REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

ECOLE MATERNELLE : LA CARDELINA

ECOLE ELEMENTAIRE : JEAN MOULIN

- ALSH(*) PERISCOLAIRE matin et soir
- RESTAURATION SCOLAIRE
- ETUDES SURVEILLEES

Approuvé par délibération du conseil municipal en date du 4 avril 2024

Entrée en vigueur : le 1er septembre 2024

(*) ALSH : accueil de loisirs sans hébergement

PREAMBULE :

Le temps périscolaire est constitué des heures qui précèdent et suivent la classe, durant lesquelles un encadrement est proposé aux enfants scolarisés.

La commune de Saint Saturnin-lès-Avignon, à l'initiative et sous l'autorité de Monsieur Le Maire, propose aux familles un service complet d'accueil, le matin, le midi et le soir en direction des écoles publiques de la commune.

L'ensemble de ces services périscolaires est organisé, les lundis, mardis, jeudis et vendredis des périodes scolaires, selon le calendrier arrêté par le ministère de l'Education Nationale.

Ces services qui ne constituent pas une obligation légale pour la commune sont des services publics facultatifs. Leurs intérêts sont d'assurer une continuité dans la prise en charge de l'enfant durant sa journée d'école.

L'encadrement est assuré par le personnel communal.

Ce règlement, en plus de définir les conditions de fonctionnement des temps périscolaires, est réalisé dans le but de vivre, au mieux, ces moments de vie en collectivité.

Les services périscolaires peuvent être exceptionnellement fermés. Dans ces cas un service minimum de surveillance pourra être assuré pour les enfants dont les parents n'auraient pu prendre leurs dispositions.

1. OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement concerne les modalités de fonctionnement et d'accueil des enfants lors du service de l'ALSH périscolaire, du matin avant la classe et du soir après la classe, de la restauration scolaire, des études surveillées (école élémentaire uniquement) pour les écoles publiques de la commune : école maternelle, La Cardelina et école élémentaire, Jean Moulin.

2. ACCES ET HORAIRES DES SERVICES PERISCOLAIRES

Les services périscolaires fonctionnent les lundis, mardis, jeudis et vendredis des périodes scolaires, selon le calendrier arrêté par le ministère de l'Education Nationale.

<table>
<tr><th colspan="3"></th><th>LUNDI</th><th>MARDI</th><th>JEUDI</th><th>VENDREDI</th></tr>
<tr><td rowspan="4">MATERNELLE LA CARDELINA ET ELEMENTAIRE JEAN MOULIN</td><td colspan="2">ALSH périscolaire matin</td><td colspan="4">7h30 à 8h20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Restauration scolaire</td><td>Maternelle</td><td colspan="4">11h30 à 13h20</td></tr>
<tr><td>Elémentaire</td><td colspan="4">12h00 à 13h50</td></tr>
<tr><td colspan="2">ALSH périscolaire soir</td><td colspan="4">16h30 à 18h30</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ELEMENTAIRE JEAN MOULIN</td><td colspan="2">Etudes surveillées</td><td colspan="4">16h30 à 18h</td></tr>
<tr><td colspan="2">+ accueil périscolaire</td><td colspan="4">18h à 18h30</td></tr>
</table>

3. CONDITIONS D'ADMISSION

Les services périscolaires sont ouverts à tous les enfants scolarisés fréquentant les écoles publiques de Saint Saturnin les Avignon.

Pour bénéficier de ces accueils, les familles doivent obligatoirement constituer un **dossier unique d'inscription chaque année** et doivent être à jour de leur participation financière. Le dossier unique doit être rempli de façon dématérialisée sur le site portail familles https://saintsaturnin.portail-familles.app. Pour les nouvelles inscriptions vous devez créer votre compte et pour les familles ayant déjà utilisé les services périscolaires, vous devez réactualiser le dossier.

Les inscriptions en cours d'année sont également possibles. En cas d'absence de ce dossier unique d'inscription, votre enfant ne pourra pas être accueilli.

La fréquentation à l'un de ces services périscolaires est obligatoirement soumise à une inscription préalable et à l'acceptation des règles définies dans ce présent règlement.

