

RÈGLEMENT INTÉRIEUR
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR
DES ÉCOLES COMMUNALES DE GARGAS

PRÉAMBULE :

L'accueil périscolaire est un service public facultatif que la commune a choisi d'apporter à ses administrés afin de faciliter leur organisation au quotidien.

L'inscription d'un enfant à l'accueil vaut acceptation pleine et entière du règlement intérieur.

L'accueil du matin et du soir est un service municipal placé sous la surveillance des agents municipaux et sous l'autorité de Madame Le Maire.

Article 1 : Les bénéficiaires

L'accueil périscolaire est priorisé aux enfants scolarisés dont les deux représentants légaux ont une activité professionnelle.

Article 2 : Inscription

L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire et se fait en début d'année scolaire pour l'année complète directement en Mairie. Les familles devront s'y présenter en possession de tous les documents demandés, lors de la prise de contact.

Afin de proposer un service de qualité tout au long de l'année, respecter les normes de sécurité et d'encadrement et éviter un nombre trop important d'enfants au regard des exigences de sécurité, les enfants qui n'auront pas été inscrits au préalable ne pourront accéder à l'accueil périscolaire.

Article 3 : Tarif et paiement du service périscolaire

Les tarifs :

- Règle générale : application d'un forfait trimestriel calculé en fonction du quotient familial.
- Règle dérogatoire : tarif unique à la journée justifié par des circonstances exceptionnelles.

Le paiement :

- Règle générale : dans le cadre d'un forfait trimestriel, il s'effectuera soit en mairie lors des permanences, soit par le « kiosque famille », chaque fin de mois précédant le trimestre scolaire suivant (Août, Décembre et Mars), et ce quel que soit le mode et la périodicité d'utilisation de ce service.
- Règle dérogatoire : dans le cadre du tarif journalier, en fonction des jours de présence effectifs à ce service.

Afin de garantir le bon fonctionnement du service, il est indispensable de respecter les dates de permanence. Nous vous rappelons que seul le régisseur désigné est autorisé à recevoir le paiement. Aucun autre employé n'est habilité à recevoir les règlements.

Pour tout retard de paiement, une lettre de relance sera envoyée aux représentants légaux de l'enfant pour notification.

Pour les impayés persistants, la mairie émettra un titre de recette exécutoire auprès du Trésor Public pour mise en recouvrement de la créance.

Article 4 : Horaires d'accueil

- Matin : de 7h30 à 8h20
- Soir : de 16h30 à 18h

Article 5 : Sortie

- Sortie de l'enfant seul : Les enfants de l'école élémentaire qui participent à des activités du soir à l'extérieur de l'école doivent fournir une autorisation qui leur permettra de sortir seuls. Ils ne seront en aucune manière accompagnés par le personnel municipal. Une fois sortis de l'école, ils ne peuvent plus réintégrer l'accueil après leur activité.

Si l'enfant doit quitter **exceptionnellement** seul l'accueil périscolaire, les parents qui ont l'autorité parentale devront fournir une autorisation de sortie de l'enfant en précisant l'heure de sortie.

Les enfants de l'école maternelle n'ont en aucune façon le droit de quitter **seuls** l'école.

- Sortie avec tierce personne :
 - Les enfants seront autorisés à quitter l'accueil périscolaire uniquement avec les personnes mentionnées sur la fiche de renseignements jointe à l'inscription, sur présentation d'un justificatif d'identité (carte nationale d'identité, passeport).
 - Dans l'éventualité où une personne autre que celles mentionnées sur la fiche de renseignements doit venir chercher l'enfant, les représentants légaux devront impérativement remplir une autorisation en indiquant les noms et prénoms de la personne concernée. La personne désignée devra être en mesure de justifier de son identité (carte nationale d'identité, passeport).

Dans le cas contraire, la responsable de l'accueil refusera à la personne de repartir avec l'enfant et contactera immédiatement les représentants légaux de celui-ci.

Pour toute demande exceptionnelle, les représentants légaux devront la faire parvenir au personnel de l'accueil périscolaire par écrit au plus tard la veille de l'évènement. En cas d'imprévu, le message devra être laissé à l'accueil de la mairie au 04.90.74.12.70, du lundi au jeudi avant 18 h et le vendredi avant 17h.

Lors de l'accueil du soir, si un enfant est présent au-delà de 18 heures, le personnel encadrant contactera les représentants légaux par téléphone.

Si le retard vient à se prolonger ou sans réponse des représentants légaux, l'enfant sera confié aux services de la gendarmerie. En cas de retards répétés, la collectivité se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant à l'accueil.

