



## **REGLEMENT INTERIEUR PÉRISCOLAIRE ANNEE SCOLAIRE 2026/2027**

### **ARTICLE 1 : PREAMBULE**

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de fréquentation du périscolaire par les enfants scolarisés des classes maternelles et élémentaires de MAUPERTHUIS et de SAINT AUGUSTIN.

Le périscolaire a pour mission d'accueillir avant (pré scolaire) et après (post scolaire), les jours de classes. Le service est organisé dans l'école maternelle de SAINT AUGUSTIN et animés par le personnel encadrant du SIRP.

### **ARTICLE 2 : FONCTIONNEMENT**

Le périscolaire fonctionne pendant les périodes scolaires les lundis, mardi, jeudi et vendredi.

#### **1. ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR**

**LE MATIN** : les enfants sont accueillis **de 7 h à 8 h 10**

**Les parents sont priés de vérifier que leurs enfants soient accueillis dans les locaux avant de partir.**

**Après 8 h 10 : les parents attendent l'ouverture des écoles.**

- Les enfants des écoles élémentaires de SAINT AUGUSTIN sont accompagnés dans la cour de l'école et confiés aux enseignants.
- Les enfants de l'école élémentaire de MAUPERTHUIS sont conduits au bus scolaire.

**LE SOIR** : les enfants sont accueillis de **16 h 30 à 18 h 50**

- Les enseignants des écoles maternelle et élémentaire de SAINT AUGUSTIN confient au personnel du SIRP les enfants inscrits en accueil périscolaire jusqu'à 18 h 50.
- Les enfants de l'école de MAUPERTHUIS arrivant par le bus scolaire sont pris en charge par le personnel du SIRP.

**Les parents veilleront à munir leurs enfants d'un goûter pour le périscolaire du soir.**

### **ARTICLE 3 : INSCRIPTION**

**Toutes les factures de l'année scolaire 2024/2025 devront être acquittées afin de permettre toute réinscription.**

L'inscription est obligatoire pour fréquenter le périscolaire. Le dossier est à retirer au secrétariat du SIRP de MAUPERTHUIS – SAINT AUGUSTIN ou le télécharger sur les sites des Mairies de MAUPERTHUIS et de SAINT AUGUSTIN et/ou l'ESPACE FAMILLE.

**Seuls les enfants inscrits seront accueillis au périscolaire.**

Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement le périscolaire

Tout enfant non inscrit ne pourra être accueilli, **sauf cas exceptionnel.**

### **ARTICLE 4 : CONSTITUTION DU DOSSIER D'INSCRIPTION**

Le dossier d'inscription est obligatoirement constitué des documents suivants :

1. Les fiches 1 à 4 dûment complétées,
2. Les attestations employeurs des deux parents ou l'extrait KBIS pour les professionnels.
3. L'attestation assurance responsabilité civile.

### **ARTICLE 5 : RESERVATION et ANNULATION**

Les réservations permettent de connaître précisément le nombre d'enfants accueillis.

Les réservations et les annulations se font obligatoirement à partir du portail « ESPACE FAMILLE ». Toutes réservations seront facturées.

Vous pouvez faire vos réservations :

1. À la semaine (**pour le lundi au plus tard le vendredi avant 8 heures**),
2. Au mois,
3. Au trimestre,
4. Pour l'année scolaire complète.

Les réservations et/ou annulations sont à faire chaque **jeudi de chaque semaine avant 17 H 30 si possible.**

**L'accès est bloqué chaque vendredi à 8 heures. Passé ce délai, nous ne serons plus en mesure d'accepter les réservations ou les annulations.**

**Les plannings sont donnés au personnel encadrant chaque vendredi avant 10 H.**

**ATTENTION pour les VACANCES SCOLAIRES :** prévoir de faire les réservations la veille du dernier jour scolaire pour le jour de la reprise de l'école.

### **Le portail ESPACE FAMILLE en ligne**

Chaque famille recevra un lien qui permettra de créer un identifiant et un mot de passe.