Il est important que les informations portées sur le dossier d'inscription ne soient pas erronées. Tout changement doit être impérativement mis à jour sur le site portail familles par les responsables légaux des enfants concernés. Dans le cas contraire la commune se réserve le droit de refuser l'accès de manière temporaire ou définitive aux familles concernées.

Pour information :

Les renseignements portés sur le dossier unique d'inscription restent confidentiels et ne sont utilisés qu'en cas d'urgence et pour la gestion administrative des services. Seules les personnes habilitées peuvent avoir connaissance du dossier d'inscription (la direction de l'accueil en intégralité, les personnels encadrants partiellement).

Les données renseignées sur les différents formulaires font l'objet d'un traitement automatisé soumis à la réglementation relative à la protection des données personnelles. La commune de St Saturnin lès Avignon en sa qualité de responsable de ce traitement a pris toutes les mesures adéquates pour garantir le respect de ses obligations.

4. FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les services périscolaires sont assurés, de façon habituelle, dans les locaux de l'école maternelle, de l'école élémentaire Jean Moulin et de la maison Lippi.
Le respect des horaires d'accueil et de départ des enfants est nécessaire au bon fonctionnement des divers services périscolaires.
Pour toute demande d'information contacter : responsables périscolaires **07.77.39.07.84**

4.1. LES ACTEURS DU PERISCOLAIRES

Toutes les personnes intervenant auprès des enfants doivent se soumettre au cadre réglementaire (devoir de réserve et de neutralité). Elles doivent avoir une tenue correcte et un langage approprié envers les enfants.

4.1.1. L'équipe d'encadrement des enfants

Elle est composée par des directeurs, des animateurs, des ATSEM, d'autres agents communaux, des enseignants pour les études surveillées, des partenaires ou intervenants extérieurs, des stagiaires (BAFA…)
Ensemble, ils assurent la mise en œuvre du projet éducatif de la commune et sont garants de ce présent règlement.
Les missions de chacun sont définies dans leur fiche de poste.

4.1.2. L'équipe de la restauration scolaire

Sous la responsabilité du chef de cuisine, l'équipe a pour mission, entre autres, d'assurer la préparation et la distribution des repas aux enfants.
L'équipe travaille en étroite collaboration avec le personnel encadrant les enfants.

4.2. LES TAUX D'ENCADREMENT

Les temps d'accueil périscolaire du matin et du soir sont déclarés auprès du Service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES) et sont de fait soumis à la réglementation des accueils collectifs de mineurs en vigueur.

4.2.1. ALSH périscolaire matin et soir (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

- 1 directeur par accueil +
    - 1 encadrant pour 14 enfants de moins de 6 ans
    - 1 encadrant pour 18 enfants de plus de 6 ans

Dans le respect de la réglementation en vigueur, l'équipe d'animation est composée au minimum de 50% d'animateurs diplômés encadrés par un directeur.

4.2.2. Etudes surveillées et restauration scolaire

Ces temps ne sont pas soumis à un taux d'encadrement réglementaire. Toutefois, la municipalité met en place un encadrement permettant d'assurer la sécurité et la qualité de l'accueil des enfants.

4.3. ORGANISATION DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

4.3.1. ALSH périscolaire du matin (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Ce temps d'accueil est facultatif et payant.

Cet accueil est ouvert de 7h30 à 8h20. Les enfants peuvent être accueillis de façon échelonnée entre 7h30 à 8h15.

L'équipe d'animation accueille les enfants dans les locaux de leur école. Les salles communes (bibliothèque, salle de sports, salle de motricité, salle polyvalente…) sont utilisées en priorité mais en cas de besoin, l'équipe d'animation est autorisée à utiliser des salles de classes.

<u>En maternelle :</u>

Les familles doivent obligatoirement accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans les locaux de l'accueil et remettre celui (ceux)-ci aux professionnels présents.

<u>En élémentaire :</u>

Les familles doivent dans la mesure du possible accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans les locaux de l'accueil et remettre celui (ceux)-ci aux professionnels présents.

La structure n'est responsable des enfants qu'à partir du moment où ils sont pris en charge par l'équipe d'encadrement.

Tout incident survenu avant cette prise en charge relève de la responsabilité des familles.

