



Règlement du fonctionnement des services périscolaires

approuvé en conseil municipal le 1^{er} juillet 2016



Les services périscolaires sont à caractère social et éducatif, ils sont chargés d'accueillir les élèves en dehors des horaires scolaires.

L'accueil périscolaire et le restaurant scolaire sont des services municipaux très fréquentés.

L'admission des élèves est prononcée par le Maire après que les familles aient procédé aux formalités d'inscription.

Les parents sont tenus :

- de prendre connaissance du règlement de fonctionnement des services périscolaires,
- de remplir la fiche de renseignement adressée par le service administratif chaque année avant la rentrée des classes,
- de tenir informé le service administratif en cas de modification.

Les enseignants, le personnel communal (hors personnel périscolaire), les élus des affaires scolaires, peuvent être admis dans l'enceinte du restaurant scolaire pour y prendre leur repas.

Les bénévoles apportant leur concours durant le temps du repas sont admis au sein du restaurant scolaire. En dehors de ces personnes, seul le maire peut autoriser une présence exceptionnelle.

Trait d'union entre l'école et la famille, cet accueil est destiné à l'éveil des enfants, à l'apprentissage de l'autonomie, au respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens, et de l'hygiène.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs ou de repos.

Des agents qualifiés de la commune relevant de la responsabilité du Maire assurent l'encadrement des 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 des services périscolaires.

Un registre accessible à toute personne ayant accès à ces services et recensant durant ce temps périscolaire des dysfonctionnements, des problèmes ou événements importants est disponible dans chaque lieu périscolaire (1 en restauration scolaire et 1 en garderie). Le but est d'y consigner leur(s) observation(s). Dans chaque registre est annexé les coordonnées des personnes à contacter en cas de problème ou d'incident (Mairie, Parents, référents, ... etc). Ces registres sont consultés 1xmois par le Maire ou son représentant.

ARTICLE 1 - LOCAUX AFFECTÉS A L'ACCUEIL DU PERISCOLAIRE

Les services périscolaires se déroulent dans les locaux situés dans l'enceinte de l'école,

ARTICLE 2 - CONDITIONS D'ADMISSION :

Les services périscolaires sont destinés aux enfant(s) scolarisés à l'école.

En cas de surcharge d'enfants et afin de préserver la qualité de l'accueil et la sécurité dans ces lieux d'accueil (cantine et garderie), la priorité sera accordée aux enfants dont le/les parent(s) travaille (ent) et/ou suit (vent) un stage ou une formation ou est/sont en recherche d'emploi.

ARTICLE 3 – FICHE D'INSCRIPTION :

La fiche d'inscription est nominative et **OBLIGATOIRE** chaque année pour chaque enfant.

Un dossier est remis au(x) parent(s) par la Mairie au moment de l'inscription de l'enfant à l'école.

ATTENTION : Si la fiche d'inscription n'est pas retournée complétée en mairie, les enfants ne pourront être admis en périscolaire.

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

L'accueil périscolaire est assuré :

Le matin :

- lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h50.
- Mercredi :
 - de 11h à 12h*
 - de 12h à 12h30 uniquement pour les enfants fréquentant le centre de loisirs de Seraincourt.

**Le mercredi de 11 h à 12 h est un temps consacré aux APC. Les enfants ne relevant pas d'APC mais présents durant cette heure sont considérés être en garderie payante.*

Le soir :

- **lundi, mardi, jeudi et vendredi 16h30 à 19h00**

NB : - Il n'y a pas de garderie intermédiaire le soir. Elle prend effet à 16 heures 30.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel de service qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

NB : Si aucun enfant n'est inscrit en garderie (matin ou/et soir), le service n'est pas assuré.

« Il est clairement préconisé par la CAF (caisse d'allocations familiales) que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne doit pas dépasser 10 heures par jour (entre l'accueil péri scolaire, la restauration scolaire et la classe).

Pour le bien-être de l'enfant, il est conseillé de veiller à respecter cette amplitude horaire.

Ces horaires font l'objet d'une décision votée en conseil municipal.

En cas de non-respect des horaires, il sera demandé aux parents

- d'y remédier dans un premier temps,
- de trouver une autre solution de garde en cas de récidive,

L'exclusion du service péri scolaire pourra être prononcée si la situation persiste.

ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DES SERVICES PERISCOLAIRES

Les fiches de présence des enfants en garderie et/ou en restauration seront remises aux enseignants en début de semaine afin qu'un pointage des enfants soit effectué en amont du ou des services périscolaires.