<https://www.monespacefamille.fr/>



Adresse e-mail  
Entrez votre adresse e-mail

Mot de passe  
Entrez votre mot de passe

Se connecter

Pas encore de compte ? [Créez-en un !](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

### **ARTICLE 6 : TARIFICATION**

Le tarif des repas est fixé pour chaque année scolaire par les Élus du Comité syndical (SIRP).

- MATIN à la réservation : 3,05 €
- MATIN sans réservation : 4,06 €
- SOIR à la réservation : 3,05 €
- SOIR sans réservation : 4,06 €
- PÉNALITÉ dépassement horaire de 18 H 51 à 19 H : 5.00 €

### **ARTICLE 7 : MODALITÉS DE FACTURATION ET DE PAIEMENT**

La facturation est établie à terme échu chaque début de mois. La facture est publiée en ligne via le portail « ESPACE FAMILLE » ; Le paiement est effectué à **réception de facture**, au plus tard **le 20 de chaque mois. Mode de paiement accepté :**

- Carte bancaire,
- Chèque bancaire à l'ordre de « REGIE SIRP MAUPERTHUIS – SAINT AUGUSTIN ».

**Passé le délai de paiement un titre d'impayé sera émis et payable au TRESOR PUBLIC.**

### **ARTICLE 8 : CONDITIONS DE REMBOURSEMENT**

- Pour maladie constaté par un certificat médical et sous réserve d'en informer le secrétariat du SIRP dès le premier jour d'absence (conditions cumulatives) par mail ou par téléphone.
- Intempéries (neige, verglas)
- Grève des enseignants.

### **ARTICLE 9 : SANTE**

#### **1. Protocole d'accueil individualisé PAI :**

Le projet d'accueil individualisé (PAI) doit être établi chaque année scolaire par votre médecin, la Directrice de l'école et la Présidente du SIRP en précisant le problème médical. Le personnel du SIRP ne sont pas habilités à administrer des médicaments.

#### **2. Accident :**

En cas de problème, le ou les parents sont immédiatement informés. Il est impératif de **fournir des coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles ils peuvent joint en URGENCE.



**ARTICLE 10 : SANCTION POUR INDISCIPLINE :**

Le SIRP a la possibilité d'exclure les enfants ayant un comportement agressif voire dangereux envers les autres enfants ou le personnel encadrant. **L'apport d'objets dangereux (objets pointus, coupant, pétards, etc...) est strictement interdit.**

Si l'enfant continue à perturber le bon fonctionnement du service, une exclusion provisoire, voir définitive pourra être décidée par la Présidente et les élus du SIRP.

Un enfant ne respectant pas les règles de discipline sera isolé pendant le temps nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe.

En cas de manquement aux règles de « bon comportement », le personnel d'encadrant a autorité à prendre des décisions adaptées. Si le problème persiste, un courrier sera adressé aux familles concernées.

**ARTICLE 11 : ASSURANCE**

Une assurance responsabilité civile doit être souscrite par tous les parents en couverture des sinistres provoqués par l'enfant dans les cas où la responsabilité du SIRP n'est pas engagée.

Le SIRP organisateur du service, décline toute responsabilité en cas de perte, de vols de biens appartenant aux enfants.

Les parents sont responsables des dégradations volontaires causées au matériel par les enfants et des atteintes physiques aux personnes.

**ARTICLE 12 : DUREE et AFFICHAGE :**

Le présent règlement intérieur fait l'objet d'un affichage à l'école maternelle de SAINT AUGUSTIN.

Il est téléchargeable sur les sites des Mairies de MAUPERTHUIS et de SAINT AUGUSTIN et sur l'ESPACE FAMILLE.

Les parents doivent nous aider à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants, les règles élémentaires qu'imposent à la vie en collectivité.

**Pour plus d'information : Téléphone : 01 64 75 05 93 - Email : [rpi.maupstaug@wanadoo.fr](mailto:rpi.maupstaug@wanadoo.fr)**

**Horaires d'ouverture au public : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 13 h 30 à 17 h – FERME LE MERCREDI**



***(Partie à remettre impérativement au secrétariat du SIRP)***

Je soussigné .....  
Responsable légal de(s) enfant(s) .....

Atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur du périscolaire et je m'engage à respecter et à faire respecter ce dernier.

Le ..... à .....

Signature(s)