RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Conseil Municipal du 21 septembre 2020

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Article 1
Le service périscolaire est un service municipal qui gère l'accueil périscolaire matin, midi et soir, réservé aux enfants admis dans les établissements scolaires de la commune de Roiffieux.
Les agents de ce service sont placés sous l'autorité de la Commune.
L'accueil périscolaire se déroule à l'Espace des Termes. Il est accessible dans la limite de la capacité d'accueil du site.

Article 2
Cet accueil n'est pas un simple mode de garde. Il 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 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 conformément à la réglementation en vigueur.

Article 4
Les services d'accueil périscolaires fonctionnent dès le premier jour de la rentrée scolaire et pendant les périodes scolaires.

Article 5
Une garderie périscolaire est ouverte les lundis, mardis, jeudis et vendredis:
- le matin à partir de 7h30 et jusqu'à 8h15,
- le midi entre la fin des classes du matin et l'ouverture des classes de l'après-midi (correspond au temps de cantine),
- le soir de 16h30 à 18h15.

La restauration scolaire fonctionne les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Article 6
Les trajets entre les établissements scolaires et l'Espace des Termes sont assurés par le personnel communal.

Article 7
La restauration est assurée en liaison chaude par un prestataire.
Les menus sont communiqués par le prestataire et affichés dans les établissements scolaires et sur les lieux de l'accueil périscolaire une semaine à l'avance ainsi que sur le site internet de la commune (www.roiffieux.fr). Ce menu est susceptible d'être modifié en dernière minute en fonction des approvisionnements, notamment en produits de grande qualité (bio local).
La Commune ne fournit pas le goûter des enfants qui fréquentent la garderie. Cependant ils sont autorisés à consommer le goûter fourni par les parents qui le souhaitent.

I - CONDITIONS D'ADMISSION

Article 8
Le service périscolaire est facultatif et est destiné aux enfants scolarisés à Roiffieux.

Article 9
Pour les enfants atteints de troubles de la santé (allergies, manque d'autonomie,...), l'admission sera possible, après avis favorable du médecin scolaire (ou sur prescription du médecin traitant ou d'un médecin spécialiste), dans le cadre d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) concerté avec la Commune et le prestataire qui fournit les repas, et, selon les cas, sous condition de la présence d'un Auxiliaire de Vie Scolaire (AVS).

II - MODALITÉS D'INSCRIPTION

Article 10
Aucune formalité d'inscription préalable n'est requise : les enfants qui fréquentent la garderie et/ou la restauration scolaire sont seulement tenus de remettre chaque jour un ticket préalablement acquis par les familles en mairie aux heures habituelles d'ouverture au public.
La validité des tickets est permanente.
Les tickets sont exigés selon les modalités suivantes :

- restauration scolaire : remise du ticket chaque matin par l'enfant auprès de la personne référente dès son arrivée dans l'établissement scolaire.
- garderie périscolaire :
  * remise d'un ticket pour la période comprise entre 7h30 et 8h15
  * remise d'un ticket pour la période comprise entre 16h30 et 17h30
  * remise d'un ticket pour la période comprise entre 17h30 et 18h15

Article 11
En contrepartie de cette souplesse de fonctionnement, la présence à la restauration scolaire d'un enfant n'ayant pas remis son ticket entraînera l'application du tarif exceptionnel.

Article 12
En cas de grève d'une majorité des enseignants, la Commune assure dans la limite de ses capacités, au sein des écoles primaires publiques un Service Minimum d'Accueil prévu par la loi du 20 août 2008.
La commune maintient également les services de garderie et de restauration ces jours-là.

III - TARIFICATION

Article 13
Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil municipal.
Ils peuvent être réactualisés tous les ans.

Article 14
Le règlement s'effectue par chèque bancaire à l'ordre du Trésor Public ou en espèces.

Article 15
La non fourniture des tickets journaliers pourra entrainer une mise en demeure de régularisation.
En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à se rapprocher des services sociaux (Centre Communal d'Action Sociale ou Pôle Médico-social d'Annonay) afin que soit étudiées les modalités d'une aide éventuelle.

IV- RESPONSABILITÉS

Article 16
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 17
Les enfants malades ne peuvent être accueillis.
Les personnels 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 ou le médecin traitant ou spécialiste, le directeur et les parents de l'enfant concerné.

Article 18
En cas d'urgence, les personnels 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 19
Si les parents ne peuvent pas venir en personne chercher leur enfant à la fermeture de la structure, ces derniers devront désigner par écrit les personnes qu'ils mandatent à cet effet et dont l'agent communal est fondé à vérifier l'identité (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 du périscolaire.

Article 20
La présence physique dans les locaux des parents (ou de la personne chargée par les parents de récupérer l'enfant) dégage le personnel de la responsabilité envers l'enfant confié.

Article 21
Les enfants bénéficiant d'une Auxiliaire de Vie Scolaire (A.V.S.) sur le temps périscolaire, sont sous la responsabilité du service périscolaire mais également sous la responsabilité de leur A.V.S.

Article 22
La composition des menus relève de la responsabilité du prestataire de restauration.
Aucune absence de produit allergisant ne peut être garantie en dehors des Protocoles d'Accueil Individualisés (PAI).

V- RÈGLES DE VIE

Article 23
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 ;
- être 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 ;
- avoir des propos déplacés tant à l'égard de ses camarades que des adultes qui l'encadrent,
- apporter des jeux personnels (jeux électroniques, tablettes, portables, cartes à échanger…).

L'enfant peut, car il y sera invité :
- reprendre de la nourriture au restaurant scolaire s'il le souhaite ;

- jouer dans l'espace réservé à cet effet, se reposer, solliciter l'équipe d'encadrement s'il en a besoin.

VI- SANCTIONS

Article 24
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 adressera un avertissement aux parents. En cas de récidive, un entretien avec les parents sera organisé. Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, ~~il~~ l'enfant pourra être exclu temporairement après notification écrite de la date et de la durée du renvoi adressée aux parents.

VII- INFORMATIONS DIVERSES

Article 25
En cas de réclamation, les parents adresseront un courrier écrit à Monsieur le Maire.

Article 26
L'utilisation des services d'accueil périscolaires implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement intérieur.

Fait à Roiffieux, le - 7 OCT. 2020
Le Maire,
Christophe DELORD

MAIRIE de ROIFFIEUX (Ardèche)

COUPON REPONSE A RENDRE A LA MAIRIE DE ROIFFIEUX

Je sousigné(e), ... (nom du responsable), certifie avoir reçu le règlement intérieur des accueils périscolaires dont j'ai pris connaissance.

Fait à ....., le .....

Signature (précédée de la mention lu et approuvé) :