

# Règlement intérieur

## ACCUEIL PERISCOLAIRE

## DE L'ÉCOLE MATERNELLE

Commune de Plan d'Aups Ste Baume



ANNEE SCOLAIRE 2017/2018

Le présent règlement définit les conditions et les modalités de fonctionnement de l'accueil périscolaire (garderie matin et soir) de l'école maternelle.

### ARTICLE 1 - PRESENTATION

La municipalité organise un service d'accueil Périscolaire pour les enfants inscrits à l'école maternelle communale.

Ces services s'organisent de la manière suivante :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h00 à 8h20 et de 16h30 à 18h00.

Le goûter des enfants est fourni par les parents et n'est pas à la charge de la commune.

Cet accueil est assuré par du personnel communal.

### ARTICLE 2 - INSCRIPTIONS

Pour toute inscription, les parents devront compléter une fiche de renseignements distribuée en début d'année par le biais des enseignants ou à récupérer en mairie .

Sans cette fiche, aucune inscription ne pourra être prise en compte.

Les inscriptions et le règlement s'effectuent en début de mois directement au service des Affaires Scolaires.

- soit à la journée par l'achat de tickets à remettre dans la boîte à lettre de l'accueil périscolaire à la maternelle ou remis directement au personnel communal.
- soit au mois avec les abonnements (3 abonnements sont possibles : tous les jours matin ET soir, tous les matins ou tous les soirs). Les abonnements seront présentés directement au responsable de l'accueil périscolaire.

### ARTICLE 3- FONCTIONNEMENT

Pour l'accueil périscolaire du matin : les parents déposeront les enfants à partir de 7h00 au portail de l'école maternelle. Les enfants seront accompagnés par les animateurs auprès de leurs enseignants à 8h20.

Pour l'accueil périscolaire du soir : les animateurs récupéreront les enfants dans leur classe à 16h30. Les parents ou une personne majeure autorisée récupéreront les enfants au plus tard à 18h00 au portail de l'école maternelle.

Les enfants ne pourront pas quitter l'accueil périscolaire sans être accompagnés par leurs parents ou une personne majeure autorisée à récupérer l'enfant. Les personnes majeures autorisées seront mentionnées sur la fiche de liaison remise au service des Affaires Scolaires.

Si un enfant n'est pas récupéré à la sortie de l'école, les animateurs auront pour consigne de prendre l'enfant en charge au service accueil périscolaire. **Le service sera alors facturé aux parents.**

Les enfants seront encadrés par du personnel municipal, qui a toute autorité pour faire respecter les règles notamment en matière de respect des personnes et des biens.

### ARTICLE 4 - RESPONSABILITES et ASSURANCES

Les enfants seront sous la responsabilité du personnel communal durant le temps d'accueil périscolaire. Cette responsabilité prendra fin dès que les enfants seront récupérés par leurs parents.



La prise en charge des enfants se fera au portail de l'école maternelle. Si un enfant est déposé avant l'ouverture de l'accueil périscolaire, celui-ci dépendra de l'entière responsabilité de ses parents.

En cas de problème de santé, le personnel préviendra sans délai la famille de l'enfant. Si l'enfant est récupéré par ses parents ou toute personne autorisée, une décharge sera signée par cette personne. Le personnel communal n'est pas habilité à donner des médicaments même sur présentation d'une ordonnance.

En cas d'accident, le personnel alertera en premier lieu les services de secours et préviendra ensuite les parents.

**Pensez à prévenir le service des Affaires Scolaires pour tout changement de coordonnées ou de situation familiale au 04.42.04.52.85 / 04.42.04.50.10.**

En cas de détérioration du matériel et des locaux, ou d'accident avec un autre enfant, c'est la responsabilité de l'enfant qui sera engagée.

Le goûter étant fourni par les parents, la municipalité ne saurait être tenue pour responsable en cas d'allergie ou intolérance.

#### **ARTICLE 5 - TARIFS ET FACTURATION :**

Les tarifs sont fixés librement par l'organe délibérant, qui peut les réévaluer à tout moment de l'année. Les tarifs sont consultables en mairie au service des Affaires Scolaires.

**Le règlement des prestations se fait au moment de l'inscription, par chèque à l'ordre du Trésor Public ou en espèces, auprès du Service des Affaires Scolaires.**

#### **ARTICLE 6 - SANCTIONS :**

Toute faute et manquement au présent règlement et aux consignes de sécurité fera l'objet de sanction. Les sanctions possibles vont du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive de l'accueil périscolaire.

La municipalité peut être amenée à juger de l'opportunité d'une exclusion notamment dans les cas suivants (liste non exhaustive) :

- Indiscipline, manque de respect, bagarre, ou détérioration,
- Retard important ou répétitif de paiement,
- Retard important ou répétitif à la récupération des enfants à l'heure de fermeture.



Le présent règlement peut être modifié à tout moment par la municipalité. Il est applicable dès l'inscription des enfants à l'un des services proposés. Les parents ainsi que les enfants s'engagent à le respecter.

**Mme ALZEAL Brigitte**  
Adjointe Déléguée aux Affaires Scolaires.