est de 40 enfants.

ARTICLE 2 – Horaires

L'accueil périscolaire est ouvert tous Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi hors vacances scolaires.

Le matin à partir **de 7h15 à 8h40.**

L'après-midi de **16h20 à 18h30.**



ARTICLE 3 – Inscriptions administratives

Les parents doivent remplir, avant chaque rentrée scolaire, un dossier d'inscription pour leur(s) enfant(s). Celui-ci devra être ramené complété avec tous les justificatifs à la responsable de l'accueil périscolaire lors des permanences prévues à cet effet.

Pour cette inscription, les documents suivants doivent être fournis :

- La **fiche d'inscription** annuelle ;
- La **fiche sanitaire de liaison** ;
- Photocopie du **carnet de vaccination** (vaccins à jour) ;
- Attestation de **quotient familial** (Disponible sur le compte CAF. Pour les personnes rattachées à la MSA une demande auprès de la caisse référente devra être effectuée.) ;
- **Attestation d'assurance** (responsabilité civile) en cour de validité ;
- **Règles de vie** signées ;

En cas de non-retour de dossier, ou de documents manquants, nous ne serons pas en mesure d'accueillir vos enfants au sein de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 4 – Inscription quotidienne des enfants

Afin d'organiser les activités de l'accueil des enfants, il est demandé aux parents **d'inscrire** leur(s) enfant(s) via la fiche d'inscription périodique.

En cas d'absence prévue ou de changement, vous pouvez nous contacter par à l'adresse suivante : accueilperiscolaire.sthlp@orange.fr , ou par téléphone au **05.49.08.07.59**

ARTICLE 5 – Santé de l'enfant

Aucun enfant susceptible d'être porteur d'une **maladie contagieuse** ne pourra être accueilli, et ce, pendant les délais d'éviction fixés par les autorités sanitaires.

Tout enfant ayant une température supérieure à **37.8°** ne pourra pas être accueilli. Dans ce cas, les parents de l'enfant concernés seront contactés par téléphone et devront venir les récupérer.

Dans le cadre de **traitements légers**, de **courte durée** ne nécessitant pas l'éviction de l'enfant, la responsable du service périscolaire pourra délivrer la prescription médicale. Dans ce cas, les parents devront solliciter la responsable de la structure et fournir l'ordonnance, ainsi qu'une autorisation écrite.

ARTICLE 6 – Le goûter

Un **goûter** est distribué l'après-midi aux enfants fréquentant l'accueil périscolaire de 16h30 à 17h, dans les locaux de l'accueil périscolaire. Le goûter proposé est le **même pour tous**. En cas de **PAI**, un goûter adapté sera distribué.

ARTICLE 7 – Arrivées et départs des enfants.

Le matin, les enfants doivent être accompagnés jusqu'à l'agent présent. L'accompagnant doit remplir la fiche d'émergence en indiquant le(s) nom(s) et prénom(s) de leur(s) enfant(s), l'heure, leur lien et d'éventuelles informations à transmettre.

Le soir, les parents, avant de récupérer leur(s) enfant(s), **remplissent la fiche d'émergence**, en indiquant le(s) nom(s) et prénom(s) de leur(s) enfant(s), l'heure et leur lien.

Les enfants ne peuvent quitter l'accueil périscolaire que sous la **responsabilité** d'une **personne autorisée** par les parents, ou avec l'autorisation de sortir seul.

Les enfants de la **Maternelle** seront accompagnés par un agent à l'entrée et à la sortie de chaque classe.

Les enfants de l'**Elémentaire** seront accompagnés et pris en charge par un agent au portail de l'école.

Dans le cas où la personne qui a confié un enfant en garde ne se présentait pas à la fermeture de l'établissement ou si une personne responsable ne peut être contactée, l'agent avisera les autorités compétentes, qui prendront en charge l'enfant.

Toute personne inconnue aux agents du service périscolaire, devra présenter une pièce d'identité en venant chercher un enfant.

