



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE

**L'inscription au accueils périscolaires du matin et du soir entraine
l'acceptation du règlement suivant :**

1) - PRESENTATION

Dans le cadre du Contrat Enfance Jeunesse, signé en partenariat avec la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (D.R.J.S.C.S.) et la Caisse d'Allocations Familiales, l'accueil périscolaire est géré par la commune.

L'objectif éducatif général consiste à améliorer la qualité de la prise en charge des enfants avant et après la classe pour les enfants de l'école élémentaire et avant ou après la classe pour les élèves de maternelle.

2) - FONCTIONNEMENT

a) Modalités :

Ouverture : le premier jour de la rentrée scolaire (après inscription sur le **PORTAIL FAMILLE** de la commune ou pour toute nouvelle inscription, avoir retourné la fiche d'inscription dûment complétée et signée à la responsable de l'accueil).

L'accueil périscolaire se situe dans les locaux :

- De l'école maternelle pour les enfants de maternelle,
- Du centre municipal de loisirs pour les enfants de l'élémentaire,
- De l'école élémentaire (pour l'étude surveillée).

Il est ouvert en période scolaire, le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h30 et de 16h30 à 18h00.

Public concerné : tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et à l'école élémentaire de Roquefort-la Bédoule.

Les enfants scolarisés à l'école maternelle ne peuvent être accueillis qu'une seule fois sur une même journée. Les parents devront donc choisir entre l'accueil du matin ou celui du soir.

b) Les inscriptions :

Les inscriptions, le paiement et les demandes d'attestation se font dorénavant à partir d'un compte personnel, confidentiel et sécurisé, accessible via le PORTAIL FAMILLE de la commune. Les réservations se font dans la limite des places disponibles :

<https://www.espace-citoyens.net/roquefort-labedoule/espace-citoyens/>

Pour les parents qui n'ont pas d'accès Internet, les inscriptions s'effectuent du lundi au vendredi de 8h30 à 10h00 et de 16h à 18h00, le mercredi matin de 8h30 à 10h00, au Centre Municipal de Loisirs.

Toute modification dans les réservations ne peut être effectuée que par le PORTAIL FAMILLE ou par la responsable de l'accueil périscolaire au plus tard la veille, et non par le biais de l'équipe enseignante (qui ne gère pas la structure).

Pour toute nouvelle inscription, une fiche de renseignement doit être remplie en début d'année scolaire. A défaut d'avoir retourné cette fiche et les documents demandés, l'enfant ne sera pas pris en charge.

Les agents en charge de l'accueil périscolaire se réservent le droit de refuser tout enfant non inscrit à l'avance (dans la limite de la capacité d'accueil).

En cas de fréquentation exceptionnelle sans inscription, un tarif spécifique sera appliqué et il appartiendra à la famille de régulariser l'inscription au plus tard le lendemain.

Les parents ou la personne dûment habilitée devront accompagner l'enfant jusqu'à la structure et le reprendre obligatoirement sur le lieu d'accueil. Aucun enfant ne peut être récupéré durant le trajet qui mène de l'école au Centre Municipal de Loisirs.

Aucun enfant ne pourra quitter l'accueil périscolaire seul ou par ses propres moyens sans autorisation parentale dûment remplie et signée par les parents (à partir de l'école élémentaire).

Le responsable de l'accueil périscolaire décline toute responsabilité en cas de problème survenu avant 7h30 et après 18h00.

Il est demandé aux parents de signer une décharge de responsabilité si leur enfant est confié à une tierce personne, à la sortie de l'accueil périscolaire.

c) Retards :

Pour tout retard (imprévu), il est indispensable d'informer les agents en charge de l'accueil périscolaire au 04.42.71.40.38 dès que possible.

Tout retard après 18 h entraîne le paiement d'une pénalité de 5€.

En cas de retards répétés, les sanctions suivantes seront appliquées graduellement :

- ♦ Premier avertissement oral par la responsable de l'accueil périscolaire,
- ♦ Avertissement écrit destiné aux parents ou au responsable légal,
- ♦ Convocation des parents ou du responsable légal,
- ♦ Exclusion temporaire ou définitive prononcée par le Maire ou son représentant.

d) Discipline Respect du règlement :

En cas de manquements graves et répétés tels que le non-respect du règlement, des règles de vie en collectivité ou en cas de détérioration du matériel et des locaux, l'enfant pourra être exclu temporairement ou définitivement des structures d'accueil.

L'exclusion est prononcée par l'autorité municipale.

Le coût de réparation des dégâts sera exigé de la famille.

3) - TARIFS / PAIEMENTS

En fonction des conditions imposées par la Caisse d'Allocations Familiales et conformément à la délibération du conseil municipal, une participation financière sera demandée aux familles bénéficiant de ce service.

TARIFS	
Accueil	1€
Accueil sans inscription préalable	5€
Pénalité de retard Heure au-delà de 18h	5 €

Tout créneau horaire entamé est dû.

Dès lors que l'enfant est pris en charge par les agents, il sera récupéré, selon son âge (maternelle ou élémentaire) dans les locaux d'accueil.

Le règlement des factures peut s'effectuer directement en ligne via le PORTAIL FAMILLE ou au Centre Municipal de Loisirs en espèces, par chèque (à l'ordre du Trésor Public).

Toutes les participations familiales devront être acquittées sous 60 jours. En cas de non-paiement, un titre sera émis et transmis au Trésor Public, qui sera chargé du recouvrement.

4) – SANTE

L'accueil périscolaire ne peut accueillir des enfants souffrant d'une maladie contagieuse.

Toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant ayant fréquenté l'accueil périscolaire, doit être signalé dans les plus brefs délais.

L'enfant sera à nouveau admis sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

Les traitements médicaux ne seront pas administrés aux mineurs même sur présentation d'une ordonnance à jour sauf dans le cadre d'un P.A.I.

La responsable de l'accueil se réserve le droit de refuser l'accès à l'accueil à tout enfant ne présentant pas les conditions d'hygiène suffisantes (poux, verrues, blessures...).

L'accueil d'un enfant présentant un trouble de la santé (allergie alimentaire, médicamenteuse, piqûre, asthme,...) et nécessitant un traitement ou des soins oblige la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) entre les représentants légaux de l'enfant et la commune.

5) VETEMENTS ET OBJETS PERSONNELS

Il est recommandé de marquer les vêtements des enfants à leur nom et prénom.

Aucun jouet personnel n'est autorisé au sein de l'accueil périscolaire, seuls les « doudous » sont acceptés.

La commune décline toute responsabilité concernant des objets, jeux et jouets personnels.

6) – SECURITE

Les agents ne sont pas autorisés à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'accident, les pompiers pourront intervenir et transporter l'enfant au centre hospitalier le plus proche, si son état le nécessite. Le responsable légal en est immédiatement informé.

A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Le Centre Municipal de Loisirs et les écoles étant des lieux publics, il est interdit à tout adulte de fumer ou de vapoter dans leur enceinte intérieure et extérieure.

7) - ASSURANCE

La commune a souscrit pour ses accueils de loisirs un contrat «Responsabilité civile».

En contrepartie, tout enfant doit être assuré par un contrat souscrit par la famille.



Service Enfance Jeunesse
Roquefort-la Bédoule

Coupon d'acceptation du règlement de l'accueil périscolaire (À remettre au responsable le premier jour d'accueil):

Nom et prénom du responsable légal :

Nom et prénom du jeune :

- Déclare (nt) avoir pris connaissance du règlement et s'y conformer.**
- Autorise(nt) l'équipe d'animation à prendre des photos de mon enfant pour une publication dans le journal municipal ou sur les supports numériques de la commune uniquement**
- En remplissant ce document, j'accepte que les informations me concernant soient utilisées, exploitées et traitées pour permettre de me recontacter dans le cadre des démarches administratives qui nous lient.**

Date et signature précédée de la mention « lu et approuvé »