

Ville de MONTFRIN

Règlement intérieur de l'accueil périscolaire

Préambule

L'accueil périscolaire n'est pas une obligation légale mais un service public facultatif proposé par la commune aux parents. **C'est un service municipal payant.** Il est ouvert à tous les enfants scolarisés à l'école maternelle et primaire publique de Montfrin.

Ce service est assuré par des agents employés par la ville de Montfrin, sous le contrôle du maire. Pour les élèves, le moment de cet accueil périscolaire est un moment éducatif à part entière qui leur permet de faire l'apprentissage des principes qui régissent la vie en collectivité. Dans la continuité des valeurs transmises par l'école publique, les adultes responsables de l'encadrement du temps de la garderie mettent en œuvre et font respecter les principes de laïcité et d'égalité d'accès et de traitement des enfants.

Le présent règlement, pris en application de la délibération du conseil municipal du 19 juillet 2012, régit le fonctionnement des accueils périscolaires de la commune de Montfrin.

ARTICLE I – L'INSCRIPTION PREALABLE EST OBLIGATOIRE

1. Principe de fonctionnement

Pour qu'un enfant puisse être accueilli à l'accueil périscolaire, même exceptionnellement, la famille doit impérativement l'inscrire en début de chaque année scolaire. Tout enfant non inscrit ne pourra donc être admis à l'accueil périscolaire.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille doit obligatoirement remplir une fiche de renseignements/inscription avant le 10 septembre de chaque rentrée scolaire ou en même temps que son inscription scolaire.

Toutefois, les familles qui n'ont pas, dans l'immédiat, l'intention de faire fréquenter leur(s) enfant(s) à l'accueil périscolaire, ont la possibilité de l'inscrire en cours d'année, mais au plus tard 8 jours avant sa présence à la garderie (des formulaires d'inscription pourront être retirés auprès du régisseur lors de ses permanences (à l'école ou en mairie).

Toujours pour des raisons de sécurité et afin de préserver la qualité d'accueil des élèves, seront acceptés, dans les accueils périscolaires, en priorité les enfants dont au moins un des deux parents exerce une activité professionnelle.

A l'inscription de leur(s) enfant(s), les parents s'engagent :

- A fournir les éléments administratifs demandés pour la constitution du dossier. Tout changement de situation (coordonnées des responsables, jours d'inscription, CAF, Assurances, ...) intervenant en cours d'année scolaire doit être signalé au régisseur au **04.66.57.39.60** ou par mail à comptabilite.mairie-montfrin@orange.fr

- A honorer les frais de garderie
- A respecter et à faire respecter par leur enfant l'ensemble des articles de ce règlement.

2. Pré-réservation

(après avoir accompli les formalités d'inscription préalable, c'est-à-dire la constitution du dossier)

Elle s'effectue de 2 manières, selon que l'enfant fréquente l'accueil périscolaire scolaire sur **un rythme régulier ou occasionnel**.

Le régisseur tiendra 2 permanences par semaine pour vous permettre d'accomplir cette formalité obligatoire.

Fréquentation régulière :

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine), discontinue (certains jours de la semaine, dates précises dans les mois ou le trimestre). Le type de fréquentation est transcrit dans la fiche d'inscription. Elle peut être modifiée en cours d'année auprès du régisseur.

Fréquentation occasionnelle :

La venue de l'enfant occasionnellement doit être connue du régisseur et acquittée **avant** le jour concerné.

3. Permanences du régisseur

Les pré-réservations sont soumises au principe du **prépaiement** :

« toute place réservée est payée avant son utilisation ».

Ceci afin de limiter le nombre d'impayés et de maintenir l'équilibre financier de ce service public facultatif payant.

Le régisseur sera présent à la cantine de l'école maternelle et élémentaire :

- ✓ tous les lundis matins ou 1^{er} jour de rentrée scolaire de 7h30 à 9h15

Le régisseur sera également présent à la mairie de Montfrin :

- ✓ tous les mercredis après-midi de 13h30 à 17h00
- ✓ et la veille de la rentrée scolaire de septembre (toute la journée)

Les permanences ne seront pas tenues pendant les vacances scolaires.

ARTICLE II – TARIFS

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés chaque année par le conseil municipal, en août au plus tard, pour l'année scolaire suivante.

ARTICLE III – PAIEMENT

Le prépaiement sera géré de 2 manières **(A)* en pré-facturation mensuelle automatique** ou **(B) pré-facturation ponctuelle établie** au moment de la pré-réservation :

1. Pour les fréquentations régulières (A)* et (B) au choix des parents

(A)* le 1^{er} système adopté est l'édition d'une facture le 15 du mois précédent la fréquentation de l'accueil périscolaire, sur la base des jours précisés à l'inscription. La facture de pré-réservation sera remise par l'intermédiaire de l'ATSEM ou l'enseignant dans le cahier de liaison de l'enfant.

La facture devra impérativement être payée dans la quinzaine qui suit (en tout état de cause, avant le 1^{er} du mois suivant). **L'inscription définitive vous sera confirmée par mail ou courrier, à réception de votre règlement.**

La facture de pré-réservation pourra être acquittée :

- ✓ auprès du régisseur lors de ses permanences (par chèque, espèces, carte bancaire)
- ✓ par courrier à l'attention du régisseur (par chèque)
- ✓ par paiement en ligne sur internet (site sécurisé accessible par le site officiel de la Ville) – **à partir du 1^{er} janvier 2013**

() sous réserve de l'acceptation du régisseur et du comptable public*

(B) le 2nd système est le prépaiement directement auprès du régisseur mais uniquement lors des permanences.