ARTICLE 8- Sécurité

Afin de sécuriser la circulation piétonne aux abords de l'accueil périscolaire, nous vous rappelons que le stationnement est interdit le long du bâtiment foyer logement du Chemin de la Gare. Des parkings aménagés sont disponibles, Place de la Mairie et Chemin de la Gare. Un emplacement de parking GIG-GIC est prévu devant le bâtiment de l'ancienne gare, il est demandé à tous de le respecter

ARTICLE 9 – Projet Pédagogique

L'équipe d'animation, sous la conduite de la responsable, élabore pour l'année scolaire, un projet pédagogique qui fixe les objectifs de l'année. Les familles, à leur demande, pourront en prendre connaissance.

ARTICLE 10 – Tarifs et facturation

Les tarifs sont votés chaque année par le **conseil municipal** et sont calculés en fonction du **Quotient Familial**.

La facture regroupant la cantine et l'accueil périscolaire est envoyée aux parents tous les **mois** par courrier quelque soit le moyen de paiement.

Le règlement peut être effectué :

- Par **prélèvement automatique** (vers le 6 du mois suivant la date de réception de la facture). Pour en bénéficier, il suffit de compléter et signer le règlement financier, de compléter le mandat de prélèvement SEPA et retourner le tout à la Mairie de Saint Hilaire la Palud accompagné d'un RIB (en faire la demande en Mairie).
- Par **chèque** libellé à l'ordre du **Trésor Public** accompagné du coupon de paiement et adressé à la Trésorerie de Frontenay Rohan Rohan – Place René Cassin - 79270 FRONTENAY ROHAN ROHAN.
- Par **virement** sur le compte Banque de France n°30001 00602 D7960000000 14 de la Trésorerie de Frontenay Rohan Rohan, en précisant bien votre nom, le numéro de la facture et son libellé (par exemple : cantine mois de juin) ;
- En **espèce** directement au guichet de la Trésorerie de Frontenay Rohan Rohan (ouverte du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 16h).
- Par **carte bancaire** sur le site www.tipi.budget.gouv.fr 24h/24 tous les jours de la semaine (site sécurisé du ministère de l'économie et des finances).

ARTICLE 11 – Discipline

Aucune **sanction physique** et **humiliante** ne sera appliquée en cas de problème lié à la discipline.

Lorsqu'un enfant présente des **manquements** répétés aux règles de vies, l'enfant devra remplir une **fiche de réflexion**, à faire signer aux parents. Si des **manquements importants** se produisent malgré plusieurs **rappels** (débordements verbaux, dégradation des biens, violences physiques ...) un **rendez-vous** sera organisé avec la responsable de l'accueil périscolaire, l'enfant et les parents.

- Dans le cas, où **plusieurs rencontres** auront été effectuées avec les parents, **l'exclusion** de l'enfant de l'accueil périscolaire pourra être prononcée de façon temporaire ou définitive par le maire.
- Il est rappelé que l'accueil de périscolaire est un service **proposé** aux familles mais non obligatoire.

ARTICLE 12– Exécution

Le Maire de la commune de Saint-Hilaire-la-Palud, les élus, la Secrétaire Générale, la responsable de l'accueil périscolaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

1- Restaurant scolaire et pause méridienne

ARTICLE 1–Fonctionnement

Le service de restauration scolaire est organisé et géré par la municipalité, aussi pour tout renseignement ou toute modification (adresse, état civil, inscription ...), merci de vous adresser à la directrice de l'accueil périscolaire.

L'inscription à l'un de ces services est possible tout au long de l'année, il suffit d'en avvertir la mairie, la directrice de l'accueil périscolaire et les professeurs au moins une semaine à l'avance.

Les règles de vies sont les mêmes que celles appliquées à l'accueil périscolaire.

ARTICLE 2– Tarifs et Facturation

Les tarifs sont votés chaque année par le **conseil municipal**.