4.3.2. Restauration scolaire

Ce temps d'accueil est facultatif et payant.

En maternelle de 11h20 à 13h20 :

A 11h20, les enseignants confient les enfants inscrits sur le temps de la restauration scolaire à l'équipe d'encadrement.

Les enfants passeront à la restauration en fonction de l'âge, des services, des classes.

Les familles ne souhaitant pas inscrire leur enfant à cet accueil, le récupéreront à partir de 11h20 auprès de son enseignant.

Exception : un accueil exceptionnel de 11h20 à 12h00 est possible pour un enfant qui n'est pas inscrit au service de la restauration scolaire uniquement s'il a un frère ou une sœur scolarisée à l'école élémentaire Jean Moulin. Les parents récupèreront leurs enfants entre 11h50 et 12h00. A ce titre, veuillez informer de la présence de votre enfant par mail « portail-familles@saintsaturnin.com » (au plus tard le jeudi pour la semaine suivante).

En élémentaire de 12h00 à 13h50 :

A 12h00, les enseignants confient les enfants inscrits sur le temps de la restauration scolaire à l'équipe d'encadrement.

Les enfants passeront à la restauration en fonction de l'âge, des services, des classes. Un appel sera effectué, à ce moment, pour vérifier les présences en fonction des réservations faites au préalable par les familles.

Exception : un accueil exceptionnel de 13h20 à 13h50 est possible pour les enfants non demi pensionnaire dont les parents travaillent (accueil des enfants entre 13h20 et 13h30).

Les familles ne souhaitant pas inscrire leur enfant à cet accueil, le récupéreront à 12h00 au portail de l'école élémentaire.
Si un enfant non inscrit à la restauration scolaire n'a pas été récupéré à la sortie de classe, il sera admis sur le temps de restauration scolaire.

Aucune personne ne sera autorisée à entrer dans l'enceinte de l'école pendant les horaires de fonctionnement du service de restauration scolaire, y compris, pour rendre visite à ses enfants ou pour récupérer ses enfants avant la fin du service, sans accord préalable du personnel (cette interdiction ne concerne pas le personnel dûment habilité). De manière générale, l'accès au public extérieur au service est **interdit** durant les heures de restauration.

Déroulement des repas :

Le repas est un moment qui doit permettre à l'enfant de se restaurer, mais aussi de découvrir le plaisir d'être à table, de goûter de nouveaux aliments et d'apprendre les règles de vie en collectivité. Le temps de la pause méridienne se veut convivial.

En maternelle :

Afin que le temps du repas des enfants se déroule dans les meilleures conditions possibles, deux services de restaurations sont organisés. Le premier service est réservé de manière prioritaire aux enfants des petites sections, leur permettant ainsi de commencer la sieste plus tôt.

En élémentaire :

Dans le projet mettant en avant l'acquisition de l'autonomie de l'enfant, un self-service est mis en place

Les menus :

- Toutes les inscriptions impliquent de la part des parents et des enfants l'acceptation des menus.
- Dans un principe de neutralité, aucun repas de substitution n'est proposé par la commune visant à répondre à des convictions individuelles ou spécifiques des familles (hormis le cas de projet d'accueil individualisé).

- Les enfants bénéficient de repas confectionnés par le personnel de la cantine scolaire selon la réglementation en vigueur. Ils prendront le repas dans les locaux de la cantine scolaire.
- Seule la consommation des repas proposés par la restauration scolaire est autorisée. Aucun aliment ne doit être apporté de l'extérieur, ni emporté hors de la cantine scolaire (hormis le cas de projet d'accueil individualisé).
- Les menus sont affichés sur le site internet de la commune, à l'entrée des écoles et pourront être modifiés pour des raisons techniques.

Projet d'accueil individualisé (PAI) alimentaire

Votre enfant est allergique à certains aliments : il peut manger à la cantine s'il fait l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI), rédigé par le Médecin de l'Education Nationale et cosigné par la commune, les parents et les enseignants.

Prenez rendez-vous avec le Directeur/Directrice de l'école dès les premiers jours de présence à l'école.

4.3.3. Périscolaire du soir (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Ce temps d'accueil est facultatif et payant.

