



REGLEMENT INTERIEUR DES PRESTATIONS PERISCOLAIRES

La commune de Frépillon assure pour les enfants scolarisés de moins de 12 ans plusieurs prestations périscolaires et de loisirs.

Le respect du présent règlement intérieur commun à ces activités conditionne la qualité du service rendu.

- Les parents précisent à l'inscription, par écrit, les noms et prénoms des personnes habilitées à récupérer l'enfant le soir, ou si celui-ci est autorisé à quitter seul l'activité et à quelle heure.
- Si la personne qui prend l'enfant n'est pas celle désignée au moment de l'inscription, une autorisation écrite et une copie de la carte d'identité doivent être remises
- Pour l'accueil de loisirs les enfants doivent arriver **accompagnés d'un adulte**.
- L'enfant ne doit pas être en possession : d'argent de poche, de bijoux ni d'objet de valeur
- L'enfant ne doit pas être en possession de médicaments (exception faite aux enfants dont un **Plan d'Accueil Individualisé** est en cours) ni de produits et d'objets dangereux.
- Pour des raisons d'organisation aucun repas de substitution n'est proposé.
- En cas de détérioration ou de perte des lunettes de vue, la commune décline toute responsabilité
- L'enfant est tenu de respecter ses camarades, les animateurs, le personnel de surveillance et de service. Tout acte de violence, d'agressivité ou de malveillance est passible d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.
- L'enfant est tenu de prendre soin du matériel mis à sa disposition. Toute détérioration entraîne le remboursement du matériel endommagé et l'application d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.
- Avant toute exclusion, les parents et leur enfant sont convoqués, en présence d'un membre de la municipalité, pour recevoir toutes les explications concernant la situation pouvant entraîner le renvoi.
- La responsabilité de la commune est limitée au temps d'activités de la garderie, de l'accueil de loisirs et du restaurant scolaire et cesse au moment où l'enfant quitte le service.

Enfin, la participation financière des familles ne couvre qu'une partie du coût réel de chaque service. Les familles doivent s'acquitter de leur facture à réception de celle-ci sous dix jours.

IMPORTANT :

- En cas de sortie scolaire, les repas ne sont pas facturés, inutile donc de prévenir le service scolaire à la mairie
- **En cas d'absence d'un enseignant, l'école est tenue d'accueillir l'enfant : aucune déduction ne sera faite alors.**

Patricia ZEISS
Maire
chargée des Affaires scolaires



QUOTIENT FAMILIAL

QUOTIENT

Qu'est-ce que le quotient familial ?

Pour calculer le quotient familial, on divise par 12 les revenus réels annuels (hors abattements) auxquels s'ajoutent les pensions, les revenus capitaux immobiliers, les allocations familiales moins les pensions versées, pour déterminer le revenu mensuel.

On divise ensuite la somme obtenue par le nombre de parts fiscales sur les avis d'impôt. Le résultat permet d'affecter une tranche de revenu fixant la participation financière de la famille aux différents services municipaux.

QUAND LE FAIRE ÉTABLIR ?

Dès la rentrée pour ceux qui ne l'ont pas déjà fourni
Puis avant le 31 décembre (une fois le nouvel avis reçu)

QUELLES PIÈCES À FOURNIR ?

- Avis d'impôt N-1 (sur les revenus N-2) dès la rentrée
Puis, **avant le 31 décembre** le nouvel avis reçu
- Une attestation de la Caisse d'Allocations Familiales