LA PRISE EN CHARGE DE L'ENFANT PAR LA OU LES PERSONNES DU PERISCOLAIRE:

✓ **Le matin :**

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil péri scolaire où l'enfant est pris en charge par un adulte.

✓ **Le midi (sauf le mercredi):**

- Les élèves inscrits en restauration sont conduits à la salle de restauration par un adulte. Ils ne sont pas autorisés à quitter l'école de 12h00 à 13h50.
- Si l'enfant est amené à quitter l'enceinte de l'école durant ce temps pour un motif médical ou justifié, une autorisation peut être demandée au maire par courrier dans un délai raisonnable. Dans ce cas, l'enfant est confié aux parents ou aux personnes autorisées par les responsables légaux.

✓ **Le soir :**

Les enfants inscrits à la garderie sont conduits à la salle d'accueil par un adulte.

L'ARRIVEE ET LE DEPART DE L'ENFANT :

✓ **Le matin :**

L'enfant en garderie est confié à 8h50 aux enseignants de l'école.

✓ **Le soir :**

- Les familles sont invitées à prendre leur enfant dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire à partir de 16h 40 -16h 45. Les parents doivent 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 cette personne est inconnue de l'accueil périscolaire).

Tout enfant admis en périscolaire du soir **doit être muni de son goûter** et être repris au plus tard à 19h
Les absences de l'enfant fréquentant régulièrement le périscolaire doivent être signalées à la personne chargée du périscolaire.

Au-delà de 19h, le personnel affecté au service périscolaire tentera de joindre la famille, sans réponse ou excuse, ce personnel en informera la Mairie qui préviendra la Gendarmerie.

CAS DE L'ENFANT NON INSCRIT A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE :

A 16h 30 en cas d'absence ou retard du ou des parent(s), les dispositions suivantes s'appliquent:

- l'enfant reste sous la responsabilité des enseignants si le service de garderie n'est pas assuré.
 - L'enfant est pris en charge par le service de la garderie si celui-ci est assuré
- Pour toute prise en charge d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire et si le service de garderie est prévu ce jour-là, la garderie sera facturée et le tarif majoré de 50%.

ARTICLE 6 : SANTE

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 initiatives indispensables face à l'état de santé de l'enfant. Le personnel n'est pas habilité à distribuer des médicaments.

La note relative à l'organisation en milieu scolaire des soins et des urgences édictées par l'Inspection Académique stipule:

« Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre du restaurant scolaire ou de la garderie périscolaire ».

Avec le médecin traitant, les parents devront s'organiser pour une prise de médicaments le matin et/ou le soir.

En cas de force majeure et sur prescription médicale, les parents devront prendre contact avec le médecin scolaire et le Directeur de l'Ecole pour convenir d'une réponse adaptée.

Les enfants atteints d'une maladie chronique peuvent ainsi être autorisés à prendre des médicaments après établissement d'un projet d'accueil individualisé (cf législation en vigueur) dont une copie sera retournée en mairie.

Les parents veilleront à ne pas confier leur enfant aux services périscolaires en cas de maladie aiguë (grippe, gastro...). Les parents seront prévenus en cas de besoin durant la journée, et priés de venir chercher leur enfant.

Régimes particuliers :

- Les enfants porteurs d'allergies déjà connues pourront se présenter au restaurant scolaire avec un panier repas confectionné par les familles, un forfait sera facturé.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel périscolaire parera au plus urgent en confiant l'enfant, aux services de secours sur décision du SAMU.

Le(s) parent(s) ou le responsable légal en sera immédiatement informé.

Les coordonnées téléphoniques des parents ou une personne de la famille doivent être en permanence à disposition dans le service.

Le directeur de l'école et la mairie sont informés par le personnel de l'accueil périscolaire en cas d'hospitalisation de l'enfant.

ARTICLE 7 - PRESENCE DANS LES LOCAUX:

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de l'accueil périscolaire et /ou à demander quelque renseignement que ce soit au personnel, sont les suivantes :

- Le Maire, les membres du conseil municipal en exercice,
- Le personnel communal,
- Les enfants inscrits ou confiés par un enseignant,
- leurs parents (hors restaurant scolaire),
- 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 REGLES DE VIE COLLECTIVE

Attitude et obligations 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 en collectivité.

Ils doivent :

- se tenir correctement et s'installer à la place proposée,
- être polis avec les adultes et les camarades,
- s'interdire tout geste et /ou parole qui porteraient atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement,
- tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté.

Les objets dangereux ou de valeur sont interdits (le personnel péri scolaire est habilité à retirer les objets détenus).

