



# RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU GRAND AUVERNÉ

---

## SITUATION

---

L'accueil périscolaire fonctionne dans l'enceinte de la salle St Henri, 2 bis place Saint-Henri.

---

## PUBLIC CONCERNÉ

---

Cet accueil est réservé aux enfants, ayant 3 ans dans l'année, scolarisés dans l'école privée « Notre Dame des Anges » 15, rue Bernard du Treuil 44520 LE GRAND-AUVERNÉ ainsi que les enfants ayant besoin d'être scolarisés dans un établissement ayant un enseignement primaire spécifique. Cette situation fera l'objet d'une décision particulière.

Ce service est proposé par la commune pour les enfants scolarisés en maternelle et primaire mais n'est pas obligatoire.

---

## RESPONSABILITÉ

---

Cet accueil est confié à deux animatrices communales pour le matin et le soir ou en leur absence à du personnel formé et compétent en matière d'animation.

---

## FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL

---

*Le matin* : Les enfants sont conduits par les familles et doivent arriver habillés (vêtements adaptés et chaussures).

*Le soir* : Les enfants sont repris par les familles ou une personne ayant l'autorisation au plus tard à la fin de la période normale de fonctionnement.

Tout retard injustifié ou présentant un caractère répétitif pourra donner lieu à une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire.

Durant le trajet école – périscolaire, les enfants doivent se donner la main deux par deux.

A leur arrivée au périscolaire, les enfants devront accrocher leurs vêtements au porte-manteau.

Lors de leur temps de présence :

- Il est interdit de bousculer ou taper leurs camarades,
- Les enfants ne doivent pas courir dans l'enceinte du périscolaire,
- Les enfants ne doivent ni crier ni dire de gros mots,
- Le personnel encadrant doit être écouté et respecté par les enfants.

Le soir il pourra être proposé aux enfants un temps permettant de jouer à l'extérieur du bâtiment soit sous le préau à l'avant ou bien dans le jardin à l'arrière.

---

## JOURS D'OUVERTURE – HORAIRES

---

L'accueil périscolaire est ouvert en période scolaire, uniquement, les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

**Horaires** : *Le matin* : de **7 h 15** à 8 h 35 - *Le soir* : de 16 h 15 à **18 h 30**

---

## INSCRIPTIONS

---

Les inscriptions à l'accueil périscolaire se font par le biais d'un portail famille accessible depuis un ordinateur, tablette ou smartphone connecté à Internet.

Le lien vers le portail ainsi qu'un code abonné individuel sont transmis aux familles afin qu'elles puissent se créer un compte.

Les enfants seront acceptés sous réserve du nombre de places disponibles.

L'accueil fonctionne pour un maximum de 14 enfants le matin. Pour l'accueil du soir, 30 enfants peuvent être accueillis de 16h15 à 17h15 lorsque les deux animatrices sont présentes, puis de 17h15 à 18h30 14 enfants peuvent être accueillis en présence d'une seule animatrice.

L'inscription à ce service est conditionnée par l'adhésion au présent règlement.

---

## ACTIVITÉS

---

Les activités proposées ne remplacent en rien celles proposées en classe et ne doivent pas être des activités scolaires supplémentaires. Elles n'ont pas de caractère obligatoire. Elles se font dans le calme et la tranquillité. Un projet pédagogique est établi en collaboration avec la Communauté de Communes de Châteaubriant-Derval.

L'accueil périscolaire n'est ni une étude dirigée ni un temps de soutien scolaire. Cependant un espace est aménagé pour que les enfants puissent, s'ils le souhaitent faire leurs devoirs.

---

### DISCIPLINE

---

Toutes détériorations commises dans l'enceinte du bâtiment dédié à l'accueil périscolaire engagent la responsabilité des parents.

Un système de code couleur (vert / orange / rouge) est mis en place au sein de l'accueil périscolaire.

En cas d'indiscipline et de non-respect au présent règlement, les enfants prévenus par le personnel encadrant passent dans la couleur **orange**.

Au deuxième avertissement par le personnel encadrant, les enfants passent alors dans la couleur **rouge**.

