

Règlement Intérieur des différents types d'accueils périscolaires

Conseil Municipal du 9 juin 2016
Délibération 2016_28

PRESENTATION GENERALE

Article 1

L'accueil périscolaire du matin, du midi et du soir est un service municipal réservé aux enfants admis dans l'établissement scolaire de la commune de MONTCRESSON CONTRAT SOLTERRE.

Les agents de ce service sont placés sous l'autorité de la Commune.

L'accueil périscolaire est accessible dans la limite de la capacité d'accueil sur chaque site. Les enfants inscrits au préalable seront prioritaires.

Article 2

Cet accueil n'est pas un simple mode de garde, et met en œuvre le Plan Éducatif Territorial, en matière éducative et pédagogique, autour de l'enfant et de sa famille (délibération 2015_19 du 23/03/2015).

Le service périscolaire a une mission éducative auprès de chaque enfant : sensibiliser au goût lors des repas, au respect mutuel, au respect des consignes et de l'environnement, aux valeurs de la République et favoriser la détente et le bien-être des enfants.

Article 3

Le personnel d'encadrement est recruté par la Commune pour répondre au mieux aux besoins du service et conformément aux normes en vigueur.

Article 4

Le restaurant scolaire, l'accueil périscolaire et les TAP fonctionnent dès le premier jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires.

Article 5

Un accueil des enfants est ouvert :

- Le matin à partir de 7h00 et jusqu'à l'ouverture des classes,
- Le midi entre la fin des classes du matin et l'ouverture des classes de l'après-midi, pour les enfants qui prennent leur repas au restaurant scolaire,
- Après la fin des classes l'après-midi dans le cadre des TAP
- Le soir après les TAP jusqu'à 19h00.

Une garderie périscolaire est ouverte :

- le mercredi de la fin de la classe jusqu'à 13h00.

Article 6

La restauration est assurée en liaison froide par un prestataire.

Les menus mensuels sont communiqués et affichés sur chaque site d'accueil périscolaire une semaine à l'avance et figurent sur le site internet de la commune.

La Commune ne fournit pas le goûter des enfants. Ils sont autorisés à consommer le goûter fourni par leurs parents.

I - CONDITIONS D'ADMISSION

Article 7

Toute admission est soumise à une inscription administrative préalable selon les modalités du chapitre II.

Article 8

Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergie, manque d'autonomie,...), l'admission sera possible, après l'avis favorable du médecin scolaire, dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

-En cas de problèmes alimentaires faisant l'objet d'un PAI, les parents sont autorisés à fournir le repas de l'enfant en liaison froide dans la boîte de transport homologuée prêtée par la commune. Une participation financière aux frais d'accueil sera demandée aux parents.

II - MODALITES D'INSCRIPTION

a) INSCRIPTION ADMINISTRATIVE PREALABLE

Article 9

Les dossiers sont distribués aux enfants mi-juin et doivent être retournés en mairie avant la fin de l'année scolaire.

Les dossiers sont remis aux familles lors de la première inscription de leur enfant au groupe scolaire de Montcresson, Cortrat, Solterre.

Les dossiers d'inscription sont disponibles sur le site internet de la commune.

Aucun dossier d'inscription ne sera accepté si tous les documents demandés ne sont pas précisément fournis, complétés et signés par le(s) responsable(s) légal(aux) de l'enfant.

Afin d'assurer l'accueil des enfants ayant des problèmes de santé, l'attention des parents est attirée sur la nécessité, soit de communiquer l'existence éventuelle d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), soit d'en faire une demande auprès de la médecine scolaire.

Article 10

Les inscriptions préalables seront acceptées dans la limite des places disponibles.

b) FREQUENTATION DU SERVICE

Article 11

Concernant le service de restauration scolaire

- l'inscription se fait quotidiennement auprès de l'enseignant de chaque élève pour le lendemain. La commune pourra proposer un menu différent à un enfant non inscrit préalablement au service de restauration de la commune.

Concernant le temps d'activités périscolaires (TAP) mis en place gratuitement par la Commune en fin d'après-midi (16h00 à 16h45) :

- inscription OBLIGATOIRE pour une période (environ 7 semaines).

- sans inscription préalable, l'enfant ne pourra pas être accepté aux activités.

- en cas d'absences répétées et non signalées d'un enfant inscrit aux TAP, la Commune se réserve le droit de ne pas renouveler son inscription la période suivante.

Article 12

Toute inscription est personnelle et ne peut faire l'objet d'une substitution de personne.

Chaque enfant fréquentant le service doit figurer sur les listes de présences journalières.

Article 13

Toute absence de l'enfant doit être signalée dans les meilleurs délais à la mairie aux horaires d'ouverture.

Article 14

Une annulation exceptionnelle, sans frais, est possible en respectant un délai de prévenance fixé jusqu'au jour précédent 9h dernier délai pour le lendemain. Au-delà de cette limite, l'annulation ou l'absence sera facturée à la famille

III - FACTURATION

a) TARIFICATION

Article 15

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.