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement des services périscolaires et de la vie collective, les parents reçoivent un premier avertissement écrit de la part du Maire.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en Mairie avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion d'une semaine.

Pour le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, une exclusion définitive pourra être envisagée, en fonction de la gravité des faits reprochés.

Obligation des parents ou assimilés :

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

ARTICLE 9 : LE PERSONNEL EN CHARGE DU PERISCOLAIRE

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.

Il laissera à l'enfant le choix des activités proposées (lecture, jeux, repos...) dans la salle d'accueil ou dans la cour selon les conditions météorologiques,

Il tient la comptabilité de présence des enfants sur les divers créneaux horaires

- pour un suivi de statistiques de fréquentation
- pour la facturation des prestations

ARTICLE 10 : ASSURANCE

La commune de Frémainville est assurée pour les risques incombant au fonctionnement des services dans les écoles publiques.

Il revient aux parents de prévoir une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers sur les temps périscolaires.

Les enfants ne doivent pas posséder d'objets de valeur dans l'enceinte de l'établissement. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

ARTICLE 11: GREVE

En cas de grève de l'éducation nationale, la mise en place du service minimum conduit à supprimer l'accueil péri scolaire du matin et du soir. Suivant le nombre d'enfants présents et le nombre de personnel communal gréviste, la restauration scolaire peut également être supprimée.

ARTICLE 12 : EXCLUSION

Les enfants pourront être exclus des prestations périscolaires après un avertissement (lettre recommandée avec accusé de réception adressée aux parents) pour les raisons suivantes :

- compte-famille débiteur de façon récurrente,
- non-respect des règles de vie de la charte des services périscolaires,
- non-respect des horaires de fermeture de la garderie périscolaire.
- non-respect d'inscription

ARTICLE 13 – INSCRIPTION ET FACTURATION :

Les tarifs (commune, hors commune) concernant l'accueil périscolaire et la restauration sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Garderie et/ou restauration scolaire :

- toute garderie commencée est due,
- les inscriptions se font soit :
 - pour toute l'année en une seule fois pour les enfants inscrits régulièrement
 - mensuellement (fiche à retourner en mairie à la date figurant sur la fiche d'inscription)
- toute annulation doit être signalée 72 heures ouvrables avant auprès de la personne du péri scolaire. En cas de non désistement dans les délais, les prestations périscolaires sont dues.
- Toute inscription doit être signalée 72 heures avant auprès de la personne du périscolaire et acceptée **SOUS CONDITION** :
 - en restauration scolaire (*sous réserve de places disponibles et de repas suffisants*),
 - en garderie (*sous réserve que le service soit prévu et donc assuré par l'inscription d'autres enfants*).
- toute présence n'ayant pas fait l'objet d'inscription sera majorée de 50% et acceptée sous conditions (voir ci-dessus)
- En cas de désistement et/ou de non inscription répétés l'exclusion du périscolaire pourra être prononcée
- **Toute annulation ou inscription en cours de mois est signalée auprès de la personne chargée du périscolaire soit directement auprès d'elle soit par téléphone au 01.34.75.71.11 (répondeur). Ce n'est qu'en cas d'impossibilité à la joindre que le secrétariat de la mairie sera informé.**

Une facture sera adressée par courrier ou par mail à chaque fin de mois.

Les moyens de paiement sont les suivants :

- Règlement par chèque bancaire ou postal à l'ordre du « Trésor Public » à transmettre en Mairie du lundi au vendredi à l'accueil ou à déposer dans la boîte aux lettres de la Mairie sous pli cacheté.
- Règlement en espèces en Mairie le lundi et le mercredi de 14h00 à 17h30 et le samedi de 9h00 à 12h30 (avec la monnaie exacte).

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu.

NB : Le règlement des services péri scolaires est à effectuer dès réception de la facture.

Si le règlement n'est pas acquitté dans les 15 jours à compter de l'envoi de la facture, le trésor public est chargé du recouvrement qui sera majoré de 25 % ainsi que des frais occasionnés par cet impayé. Il n'y aura pas de relance.

Un règlement en espèces sera exigé par anticipation en cas de problème de paiement.

ARTICLE 14 - OBSERVATION DU REGLEMENT

Le fait d'inscrire un enfant au périscolaire implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement. Les enfants doivent s'y soumettre et respecter ce règlement qui est consultable sur le site de la Mairie de Frémainville et disponible au secrétariat de la Mairie.

A Frémainville, le 01/07/2016

Le Maire,
Marcel ALLEGRE