Les éducateurs sportifs, les animateurs, les ATSEM, les personnels communaux, les enseignants, les stagiaires, les prestataires sont chargés d'organiser les activités sportives, artistiques et culturelles ainsi que l'aide aux devoirs des enfants inscrits.

	Périscolaire « La Cardelina »	**Périscolaire « Jean Moulin »**	**Périscolaire « LIPPI »**	**Etudes surveillées**	**Etudes surveillées + périscolaire**
Accueil	16h30	16h30	16h30	16h30	16h30
Départ	Départ échelonné entre 16h30 et 18h30	soit avant 17h soit à 17h30	de 18h à 18h30	soit avant 17h soit à 17h30 soit à 18h	de 18h à 18h30
Lieu de prise en charge de l'enfant	Cours de l'école maternelle	Cours de l'école élémentaire			

En maternelle :

ALSH périscolaire La Cardelina : accueil de 16h30 à 18h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

A partir de 16h20, les enseignants confient les enfants inscrits sur le temps périscolaire du soir aux agents municipaux.

Un appel sera effectué, à ce moment, pour vérifier les présences en fonction des réservations faites au préalable par les familles.

Les familles ne souhaitant pas inscrire leur enfant à cet accueil, le récupéreront à partir de 16h20 auprès de son enseignant.

Si un enfant n'a pas été récupéré à la sortie de classe, il sera inscrit sur ce temps d'accueil.

Durant cette période, tous les enfants auront un temps dédié au goûter (fourni par les familles) et participeront à des ateliers soit libres, soit encadrés ou collectifs. Les enfants évolueront durant cette période à leur rythme et selon leurs envies.

La récupération des enfants se fera librement entre 16h30 et 18h30.

En élémentaire :

Option 1 : ALSH périscolaire Jean Moulin : accueil de 16h30 à 17h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Cet accueil concerne exclusivement les familles qui ont un besoin de garde jusqu'à 17h30.

A 16h30, les enseignants confient les enfants inscrits aux agents municipaux.

Un appel sera effectué, à ce moment, pour vérifier les présences en fonction des réservations faites au préalable par les familles.

Les familles ne souhaitant pas inscrire leur enfant à cet accueil, le récupéreront à partir de 16h30 au portail de l'école élémentaire.

Si un enfant n'a pas été récupéré à la sortie de classe, il sera inscrit sur ce temps d'accueil.

Durant cette période, tous les enfants auront un temps dédié au goûter (fourni par les familles) et participeront à des ateliers soient libres, soient encadrés ou collectifs. Les enfants évolueront durant cette période à leur rythme et selon leurs envies.

La récupération des enfants se fera librement soit avant 17h ou à 17h30 à l'ouverture du portail.

Option 2 : ALSH périscolaire Lippi : accueil de 16h30 à 18h30 (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Cet accueil concerne exclusivement les familles qui ont un besoin de garde au-delà de 18h.

A 16h30, les enseignants confient les enfants aux agents municipaux.

Un appel sera effectué, à ce moment, pour vérifier les présences en fonction des réservations faites au préalable par les familles.

Les familles ne souhaitant pas inscrire leur enfant à cet accueil, le récupéreront à partir de 16h30 au portail de l'école élémentaire.

Durant cette période, tous les enfants auront un temps dédié au goûter (fourni par les familles). Ensuite les animateurs proposeront des activités sportives, artistiques ou culturelles. Des jeux libres seront proposés à partir de 18h. Les enfants évolueront durant cette période à leur rythme et selon leurs envies.

La récupération des enfants se fera librement entre 18h et 18h30.

Option 3 : Etudes surveillées : accueil de 16h30 à 18h (lundi, mardi, jeudi, vendredi)

Cet accueil concerne les familles qui ont un besoin de garde jusqu'à 18h.

A 16h30, les enseignants confient les enfants inscrits aux agents municipaux.

Un appel sera effectué, à ce moment, pour vérifier les présences en fonction des réservations faites au préalable par les familles.

Les familles ne souhaitant pas inscrire leur enfant à cet accueil, le récupéreront à partir de 16h30 au portail de l'école élémentaire.