La facturation est mensuelle, son mode de règlement est le même que celui énoncé article 10 de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 3 – Fonctionnement

Le temps du midi, appelé pause méridienne, est un moment important de la vie de l'enfant. Ce temps est organisé et géré par la municipalité.

Ce sont les agents municipaux qui sont en charge de la surveillance de la cours et du restaurant scolaire de 11h 50 à 13h20, jusqu'à l'arrivée des enseignants.

Les repas servis répondent aux besoins nutritionnels des enfants de 3 à 11 ans. Depuis janvier 2021, le restaurant propose des repas 100% bio.

Le repas est un temps calme, au cours duquel chacun doit pouvoir manger dans un environnement paisible.

Ce temps est organisé dans le respect des mesures sanitaires.

Les temps libres avant et après le repas, sont des temps au cours desquels les enfants peuvent se défouler et s'exprimer librement dans le respect des autres et des règles de vie.

Les règles de vies sont les mêmes que celles appliquées à l'accueil périscolaire.

ARTICLE 4– Allergies

Toute **allergie** ou problème alimentaire sera signalé impérativement dès l'inscription au restaurant scolaire.

Un PAI doit être mis en place au moment de l'inscription ou en cours d'année scolaire. Il peut être revu annuellement. Sans PAI, aucun régime alimentaire ne sera pris en compte.

ARTICLE 5– Discipline

Aucune **sanction physique** et **humiliante** ne sera appliquée en cas de problème lié à la discipline.

Lorsqu'un enfant présente des **manquements** répétés aux règles de vies, l'enfant devra remplir une **fiche de réflexion**, à faire signer aux parents. Si des **manquements importants** se produisent malgré plusieurs **rappels** (débordements verbaux, dégradation des biens, violences physiques ...) un **rendez-vous** sera organisé avec la responsable de l'accueil périscolaire, l'enfant et les parents.

- Dans le cas, où **plusieurs rencontres** auront été effectuées avec les parents, **l'exclusion** de l'enfant de l'accueil périscolaire pourra être prononcée de façon temporaire ou définitive par le maire.
- Il est rappelé que l'accueil de périscolaire est un service **proposé** aux familles mais non obligatoire.

Le Maire de la commune de Saint-Hilaire-la-Palud, la Secrétaire Générale, la responsable de l'Accueil Périscolaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

2- Transport scolaire

ARTICLE 1– Inscription

Le service du transport scolaire est géré par la Communauté d'Agglomération du Niortais (CAN). Tout enfant désirant prendre le bus doit être inscrit auprès de leur service. La demande d'inscription s'effectue sur le site **internet tanlib.com**

ARTICLE 2–Utilisateur occasionnel

Dans le cas d'une utilisation ponctuelle du service transport merci d'informer la mairie de la présence de votre ou vos enfant(s) 24h00 à l'avance par e-mail : **accueilloisirs.sthlp@orange.fr**. Cependant l'inscription sur le site internet **tanlib.com** reste obligatoire.

ARTICLE 3– Absence

Pour les enfants de moins de 6 ans : A l'arrêt du bus, en cas d'absence des parents. L'accompagnatrice du bus tentera de joindre les parents. Sans réponse des parents, à la fin de la tournée du bus l'enfant sera déposé à la garderie où les animatrices prendront le relais.

Accueil périscolaire de Saint Hilaire La Palud
5 rue de la gare 79210
Tel : 05 49 08 07 59
accueilloisirs.sthlp@orange.fr
www.st-hilaire-la-palud.fr

Règles de vie de l'accueil périscolaire :

Nous reconnais avoir reçu un exemplaire du règlement intérieur, validé par les élus et l'équipe éducative de l'accueil de loisirs de la commune, et en accepte les termes :

Nom(s) de(s) l'enfant(s) :

Prénom(s) de(s) l'enfant(s) :

Date :

Signature du (des) représentant légal
(légaux) :

Signature de l'enfant (plus de 6 ans):