



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE A VILLEGOUGE

L'accueil périscolaire concerne la garderie (matin, midi et soir), la restauration du midi et les NAP (Nouvelles Activités Périscolaires) de l'après-midi. Toutes ces activités sont sous la responsabilité de la Mairie.

## **1 – Le Fonctionnement**

### **1.1-Règles générales de fonctionnement**

Toute fréquentation aux accueils périscolaires (garderie, cantine et NAP) nécessite une inscription au préalable, valable pour toute l'année scolaire. Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, les noms et prénoms des personnes autorisées en plus d'eux-mêmes à venir chercher les enfants et à prévenir en cas d'urgence. Toute personne habilitée à venir chercher l'enfant devra présenter une pièce d'identité. Aucun enfant ne sera remis à un jeune de moins de 13 ans.

L'accueil des enfants porteurs de handicap, sera étudié en amont avec les services de la Mairie et les parents, afin de favoriser au mieux l'intégration de l'enfant sur les temps périscolaires.

### **1.2-La coordination et l'encadrement des 3 temps périscolaires**

L'organisation des temps périscolaires est de la responsabilité de la Mairie. Le Maire, les agents de la collectivité en charge de la surveillance des enfants sont les interlocuteurs exclusifs des familles au quotidien.

Les équipes sont composées, d'agents techniques, d'agents techniques spécialisés des écoles maternelles (ATSEM), d'intervenants professionnels, d'animateurs d'activités périscolaires diplômés.

## **2 – Les différents temps périscolaires**

### **2.1-L'Accueil du matin de 7h00 à 8h30**

Il est ouvert les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis matin aux enfants de maternelle et d'élémentaire.

Il s'agit d'un accueil échelonné : les parents peuvent confier leurs enfants au personnel municipal à tout moment entre 7h00 et 8h30.

### **2.2-La restauration scolaire et la pause méridienne de 11h45 à 13h45**

La restauration municipale est placée sous la responsabilité de la Mairie.

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Les repas sont élaborés sur place par le cuisinier dans la cuisine de l'école et servis dans le restaurant scolaire, sur la base de menus élaborés et validés en commission menus avec les représentants des parents élus au conseil d'école.

En dehors du temps de repas, les enfants évoluent dans la cour sous la surveillance du personnel municipal.

Sauf circonstances exceptionnelles, il n'est pas permis aux parents de récupérer les enfants pendant ou après le repas, ni de venir les voir pendant la pause méridienne. De même, un enfant absent de l'école le matin ne peut pas être accueilli au restaurant scolaire.

## **Hygiène**

Avant de rentrer dans le restaurant, les enfants doivent, passer aux toilettes et se laver les mains, afin d'apprendre à respecter les règles d'hygiène. Ce passage est supervisé par l'équipe d'encadrement.

## **Allergies et restrictions alimentaires**

Il est obligatoire de signaler par écrit, à la Mairie dès l'inscription, toute restriction alimentaire de type médical. Dans ce cas, l'admission de l'enfant est soumise à l'établissement d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) réalisé en lien avec la Mairie, le directeur d'école, et le médecin scolaire.

### **2.3-L'accueil de l'après-midi NAP (Nouvelles Activités Périscolaires)**

Nous rappelons que, dans le cadre de la réforme des rythmes scolaires, les NAP sont des activités non obligatoires. Elles sont proposées gratuitement par la Mairie.

Pour chaque classe maternelle les NAP sont planifiées tous les jours de la semaine (lundi, mardi, jeudi, vendredi) de 15h50 à 16h30. Chaque classe élémentaire bénéficie des NAP deux jours par semaine de 13h45 à 15h00 et de 15h00 à 16h30 selon les groupes. Les enfants inscrits aux NAP sont pris en charge par l'équipe d'animation par ½ groupe dans chaque classe.

Les enfants non-inscrits aux NAP doivent quitter l'enceinte de l'école sous la responsabilité des parents pendant toute la durée des activités.

A 16h30, tous les enfants inscrits au périscolaire du soir (16h30-19h) sont reconduits dans la cour de l'école sous la responsabilité des intervenants des NAP.

Les autres enfants quitteront l'enceinte de l'école à 16h30 et ne seront plus sous la responsabilité des équipes périscolaires. Les parents sont responsables de leurs enfants à partir de cette heure-là.

Les enfants de maternelles sont remis, à 16h30 au portail de la cour de l'école de la Mairie, à leur parent ou à la personne habilitée pour venir les chercher.

### **2.4-L'accueil du soir de 16h30 à 19h**

Il est mis en place les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Un goûter est proposé gratuitement aux enfants.

Les parents (ou toute personne habilitée) peuvent venir récupérer leur enfant à tout moment entre 16h30 et 19h00 en sonnant à l'interphone du portail de l'école ou en téléphonant au n° 05 57 84 86 30. L'enfant sera conduit au portail et remis par le personnel de la garderie.

### **2.5-L'accueil du mercredi midi de 12h à 12h30**

Il est ouvert le mercredi après la classe aux enfants des classes maternelles et élémentaires. Les parents peuvent venir récupérer leurs enfants au portail, durant ce temps.

## **3 – Les Règles de vie**

### **3.1–Les droits et obligations de chaque personne**

Chacun, enfant comme adulte, est tenu de respecter les lieux, les horaires, le matériel, les locaux, le personnel encadrant et les camarades durant l'ensemble de ces temps périscolaires. Chacun se doit mutuellement respect et attention.

### **Les parents**

Les parents s'engagent à faire respecter le règlement intérieur par leur(s) enfant(s). Les parents doivent informer le personnel municipal de l'arrivée et du départ de leur(s) enfant(s) dans le cadre de l'accueil du matin et du soir.

Les horaires de temps périscolaire doivent être respectés. Les parents doivent contacter la garderie ou la Mairie pour signaler leur retard aux numéros suivants : Garderie : 05 57 84 86 30 - Mairie : 05 57 84 42 08.

L'équipe de service peut ainsi rassurer l'enfant en attendant l'arrivée des parents, qui devront signer une fiche de retard à leur arrivée.

Après trois retards, un courrier est adressé à la famille. Si les retards persistent, une solution pérenne devra être trouvée avec la famille.

Au cas où le service de garderie ne pourrait joindre aucune des personnes désignées sur le dossier d'inscription. Il sera contraint par la loi de confier l'enfant à la gendarmerie.

### **3.2–La sécurité, La vigilance quotidienne de tous**

Les parents ne doivent pas s'attarder devant les portails à l'entrée et à la sortie des classes. Tout comportement ou objet suspect doit être signalé immédiatement à la Mairie. Un adulte de l'école est présent à l'entrée pour assurer l'accueil des élèves. Un contrôle visuel des sacs peut être effectué.

Les parents ne doivent pas rentrer dans la cour des écoles. Un interphone et un numéro de téléphone sont mis à leur disposition pour joindre le personnel d'encadrement.

En maternelle, les enfants sont récupérés, à la fin de chaque demi-journée, par la personne représentant légal ou par toute personne nommément désignée par écrit à la Mairie, sauf s'ils sont pris en charge, à la demande des parents par le service de restauration scolaire ou par l'accueil périscolaire auquel l'enfant est inscrit.

Le niveau Vigipirate « alerte attentat » prévoit un périmètre de sécurité délimitant l'interdiction aux véhicules de stationner aux abords de l'école.

### **3.3– Sanctions**

Le non-respect des règles de fonctionnement des accueils périscolaires peut amener la Mairie à prendre des mesures (avertissements à la famille, exclusion temporaire, voire définitive...)

Les sanctions sont graduées et proportionnelles aux fautes commises et à leur éventuelle répétition.

Chaque incident est consigné en Mairie permettant un suivi et un accompagnement de l'enfant.

Si cet accompagnement n'est pas suffisant et que le comportement de l'enfant persiste, les parents sont d'abord avertis verbalement. Au-delà, un rendez-vous est programmé avec la famille afin de trouver des solutions durables dans l'intérêt de l'enfant.

### **3.4– Santé et accompagnement de l'enfant**

Le personnel municipal n'est pas habilité à donner un médicament à un enfant, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Il est important de signaler tout changement de coordonnées (adresse et téléphone) pour être joignable en cas de nécessité. En cas de problème grave, l'équipe sur place alerte les services d'urgence.