Durant cette période, tous les enfants auront un temps dédié au goûter (fourni par les familles) jusqu'à 17h. Ensuite les enseignants volontaires, rémunérés par la commune, permettront aux élèves de faire les devoirs de façon automne et d'apprendre les leçons dans le calme. Dans la salle d'étude, et afin de réaliser un travail personnel et sérieux, il sera veillé à créer un climat favorable à la concentration.

La récupération des enfants se fera librement entre 16h30 et 17h, à 17h30 et enfin à 18h.

Option 4 : Etudes surveillées : accueil de 16h30 à 18h (lundi, mardi, jeudi, vendredi) + périscolaire de 18h à 18h30

Idem option 3 et la récupération des enfants se fera librement entre 18h et 18h30.

5. LES JOURNEES DE GREVES : ORGANISATION DU SERVICE MINIMUM

La loi du 20 août 2008 instaure l'obligation pour les communes d'assurer un Service Minimum d'Accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires si le taux d'enseignants absents est supérieur à 25 %. Le Service Minimum est assuré par du personnel communal et/ou des personnes volontaires sollicitées par la Municipalité. Les horaires des services périscolaires pourront être adaptés.

6. INSCRIPTIONS POUR LES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Les parents sont responsables de l'inscription de leur enfant aux divers services sur le site du portail familles https://saintsaturnin.portail-familles.app

ATTENTION :

*Les réservations, modifications ou annulations doivent être effectuées aux plus tard le jeudi pour la semaine suivante.

*En cas de problèmes pour les inscriptions veuillez contacter le guichet unique par mail :

portail-familles@saintsaturnin.com

7. TARIFICATION

Les tarifs des services périscolaires sont fixés par délibération du Conseil Municipal et révisés chaque année.

Pour l'ALSH périscolaire du matin et du soir uniquement :

- Les tarifs sont en fonction du quotient familial.

  Pour l'année scolaire, le quotient familial appliqué aux familles est le quotient familial connu au mois de septembre.

  Le quotient familial peut être révisé, à la demande des familles, en cas de changement de situation familiale ou professionnelle, sous réserves de transmettre au guichet unique les pièces justifiant la nouvelle situation.
- Un tarif « extérieur » est appliqué pour les familles ne résidant pas sur la commune
- Les familles qui ne fourniront pas les documents pour le calcul du QF seront automatiquement facturées au tarif maximum.

Toutes les réservations qui ne sont pas annulées auprès de la mairie, selon le délai prévu, vous seront facturées.

Toute présence d'un enfant sur un temps périscolaire (ALSH périscolaire matin et soir, restauration scolaire, études surveillées) sera facturée.

ABSENCES / NON FACTURATION / PENALITES :

Absences :

Informer dans les plus brefs délais le guichet unique en mairie au **04.90.22.63.18** ou par mail « portail-familles@saintsaturnin.com » de toute absence de votre enfant à un service périscolaire.

Non facturation/remboursement :

Aucune annulation ou remboursement n'est possible hormis les annulations ou modifications effectuées le jeudi pour la semaine suivante.

Pénalités financières pour non-respect de la procédure d'inscription :

Pour tous les services périscolaires, **un tarif majoré fixé par délibération sera appliqué si :**

- un enfant est présent mais n'a pas été préalablement inscrit en respectant la procédure d'inscription mise en place (au plus tard le jeudi pour la semaine suivante),

- l'enfant est absent malgré la réservation.

Pour l'accueil périscolaire du soir : en cas de retard de la personne venant chercher l'enfant, une pénalité financière sera facturée après un 1er avertissement et dès le 2ème retard ainsi que les suivants.

8. FACTURATION

Une facture vous sera adressée mensuellement par la Mairie. Elle sera disponible sur votre compte du portail familles.