Enfin au troisième avertissement, la Mairie sera avertie et **un premier courrier établi par M. le Maire ou un adjoint sera adressé aux parents et une copie sera également adressée au Directeur de l'école.**

Si les cas d'indiscipline et de non-respect se reproduisent **un deuxième courrier sera adressé aux familles et accompagné de jours d'exclusion temporaires.**

**Enfin, au troisième courrier l'enfant sera exclu définitivement de l'accueil périscolaire.**

Les exclusions temporaires ou définitives seront prononcées lors des réunions du Conseil Municipal.

**En cas de problèmes au sein de l'accueil périscolaire, les parents doivent s'adresser OBLIGATOIREMENT au secrétariat de la mairie.**

---

### PETIT DÉJEUNER – GOÛTER

---

Aucun petit déjeuner ne sera fourni le matin. Aucun goûter ne sera fourni le soir. Cependant les enfants peuvent prendre un petit déjeuner ou un goûter qu'ils apportent de chez eux. Pour cela les enfants devront se laver les mains avant et après manger, et s'asseoir dans le calme pour manger.

---

### ASSURANCES

---

Les élèves sont couverts par l'assurance scolaire et extra-scolaire souscrite par leurs parents auprès de leur assureur.

La commune se dégage de toute responsabilité en cas de non-respect du règlement concernant le fonctionnement de l'accueil périscolaire et des consignes de sécurité fixées par la commune.

---

### CONTACT

---

Vous pouvez joindre l'animatrice au 06.88.03.35.54 ou le secrétariat aux heures d'ouverture de la Mairie au 02.40.07.52.12.

---

### LES TARIFS

---

#### PARTICIPATION DES FAMILLES :

Tarif	Quotient familial	Tarif horaire
Tranche 1	Inférieur à 400 €	<b>1.07 €</b>
Tranche 2	Entre 400 et 650 €	<b>1.20 €</b>
Tranche 3	Entre 651 et 950 €	<b>1.34 €</b>
Tranche 4	Entre 951 et 1 250 €	<b>1.43 €</b>
Tranche 5	Supérieur à 1 251 €	<b>1.58 €</b>

Les heures seront facturées mensuellement par la Mairie et mises en recouvrement par le Service de Gestion Comptable de Nort-sur-Erdre.

Les familles peuvent effectuer le paiement de leur facture par prélèvement automatique en complétant et en remettant à la Mairie le formulaire de demande de prélèvement. Il est possible d'arrêter ce mode de règlement en cours d'année, il faudra dans ce cas prévenir la Mairie. **Les règlements par chèque ou en espèces devront être envoyés au Service de Gestion Comptable de Nort-sur-Erdre.**

En cas de non-paiement, le trésorier adresse une relance. A défaut de réponse manifestant la volonté de payer, une demande d'opposition sur les prestations familiales pourra être faite.

Toute demi-heure commencée est due.

**Si l'enfant a été inscrit, qu'il n'était pas présent et qu'il n'a pas été désinscrit par le biais du portail où que la Mairie n'a pas été prévenue au plus tard la veille, la période vous sera facturée, sauf en cas d'absence due à une maladie justifiée par un certificat médical.**

PRESTATIONS DE LA CAF OU DE LA MSA  
POUR LES HEURES DE PRESENCES

<b>Pour les bénéficiaires du régime général</b>	<b>0,55 € / heure</b>
<b>Pour les bénéficiaires du régime agricole</b>	<b>0,55 € / heure</b>

---

**DÉLÉGATION DE POUVOIR**

---

Une délégation de pouvoir doit être signée par les familles pour permettre aux personnes responsables de l'accueil ou leur remplaçante de prendre toutes les mesures nécessaires en cas d'urgence.

Date et signature des parents,  
(Précédée de la mention lu et approuvé)

Fait en Mairie, le 2 juin 2025



Sébastien CROSSOUARD

✉ MAIRIE - 7, rue de la Barre David - 44520 LE GRAND AUVERNÉ ☎ 02-40-07-52-12.  
E-mail : [accueil@grand-auverne.fr](mailto:accueil@grand-auverne.fr) 🌐 <http://www.grand-auverne.fr>  
Heures d'ouverture au public : du lundi au vendredi de 9 h à 12 h 30