### **3.5-Responsabilité et assurance**

La Commune de Villegouge souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les éventuels préjudices causés à un tiers.

Les parents doivent fournir un justificatif de contrat d'assurance responsabilité civile accident de leur enfant étendu aux temps d'activité périscolaires.

La responsabilité du personnel municipal ne s'applique qu'aux enfants inscrits en restauration scolaire et/ou en accueil périscolaire. Lors des NAP, les enfants sont sous la responsabilité des intervenants.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers dans un accident dont un enfant est victime, c'est l'assurance individuelle de cet enfant qui est prise en compte.

Lorsque la responsabilité d'un tiers est engagée, c'est la responsabilité civile des parents qui couvrira les dommages causés par leur enfant.

Les parents doivent veiller à ce que les enfants n'apportent pas à l'école des objets de valeur, des objets présentant un danger (couteaux...), des produits illicites.

La Mairie décline toute responsabilité, en cas de non-respect de ces prescriptions.

## **4 – L'Inscription**

Les inscriptions scolaires et périscolaires se font en Mairie.

Tout dossier incomplet est refusé et retourné à la famille. Aucune inscription n'est alors enregistrée avant le retour du dossier complet.

Les inscriptions se font en rapportant à la Mairie le dossier dûment complété et signé, accompagné des pièces justificatives demandées.

L'inscription sera prise en compte à condition que les factures de l'année scolaire précédente aient été réglées intégralement.

## **Les modalités d'inscription**

### **Calendrier fixe : 1 à 5 jours de présence par semaine**

Les familles doivent mentionner les jours de présence aux activités périscolaires des enfants pour l'année scolaire. Ce calendrier est fixe pour une année.

**Dépannage** (dans le cas où les parents d'un enfant non inscrit aux activités périscolaires sont dans l'obligation de recourir à ce service).

Cette situation doit rester exceptionnelle et être dûment motivée auprès de la Mairie (maladie, décès, contrainte professionnelle...). Un justificatif devra être fourni à la Mairie.

Lorsque l'enfant n'est inscrit à aucun accueil périscolaire, il est nécessaire de remplir une fiche de renseignements mentionnant les personnes à contacter en cas d'urgence.

## **Les absences**

Toute absence de l'enfant aux accueils du matin, du midi ou du soir, quel qu'en soit le motif, doit être impérativement signalée dès le premier jour à la Mairie. Aucune absence ne sera déduite si elle n'a pas été signalée en Mairie. L'absence justifiée par la production d'un certificat médical ou autre justificatif, sera déduite de la facture.

En cas d'absence du fait de l'école (sorties, classes découvertes, absence d'enseignants, grèves), les accueils périscolaires ne sont pas facturés.

## **5 – Tarifs, Facturation et Règlement**

Les temps périscolaires sont payants : Restauration, Garderie.

Les Nouvelles Activités Périscolaires de l'après-midi ne sont pas payantes.

### ***Tarifs***

Le prix des accueils périscolaires est forfaitaire, tout accueil entamé est dû.

Le tarif d'un accueil périscolaire matin et/ou soir quelle que soit la durée est fixé à 2 € pour un enfant, 3.15 € pour 2 enfants et 0.60 € de plus par enfant dès le 3ème enfant. Le repas est de 2 € par enfant.

### ***Facturation et règlement***

Une facture détaillée de tous les accueils périscolaires et repas est établie à la fin de chaque mois et adressée aux familles au début du mois suivant.

Le paiement se fait :

- A réception de facture, par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public » et remis en Mairie -ou par règlement en espèces à la Mairie.

Les règlements ne doivent pas transiter par les enfants.

En cas de non-respect de cette procédure, la responsabilité de la Mairie ne peut en aucun cas être engagée.

Pour toute réclamation, il convient de s'adresser en Mairie dès réception.

Ce présent règlement entre en vigueur le Lundi 9 janvier 2017 conformément à la délibération du Conseil Municipal du 19 décembre 2016. Il est disponible sur le site internet **[www.villegouge.fr](http://www.villegouge.fr)**.

Les parents s'engagent à respecter l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur.