



## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire (A.P.S) est ouvert aux enfants des écoles maternelle et élémentaire. Géré par la commune, il a pour but de prendre en charge les enfants le matin et le soir, en dehors des heures scolaires et uniquement les jours de classe.

Dans le cadre de la garderie du soir, une aide aux leçons pourra être dispensée aux enfants de l'école élémentaire **à partir du CE1**. L'objectif est d'aider les enfants dans l'avancement de leurs devoirs sans obligation qu'ils soient finis et/ou corrects, et non dans la prise en charge des difficultés scolaires, qui elles sont gérées dans le cadre de l'école.

### Article 1 : les conditions d'admission

L'A .P.S est destiné exclusivement aux enfants scolarisés à l'école de Mareau.

#### 1 - Inscription administrative

L'inscription se fait au service périscolaire de mairie, avant la rentrée scolaire. Elle est facturée trois euros par enfant et par an et apparaitra sur la première facture. Les inscriptions en cours d'année devront se faire avant l'accès à l'A.P.S.

#### 2 - Fréquentation du service

Deux modes de réservations sont possibles :

- soit une réservation annuelle : il s'agit d'inscrire l'enfant de façon régulière (de 1 à 5 jours par semaine) tout au long de l'année scolaire.

- soit une réservation mensuelle : dans ce cas les parents remplissent une fiche de réservation papier ou un formulaire en ligne à renseigner avant le 26 du mois précédent. Passé ce délai, l'inscription pourra être effectuée dans la limite des places disponibles.

Aucune modification en cours de mois ne sera acceptée sauf présence ou absence pour cas de force majeure (décès survenu dans la famille, accident...) et absence de l'enfant pour raison médicale attestée par un certificat.

Pour garantir le bon fonctionnement de l'accueil et pour la sécurité des enfants le fréquentant, toute absence de l'enfant doit être signalée dans les meilleurs délais au service périscolaire de la mairie.

En cas de présence non réservée, une pénalité correspondant à deux forfaits journées sera appliquée.

Aucune inscription ni annulation ne peut être effectuée directement auprès des animateurs.

### Article 2 : la facturation

#### 1 - Les tarifs

Les tarifs sont fixés annuellement par une délibération du conseil municipal et communiqués par voie de presse et affichage.

Pour les Mareprésiens, ils tiennent compte du quotient familial des familles et ils sont actualisés tous les ans au 1<sup>er</sup> septembre, en début d'année scolaire, lors de la remise du dossier d'inscription aux services périscolaires accompagné de leur numéro d'allocataire et de leur attestation de quotient familial. En cas d'affiliation à une autre caisse, merci de bien vouloir nous fournir le justificatif. En cas de non-présentation des documents demandés, le tarif le plus élevé sera appliqué. Ce calcul sera valable pour l'année scolaire.

En cas de changement de situation familiale (naissance, mariage, divorce, recomposition...) ou de situation professionnelle (chômage, réduction du temps de travail...) qui implique un changement important du quotient familial, il vous convient d'en informer le service périscolaire de la mairie qui pourra éventuellement prendre en compte ce changement pour la facturation suivante, et cela sans effet rétroactif.

#### 2- Les modalités de paiements

Les prestations sont réglées mensuellement, sur facture établie en fin de mois reprenant les réservations, à la trésorerie de Meung sur Loire. En espèces, par chèque, par prélèvement automatique ou carte bancaire en ligne.

Si sur une année d'accueil (septembre à juillet), un enfant fréquent peu le service et que le montant facturable n'atteint pas 5€ alors la commune facturera un montant forfaitaire de 5€.

Les personnes rencontrant des difficultés financières doivent contacter la mairie.

### **Article 3 : l'accueil des enfants**

Les enfants doivent être accompagnés jusqu'à l'A.P.S et repris au même endroit le soir, par les représentants légaux ou personnes habilitées à les accueillir. Pour toute dérogation, un courrier mentionnant les nom, prénom, adresse de la personne habilitée à venir chercher l'enfant sera fourni par la famille aux animateurs.

Le responsable de l'A.P.S décline toute responsabilité pour les enfants se rendant seuls à la garderie.

Les enfants devront être munis de chaussons et d'un goûter individuel. Il ne sera pas accepté qu'un enfant amène son petit déjeuner à la garderie le matin. L'accès aux couloirs de l'école et aux classes n'est pas autorisé.

L'animateur veillera à accueillir les enfants et fera en sorte que le temps passé à la garderie soit un moment de détente et de bien-être.

### **Article 4 : les horaires**

L'A.P.S est ouvert le **matin de 7h30 à 8h20** (heure d'ouverture des portes de l'école) et le **soir de 16h30 à 18h30**.

Il est **impératif**, pour les besoins du service que les parents ou accompagnateurs viennent rechercher les enfants à 18h30 dernier délai. Les retards doivent rester exceptionnels et les parents sont tenus de prévenir l'équipe d'encadrement au 02.38.45.66.89.

Après avertissement, tout dépassement d'heure de fermeture entraîne l'application d'un surcoût forfaitaire de 3 journées de garderie, fixé par le Conseil Municipal.

Tous les enfants restant dans l'enceinte de l'école après 16h45 seront considérés comme inscrits à la garderie moyennant paiement de ce service.

L'aide aux leçons est ouvert de 16h30 à 18h00. Les enfants présents après cette heure seront conduits à la garderie.

### **Article 5 : les responsabilités**

A partir de 16h30, tout enfant non inscrit à l'accueil est sous l'entière responsabilité des parents.

Aucune assurance individuelle n'est souscrite pour les enfants fréquentant l'accueil périscolaire. Il est donc dans l'intérêt des parents d'assurer leur enfant.

La responsabilité de la commune ne saurait être mise en cause en cas d'accident sauf à fournir la preuve de faute de service de personnel chargé de la surveillance ou d'un fonctionnement défectueux des biens affectés au service de l'accueil périscolaire.

Le personnel surveillant ne peut être rendu responsable des échanges, vols et pertes d'objets appartenant à l'enfant.

Dans le cas de dégradation (locaux, matériels...) le remboursement des travaux de remise en état pourra être demandé aux familles des enfants responsables.

### **Article 6 : la santé**

En cas de maladie, les responsables s'engagent à prévenir les parents ou la personne désignée.

Il est rappelé qu'en cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU. Le responsable légal en est immédiatement informé.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments. Lorsqu'un enfant doit suivre pour des raisons médicales un traitement régulier, son inscription sera conditionnée à l'autorisation préalable de la mairie (PAI Protocole d'Accueil Individualisé), afin que la sécurité de l'enfant soit parfaitement assurée.

### **Article 7 : les cas d'exclusion**

L'APS est un service public avec des règles à ne pas enfreindre. Les manquements suivants sont susceptibles d'exclusion : les insultes et le manque de respect, la destruction volontaire du matériel, l'inconduite ou l'indiscipline notoire.

Le Maire adresse un premier avertissement écrit à la famille. En cas de récidive, il pourra être procédé à l'exclusion temporaire puis définitive de l'enfant.