Ils sont réactualisés tous les ans.

Les factures sont émises mensuellement à terme échu

La garderie du mercredi midi est gratuite par contre chaque quart d'heure de garde d'un enfant après 13 est facturé 10 € dès les cinq premières minutes de retard

b) MODALITES DE PAIEMENT

Article 16

Le paiement est effectué à réception des factures, sur la base du nombre d'accueils et de repas pris.

Aucune admission n'est possible si l'usager ne s'est pas acquitté des factures précédentes.

Article 17

Le règlement s'effectue par chèque bancaire, à l'ordre du Trésor Public adressé directement à la Trésorerie de Châtillon-Coligny, place Coligny, 45 230 Châtillon-Coligny. Les règlements en espèces devront être directement effectués auprès de la trésorerie. Il est possible de régler la facture par Internet selon les modalités indiquées sur la facture. Aucun règlement ne sera accepté en mairie.

Article 18

Le non-paiement des factures pourra entraîner une éviction de l'enfant des accueils périscolaires et du restaurant scolaire en attendant la régularisation des factures dues.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher des services sociaux des communes de leur lieu d'habitation (Centre Communal d'Action Sociale) afin d'étudier ensemble les modalités d'une aide éventuelle.

IV- RESPONSABILITES

Article 19

La Commune décline toute responsabilité en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels pouvant survenir durant les périodes d'accueil.

Article 20

Les animateurs ne sont pas autorisés à donner des médicaments durant la période d'accueil, même avec un certificat médical, sauf en cas de Projet d'Accueil Individualisé dûment contractualisé entre la Commune, la médecine scolaire, le directeur et les parents de l'enfant concerné.

Article 21

En cas d'urgence, les animateurs sont autorisés à prendre toute mesure conservatoire nécessitée par l'état de santé de l'enfant. Les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

Article 22

Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront au moment de l'inscription, désigner par écrit les personnes qu'ils autorisent à le faire à leur place afin que l'animateur puisse vérifier l'habilitation et l'identité de la personne (si besoin sur présentation d'une pièce d'identité) au moment où il lui confie l'enfant.

Dans le cas, exceptionnel, où un mineur de 14 à 18 ans viendrait chercher l'enfant, il devra impérativement présenter une autorisation écrite du (des) responsable(s) légal (légaux) de l'enfant, à l'agent de l'accueil périscolaire.

Article 23

La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel communal de la responsabilité envers l'enfant confié.

Article 24

La composition des menus est sous la responsabilité du prestataire de restauration.

Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie.

Les familles fourniront les repas des enfants présentant des restrictions alimentaires faisant l'objet d'un PAI. Un menu unique de substitution pourra être proposé aux familles qui ne souhaitent pas que leur enfant bénéficie du menu principal.

V- REGLES DE VIE

Article 25

Des règles de vie doivent être respectées par tous à l'intérieur des accueils périscolaires.

L'enfant doit :

- Rester dans l'enceinte de l'école ;
- Respecter ses camarades, les adultes présents, le mobilier, les locaux, le matériel servant aux activités, les consignes données, y compris en matière d'hygiène ;

- Etre calme ;
- Goûter à la nourriture s'il mange au restaurant scolaire.

L'enfant ne doit pas :

- Mettre en danger sa sécurité et celle des autres ;
- Jouer dans les toilettes ;
- Bousculer ses camarades.

L'enfant peut, car il y sera invité :

- Jouer dans la cour, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.

La consommation de bonbons, gâteaux et autres friandises est interdite pendant la pause méridienne, les TAP et l'accueil périscolaire. Seul le goûter du soir et une collation le matin en cas de nécessité, sont tolérés.

VI- SANCTIONS

Article 26

Dans le cas où un enfant se signalerait par sa mauvaise conduite de façon répétée ou mettrait en danger sa propre sécurité ou celle des autres, la Commune peut adresser un premier avertissement aux parents assorti d'une convocation en mairie.

En cas de récidive, il peut être exclu temporairement après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

En cas de manquements graves et répétés, une exclusion définitive pourra être prononcée.

Les frais de garde d'un enfant exclu par décision du maire des services périscolaire et que les parents ne prennent pas en charge à la fin des cours (12h ; 16h) ou bien déposent à l'accueil périscolaire du matin seront facturés 20 € de l'heure.

L'enfant sera pris en charge par le service administratif .

VII- INFORMATIONS DIVERSES

Article 27

En cas de réclamation, le ou les parents en charge de l'enfant doivent adresser un courrier écrit à Monsieur le Maire.

Article 28

Le règlement intérieur de l'accueil périscolaire, validé par le Conseil Municipal par la délibération 2016_28 entre en vigueur dès la rentrée scolaire 2016_2017.

Fait à MONTCRESSON,

Le Maire,
Alain GERMAIN