Modalités de paiement :

- **Prélèvement automatique pour bénéficier d'un tarif plus avantageux** : tout au long de l'année, sur simple demande de votre part auprès de la Mairie. Vous pouvez y mettre fin, par écrit, auprès du service scolaire.
- Pour celles et ceux qui n'ont pas opté pour le prélèvement automatique : paiement en ligne (payfip) disponible en vous connectant à votre compte sur le site portail famille "https://saintsaturnin.portail-familles.app".
- Par chèque à l'ordre de **Régie de recettes** : à déposer dans la boite aux lettres prévue à cet effet, située dans le hall de la Mairie ou à expédier. Il est impératif de respecter la date limite de paiement indiquée sur la facture.
- CESU (uniquement ALSH périscolaire matin et soir pour les enfants de moins de 6 ans) à condition de prévenir le guichet unique (04.90.22.63.18 ou portail-familles@saintsaturnin.com) en mairie au moment de l'inscription.

En cas de non-paiement : les services du Trésor Public sont chargés du recouvrement (lettre de rappel, commandement et saisie). Si la procédure de recouvrement n'aboutit pas, la municipalité informera préalablement la famille en vue d'une exclusion temporaire des services. Les familles en difficultés sont invitées à se rapprocher du CCAS.

9. RESPONSABILITE

La commune n'est plus responsable lorsque la personne détentrice de l'autorité parentale ou autorisée, vient récupérer son enfant même s'il se trouve dans l'enceinte de l'école.

De même, à la sortie, les enfants ne peuvent quitter la structure qu'après avoir été confiés à l'un de leurs parents par l'équipe d'encadrement, ou à l'une des personnes expressément autorisées et mentionnées, par ces derniers sur le dossier d'inscription, à venir les chercher. Toute sortie sans autorisation préalablement visée par la Direction et par les parents dégage la responsabilité de la structure et du personnel d'encadrement.

Si l'enfant doit partir seul, les parents doivent fournir une autorisation écrite. Dans ce cas, la responsabilité de la municipalité ne pourra pas être engagée en cas d'incident sur le trajet PERISCOLAIRE/DOMICILE.

- En maternelle : aucun enfant n'est autorisé à rentrer seul.

Pour les personnes habilitées à venir chercher leur enfant, nous vous conseillons fortement de choisir quelqu'un ayant une maturité nécessaire lui permettant d'assumer cette responsabilité. Dans le cas où le personnel municipal estime que la sécurité de votre enfant n'est pas assurée, nous déclinons toute responsabilité au travers d'un courrier qui vous sera adressé par le responsable de service.

En cas d'impondérable de dernière minute conduisant les familles à confier leurs enfants à une personne non connue du service, nous demandons aux parents de contacter la Direction afin de communiquer le nom de cette personne. Cette dernière devra présenter une pièce d'identité.

Attention : Les parents s'engagent à venir chercher leur enfant **au plus tard 5 minutes avant l'heure de fermeture.**

A la fin du temps des temps périscolaires et sans nouvelle d'un responsable de l'enfant, celui-ci sera confié à la police municipale ou à la gendarmerie.

Tout retard des parents ou des personnes habilitées pour reprendre votre enfant fera l'objet d'un avertissement puis d'une pénalité financière. Au-delà de trois retards, une exclusion temporaire puis définitive pourra être prononcée.

10. HYGIENE ET SANTE

Certaines vaccinations sont obligatoires pour toute entrée d'enfant en collectivité.

Pour les enfants nés avant 2018, toutes les vaccinations ci-dessous sont recommandées en collectivité mais ne sont exigibles que les vaccins contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

- diphtérie, tétanos, coqueluche, poliomyélite, *Haemophilus influenzae* de type b, hépatite B (vaccins hexavalents) aux âges de 2, 4 et 11 mois ;
- pneumocoque aux âges de 2, 4 et 11 mois ;
- méningocoque de sérogroupe C aux âges de 5 et 12 mois ;
- rougeole, oreillons et rubéole aux âges de 12 et 16-18 mois.

Pour les enfants nés depuis le 1er janvier 2018, ces 11 vaccinations sont exigibles pour l'entrée et le maintien dans les collectivités.

Selon le décret n°2018-45 du 25 janvier 2018 relatif à la vaccination obligatoire, si une ou plusieurs vaccinations obligatoires font défaut, le mineur est provisoirement admis dans la collectivité d'enfants. Son maintien en collectivité sera subordonné à la réalisation des vaccinations manquantes **dans un délai de trois mois après l'admission provisoire.**

En l'absence de certificat de vaccinations, il doit être produit un certificat médical de contre-indication précisant la nature du vaccin et la durée de la contre-indication. Il doit être signé et daté par le médecin de famille et doit être renouvelé dès que la date de contre-indication est dépassée.