La responsable de l'accueil est seule juge pour apprécier les situations au cas par cas et en informer Madame Le Maire.

Article 6 : Activité accueil périscolaire.

Pendant le temps de l'accueil, l'enfant pourra s'occuper librement (jeux, coloriages...) en respectant le calme des lieux.

Il pourra prendre le goûter fourni par la famille.

L'accueil n'est pas une aide aux devoirs mais l'enfant pourra, s'il le souhaite, faire son travail scolaire.

Article 7 : Sécurité

- 7.1 : Assurance :

Une assurance individuelle de responsabilité civile est obligatoire pour les enfants fréquentant l'accueil périscolaire.

- 7.2 : Accident :

En cas d'accident d'un enfant durant l'accueil, le personnel a pour obligation :

- D'apporter les premiers soins en cas de blessure bénignes,
- De faire appel aux urgences médicales (SAMU, Pompiers...) en cas d'accident, de choc violent, de malaise... La famille, la directrice de l'école et le service scolaire de la Mairie seront prévenus.

L'enfant ne devra pas être transporté dans un véhicule personnel.

Le personnel rédigera immédiatement un rapport détaillé de l'incident et le communiquera à la directrice de l'école, au service municipal concerné et au Ministère en charge de la protection de l'enfance.

- 7.3 : P.A.I

Dans le cas d'enfant sous traitement médicamenteux ou allergique, il devra obligatoirement être établi un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)**

Cette procédure signée par les parents, le médecin traitant, Madame Le Maire et la directrice de l'école permet de préciser selon la nature du trouble :

- Les médicaments qu'il convient d'administrer,
- Les aménagements spécifiques,
- La prescription si nécessaire d'un régime alimentaire,
- Le protocole de soins d'urgence, le cas échéant.

Le personnel de l'accueil périscolaire ne sera autorisé à donner que les médicaments appropriés dans le cadre du protocole P.A.I.

Le (ou les) médicaments seront entreposés avec un duplicata de l'ordonnance et du P.A.I. dans une armoire à pharmacie uniquement accessible au personnel habilité.

Toute allergie nouvelle modifiant l'alimentation d'un enfant doit faire l'objet d'une déclaration en mairie de la part des parents.

Article 8 : Discipline

Les jouets apportés à l'accueil périscolaire le seront aux risques et périls du propriétaire. La commune ne sera pas tenue responsable en cas de perte, vol ou détérioration.

Durant l'accueil l'enfant doit respecter :

- Ses camarades et le personnel,
- Le matériel mis à sa disposition et les locaux
- La tranquillité des lieux.

Article 9 : Sanctions

Pendant le temps d'accueil périscolaire, le personnel communal a toute autorité pour faire appliquer le présent règlement.

Les sanctions seront appliquées simultanément aux services communaux de cantine et d'accueil périscolaire.

Dans le cas d'indiscipline, d'insolence ou de violence envers le personnel municipal ou un autre enfant, ou dans le cas de dégradations volontaires, tout enfant sera mis à l'écart des autres pendant le temps de l'accueil périscolaire.

Pour tous ces comportements perturbateurs, un rapport sera rédigé par le personnel et remis à Madame le maire.

Chaque rappel à l'ordre sera suivi d'une période de sursis de 12 mois à compter de la date de constatation des faits reprochés.

Les représentants légaux seront informés des faits par écrit (mail ou courrier) et convoqués en mairie.

Échelle des sanctions susceptibles d'être appliquées en fonction de la gravité et la récurrence des faits :

- 1^{er} échelon : Avertissement.
- 2^{ème} échelon : Exclusion temporaire d'une durée maximale d'une semaine
- 3^{ème} échelon : Exclusion temporaire d'une durée maximale d'un mois
- 4^{ème} échelon : Exclusion définitive.

Article 10 : Situation sanitaire épidémique

En situation sanitaire épidémique, les règles d'hygiène seront renforcées et devront être respectées par tous (enfants et tout personnel intervenant à l'accueil) dans le respect du protocole sanitaire communiqué par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Ces règles seront portées à la connaissance des familles.

Article 11 : Dispositions particulières

Les médicaments sont interdits dans les locaux de l'accueil périscolaire sauf P.A.I.

Article 12 : Prise de connaissance du règlement par les représentants légaux

Le présent règlement sera remis à chaque parent qui inscrira son enfant à l'accueil périscolaire.

Ils devront signer la fiche de renseignements valant approbation du règlement intérieur et le remettre à l'agent d'accueil.

Les parents devront aider la commune à faire respecter ce règlement en rappelant à leurs enfants les règles élémentaires qu'impose la vie en collectivité.