



MAIRIE DE SAINT-ALBAN

19, rue de l'Eglise
22400 SAINT-ALBAN

Tél. 02.96.32.98.98
e-mail : vie.scolaire@saintalban.fr
site internet : www.saintalban.fr

Document à conserver

ACCUEIL PERISCOLAIRE

Règlement intérieur applicable au 01 septembre 2026

Coordonnées en cas de besoin :
ACCUEIL PERISCOLAIRE ☎ 06.40.44.27.80

Article 1 – Accès

L'accueil périscolaire est ouvert aux élèves des écoles publique et privée.

Article 2 – Horaires

L'accueil périscolaire fonctionne, pendant la période scolaire, les lundis, mardis, jeudis et vendredis aux horaires suivants :

Matin	De 7h30 à 8h45
Après-midi	De 16h30 à 18h30

Article 3 – Inscription et absences

3.1 L'inscription n'est enregistrée que si la fiche d'inscription jointe au présent règlement est remplie et signée. Afin de gérer ce service de façon optimale, il vous est demandé, dans la rubrique « II .Inscription aux services périscolaires » du dossier d'inscription, de choisir les jours de fréquentation à l'accueil périscolaire.
En cas d'inscription occasionnelle, vous devez impérativement prévenir la mairie au moins 48 heures avant.

3.2 En cas d'absence, vous devez impérativement prévenir la mairie par téléphone ou par mail aux coordonnées indiquées en en-tête.

Les écoles devront communiquer au responsable de l'accueil périscolaire le nombre d'élèves présents le soir à l'accueil périscolaire.

Article 4 – Article 4 – Allergies alimentaires et cas particuliers

Les parents dont les enfants présentent des problèmes de santé, d'allergies ou d'intolérances alimentaires doivent en informer la mairie dès l'inscription. C'est à la famille d'initier avec la médecine scolaire un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI).

Article 5 – Modes de paiement et tarifs

- Prélèvement automatique (**à compléter pour les nouvelles demandes uniquement**)
- Paiement PayFiP par carte bancaire
- Règlement au TRESOR PUBLIC impérativement pour la date indiquée sur les factures,

Les tarifs sont fixés chaque année par le Conseil Municipal (consultables auprès de l'accueil périscolaire, du secrétariat de mairie ou sur le site **saintalban.fr**). Les factures sont établies chaque fin de mois.

Article 6 – Sécurité

Pour des raisons évidentes de sécurité, il est demandé aux parents d'accompagner le(s) enfant(s) jusqu'à l'intérieur du bâtiment de l'accueil périscolaire et de signaler l'arrivée de(s) l'enfant(s) au personnel communal.

Le soir, les parents doivent récupérer leur(s) enfant(s) dans les locaux de l'accueil périscolaire. En dehors du représentant légal, seule une personne clairement identifiée et autorisée par le représentant légal pourra venir chercher l'enfant.

Le personnel de l'accueil périscolaire a accès :

- Au téléphone,
- À la pharmacie pour soigner les enfants.

Aucun médicament ne peut ni ne doit être administré aux enfants par le personnel.

Les blessures « sans gravité » sont soignées sur place par les encadrants. En cas d'accident, le personnel d'encadrement fait appel aux secours d'urgence, qui prennent alors toutes les dispositions nécessaires et avise les parents.

Article 7 – Règles de vie

Afin que l'accueil périscolaire se déroule dans de bonnes conditions, chacun doit apprendre à se respecter et à respecter les autres.

7.1 Le personnel veillera à :

- Proposer un projet pédagogique,
- Offrir un accueil convivial et agréable,

Les enfants s'engagent à respecter le code de vie collective en suivant les consignes des adultes :

- Je suis poli (s'il te plaît, merci),
- Je respecte les lieux et le matériel mis à ma disposition,
- Mon langage et mes gestes sont respectueux envers les autres,
- J'apprends à accepter tout le monde et à aider ceux qui en ont besoin,

Article 8 – Sanctions et Responsabilité

Il est souhaitable que les parents rappellent à leur enfant les règles de bonne conduite en collectivité, ainsi que le respect dû aux camarades et au personnel chargé l'accueil périscolaire. Si l'enfant ne respecte pas le code de vie, quatre échelles de décision seront appliquées. Il s'agit de positionner l'enfant devant ses responsabilités et de lui permettre d'expliquer ses actes, de les réparer le plus tôt possible.

A l'occasion de chaque décision, l'équipe encadrante formalise une démarche de dialogue avec l'enfant pour lui expliquer en quoi son comportement n'était pas acceptable.

1^{er} niveau : Si l'enfant ne respecte pas le code de vie, il sera isolé temporairement sur une période définie en fonction de l'acte. Ce manque de respect ponctuel ne fera pas l'objet d'un avertissement écrit car l'équipe encadrante intervient directement au moment des faits.

2^{ème} niveau : En cas de manquement répété au code de vie ou en fonction de la gravité de la transgression, l'enfant se verra notifier un avertissement écrit. Cet avertissement sera transmis à la famille par l'enfant pour être visé le soir même. L'enfant devra rapporter le lendemain l'avertissement signé.

3^{ème} niveau : Au bout du troisième avertissement écrit, l'enfant sera reçu en Mairie avec ses parents afin de permettre à la famille et aux responsables de l'encadrement d'échanger sur les difficultés de l'enfant et d'essayer de trouver ensemble une solution.

4^{ème} niveau : Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, une suspension temporaire de l'accueil périscolaire pourra être prononcée par la municipalité.

Le Maire, Xavier MERPAULT