En cas de maladie contagieuse, l'enfant ne sera pas accueilli. Il pourra réintégrer les accueils périscolaires uniquement sur présentation d'un certificat médical de non contagion.

L'équipe d'encadrement ne peut en aucun cas donner un médicament par voie orale ou inhalée.

Exception faite sur présentation d'ordonnance médicale :

- Remettre une copie lisible de l'ordonnance établie par le médecin de famille
- Fourniture des médicaments remis pas la famille **(Il est interdit d'apporter des médicaments autres que ceux pris avec l'ordonnance)**
- Autorisation écrite des parents ou du tuteur légal

11. ASSURANCE SCOLAIRE ET ACCIDENT

Les familles sont vivement encouragées à souscrire un contrat d'assurance de personnes couvrant les dommages corporels auxquels les enfants peuvent être exposés en participant aux activités ou à vérifier la couverture garantie par leur assurance.

En cas d'accident mineur, les surveillants(es) peuvent donner les premiers soins, toutefois, en cas de blessure plus importante, en cas d'urgence, les surveillants(es) feront appel aux services de secours (pompiers, SAMU…) et préviendront immédiatement les parents. En cas de nécessité, l'enfant sera évacué vers les services hospitaliers.

La procédure mise en œuvre par le personnel est la suivante :

- Blessures sans gravité : Soins apportés par l'animateur. Ce soin figurera sur un registre prévu à cet effet
- Accident sans gravité ou maladie : Les parents seront appelés en cas de maladie de l'enfant, sinon l'accident sera signalé par téléphone ou au départ de l'enfant après les activités.
- Accident grave : Appel des services de secours et simultanément les parents seront appelés grâce aux renseignements portés sur la fiche d'inscription.

Sur demande écrite des familles, une déclaration relatant les faits relatifs à l'accident pourra être réalisée.

12. DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le personnel encadrant, accueillant les élèves pendant les divers services périscolaires, cherche à proposer un accueil de qualité, dans de bonnes conditions. Il participe à l'apprentissage des règles de vie en collectivité dans le respect des personnes et des biens. A ce titre, il sera habilité à intervenir en cas de non-respect de ces règles.

Tout manquement à la discipline ou à la politesse envers le personnel, ainsi que toute manifestation perturbant le bon fonctionnement des services périscolaires :

- Manque de respect et insolence envers un adulte ou un autre enfant
- Violence volontaire physique (coups violents répétés, chute ...)
- Comportement dangereux (mise en danger de l'intégrité physique d'un autre enfant ou de soi-même)
- Violence verbale (insultes, moqueries importantes avec volonté de blesser l'autre etc.)
- Intolérance (propos et/ou comportement xénophobe, raciste, sexiste.)
- Vol
- Dégradation volontaire de matériel et locaux :
  - ➔ Toute détérioration imputable à l'enfant, volontaire ou par non-respect des consignes, sera signalée par écrit aux parents qui auront à prendre en charge le coût des réparations
- Jeux avec la nourriture

Feront l'objet :

- Tout d'abord d'un avertissement écrit aux parents
- Puis d'une convocation en mairie
- Et enfin si ces manquements se poursuivent, une exclusion temporaire pourra être envisagée ainsi qu'une **exclusion définitive** du service périscolaire concerné

13. INFORMATIONS PRATIQUES

Les enfants accueillis aux divers services ne doivent pas être porteurs d'objets de valeurs ou d'argent. Il est formellement déconseillé d'amener des objets personnels (bijoux, montres, jouet, téléphones portables…). Il est également très fortement recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

En cas de pertes, de vol, ou de détérioration, aucun dédommagement ne sera possible et la commune ne pourra pas être tenue pour responsable.

14. DISPOSITIONS D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est un contrat moral entre la collectivité et les usagers. Il est affiché dans chaque accueil périscolaire et consultable sur le site internet de la commune.
L'inscription de l'enfant aux temps périscolaires implique l'acceptation du présent règlement.
Le maire, ses représentants ainsi que les services compétents sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement