



COMMUNE DE VINS SUR CARAMY

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

PRÉAMBULE :

La Commune de Vins-sur-Caramy organise l'accueil périscolaire le matin et le soir durant l'année scolaire. Trait d'union entre l'école et la famille, cet accueil est destiné à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens et de l'hygiène. C'est un lieu de détente, de loisirs ou de repos dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

L'accueil périscolaire est un service facultatif qui est proposé par la mairie dans le seul but d'offrir un service de qualité aux enfants.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil périscolaire.

ARTICLE 1- LOCAL AFFECTÉ

L'accueil périscolaire se déroule à l'école dans une salle de classe aménagée afin d'accueillir dans de bonnes conditions les enfants.

ARTICLE 2- CONDITIONS D'ADMISSION

L'accueil périscolaire est destiné aux enfant(s) dont le(s) parent(s) travaille(nt) et/ou suit(vent) un stage ou une formation. Un justificatif devra être fourni lors de l'inscription.

Y sont accueillis, **dans la limite des places disponibles**, les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire jusqu'au CM2.

ARTICLE 3 – MODALITÉS D'INSCRIPTION

L'inscription est nominative pour chaque enfant.

Elle doit se faire à l'aide d'un dossier qui vous sera remis par le secrétariat de la mairie.

ARTICLE 4- HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18 h 00. Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

Tout enfant admis à l'Accueil Périscolaire du soir doit être repris au plus tard à 18 H 00, par un parent ou une personne adulte autorisée par les parents à venir chercher l'enfant.

Si l'enfant est toujours présent après ces horaires, le responsable de l'accueil périscolaire informera la mairie qui préviendra la gendarmerie.

En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire.

À NOTER : nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire pour le bon fonctionnement du service.

ARTICLE 5- FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Arrivée de l'enfant :

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire

Le soir : les enfants de l'école maternelle et primaire sont conduits à la salle d'accueil par les agents communaux en charge de l'accueil périscolaire.

Départ de l'enfant :

Le matin : l'enfant est confié à 8h55 aux enseignants de l'école par les agents communaux en charge de l'accueil périscolaire.

Le soir : les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.

Les parents devront signer un registre lorsqu'ils récupèrent leur enfant.

L'enfant pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire), la remise d'un enfant à un mineur qui ne serait pas un frère ou une sœur ne sera pas acceptée.

ARTICLE 6 – SANTÉ

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le ou la responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants.

Aussi les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant au SAMU pour être conduit au centre hospitalier le plus proche.

Le responsable légal en sera immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.

Le directeur de l'école est informé sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 7- PRÉSENCE DANS LES LOCAUX

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux ou demander des renseignements sont :

- Le Maire et les membres du Conseil Municipal en exercice
- Le personnel communal
- Les enfants inscrits et les parents
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès aux locaux.

ARTICLE 8- RESPECT DES RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

Attitude et obligation des enfants :

L'accueil périscolaire est un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie collective.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition) enfin ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et de la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement.

En cas de récidive, une exclusion d'une semaine sera prononcée

Une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

Obligation des parents :

Les parents responsables de leur enfant doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie collective. Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi en cas de bris de matériel ou dépravation dûment constaté par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires identifiés à l'inscription et stipulés dans le présent règlement.

ARTICLE 9- LE PERSONNEL D'ANIMATION

Le rôle du personnel communal en charge de l'accueil périscolaire ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance.

Il doit en effet être présent auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, des occupations ou simplement être à leur écoute.

Les devoirs peuvent être faits mais ne seront pas contrôlés par les agents

Le personnel ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant a été retiré par les personnes autorisées. Il tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux.

Un état mensuel est transmis au secrétariat de la mairie afin de tenir à jour les statistiques de fréquentation et le suivi de la facturation.

ARTICLE 10 – FACTURATION

Les tarifs de la prestation sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu trimestriellement.

ARTICLE 11- OBSERVATION DU RÈGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.

Le Maire
Jean-Luc BONNET