2. Pour les fréquentations occasionnelles, (B) uniquement

(B) le seul système adopté est le prépaiement directement auprès du régisseur mais uniquement lors des permanences avec l'édition de la facture et le paiement immédiat par chèque, espèces ou carte bancaire.

Le système de facturation ne prend pas en compte les gardes alternées. Les jours de présence sont facturés au parent qui a inscrit l'enfant au service de l'accueil périscolaire.

A défaut de paiement, la famille s'expose aux poursuites légales et procédures de recouvrement autorisées par la loi.

ARTICLE IV – FREQUENTATION ET ABSENCES

1. Fréquentation

Une fois l'enfant inscrit et les réservations payées, l'enfant est tenu d'être présent les jours choisis. Pour des raisons de responsabilité des enfants, un pointage des élèves présents est effectué quotidiennement et communiqué au régisseur.

2. Absences

Toute absence doit être communiquée au régisseur au **04.66.57.39.60** ou par mail à comptabilite.mairie-montfrin@orange.fr.

- ✓ S'il s'agit d'une absence pour des raisons médicales (fournir un certificat médical sous huitaine). Dans ce cas, la ou les places « à rembourser » seront automatiquement déduites de la prochaine facture ou remboursés par virement bancaire si aucune facture ultérieure n'est à éditer.
- ✓ S'il s'agit d'une absence pour toute autre raison, la ou les places ne seront pas remboursées, *sauf cas exceptionnel validé par la commission scolaire et le régisseur.*

Et, en cas d'absence non signalée, la ou les places réservées ne seront pas remboursées.

ARTICLE V – ASSURANCES

Comme toute activité extra-scolaire, les familles doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile et individuelle pour leur(s) enfant(s). Le numéro de la police d'assurance sera transcrit sur la fiche d'inscription.

ARTICLE IV – HORAIRES

A l'école maternelle :

L'accueil périscolaire est assuré tous les jours d'école de 7h30 à 9h00 et de 16h30 à 18h30.

Il est demandé aux parents de bien vouloir respecter ces horaires et d'être en mesure de récupérer leur(s) enfant(s) au plus tard à 18h30. La collectivité ne saurait engager sa responsabilité en cas d'accident au-delà des heures normales d'ouverture et fermeture.

A l'école élémentaire :

L'accueil périscolaire est assuré tous les jours d'école de 7h30 à 9h00. Au-delà de 16h30, un autre dispositif est possible pour les familles qui le souhaitent (étude surveillée assurée par les enseignants de l'établissement).

ARTICLE VII – SANTE/PAI – ACCIDENT/INCIDENT

1. Santé – PAI (Protocole d'Accueil Individualisé)

Il est convenu que les enfants soumis à une vigilance particulière seront accueillis à l'accueil périscolaire, sous réserve de la signature d'un protocole d'accueil individualisé remis avec la fiche d'inscription annuelle et révisable en fonction de l'évolution de la santé de l'enfant.

La démarche d'obtention d'un PAI doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Sauf indication précise dans le PAI, le personnel d'encadrement n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers.

2. Accident – incident

En cas d'événement jugé grave, accidentel ou non, compromettant la santé de l'enfant, les personnels d'encadrement prendront toutes les dispositions nécessaires, et le responsable légal sera immédiatement informé par téléphone (ce dernier s'étant engagé dès l'inscription à fournir des coordonnées téléphoniques où il peut être joint en permanences de 7h30 à 9h00, de 16h30 à 18h30 et une autorisation d'hospitalisation).

Le personnel d'encadrement prendra attache également, selon la gravité, avec un service d'urgence (médecin, pompiers, SAMU ...) et préviendra parallèlement l'autorité territoriale des actions déclenchées.

ARTICLE VIII – RESPECT DES REGLES D'ORGANISATION ET DISCIPLINE

1. Respect des règles d'organisation

Le personnel d'encadrement de l'accueil périscolaire met chaque jour en œuvre les règles d'organisation suivantes :

- ✓ les enfants sont rassemblés et accompagnés dans la garderie, où il est procédé à l'appel. Les enfants sont invités à aller aux toilettes et à se laver les mains avant de prendre leur goûter (tiré du sac)
- ✓ jeux, dessins et animations sont proposés au cours de l'année à l'initiative de l'encadrant

2. Discipline

Pas plus que sur le temps scolaire ne seront tolérés, sur le temps de la pause garderie, un comportement d'indiscipline, une attitude agressive envers les autres élèves, un manque de respect caractérisé vis-à-vis du personnel d'encadrement ou de service, des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels. Même s'il s'agit « d'un temps libre », les enfants doivent respecter les règles normales de bonne conduite.

En cas, d'indiscipline grave et répétée, de détérioration volontaire du matériel, et après trois avertissements signifiés aux parents, une exclusion temporaire ou définitive de l'accueil périscolaire sera prononcée avec au préalable un entretien avec les parents et la commission scolaire.

ARTICLE IX – PRINCIPE

Le seul fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire constitue, pour la famille, une acceptation du présent règlement.

Le Maire de Montfrin,

Monsieur Claude MARTINET