



# Règlement intérieur

**Ce règlement concerne tout enfant susceptible de fréquenter même exceptionnellement l'accueil périscolaire.**

## Préambule

La commune d'Héric organise un accueil périscolaire dans les écoles publiques Jean Monnet et Marie Curie.

L'objectif de l'accueil périscolaire est de répondre aux besoins des familles en accueillant les enfants scolarisés avant la classe et le soir après l'école dans un souci de service social et éducatif.

C'est un lieu de détente, de loisirs ou de repos dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Les enfants peuvent s'y restaurer.

L'accueil périscolaire se distingue de l'étude surveillée.

L'accueil périscolaire est assuré par du personnel municipal qualifié. La Direction de l'école et le Conseil d'école sont associés au fonctionnement du service.

## Article 1<sup>er</sup> – Lieux d'accueil

Un secteur de garde est déterminé pour chaque établissement.

École Jean Monnet : 02 28 00 15 41

École Marie Curie : 02 28 02 21 00

## Article 2 – Les horaires

Pour les deux sites :

Le matin, l'accueil commence à 7h30 et se termine entre 8h30 et 8h40. Les enfants sont confiés à l'agent chargé de l'accueil périscolaire. Celui-ci scanne le badge de l'enfant et les parents ou les personnes habilitées vérifient le pointage.

Le soir, l'accueil commence à 16h10 ou 16h15, selon les écoles, et se termine à 18h30 précises. Au départ de l'enfant, l'agent chargé de l'accueil périscolaire scanne le badge de l'enfant et les parents ou personnes habilitées vérifient le pointage.

Toute personne venant chercher un enfant pendant le temps de l'accueil périscolaire sans être désignée sur une autorisation écrite des parents se verra refuser la sortie de l'enfant. Les personnes autorisées devront être en mesure de justifier de leur identité.

Les enfants autorisés à quitter seuls l'accueil périscolaire doivent signaler leur départ à l'agent. Celui-ci scanne le badge de l'enfant qui vérifie le pointage.

En cas de non-respect des horaires (au-delà de 18h30), le personnel communal est autorisé à contacter les parents et l'élu de garde.

**Le dépassement des horaires entraînera systématiquement une facturation forfaitaire d'un montant de dix euros (10 €) par enfant**, conformément à la délibération du Conseil Municipal du 3 juin 2013.

## Article 3 – Modalités d'inscription, fréquentation

Au début de chaque année scolaire, il est obligatoire de compléter via le portail famille la fiche famille et enfant(s) à destination du service scolaire et périscolaire de la mairie. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au service scolaire de la mairie.

**Tous rendez-vous médicaux nécessitant la prise en charge d'un enfant par la famille ou un ambulancier, doivent être signalés en mairie. Aucune autorisation de sortie ne sera délivrée sans cette information.**

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinue (certains matins ou certains soirs) de la semaine.

En cas de retard des parents lors de la sortie de classe, les enfants sont accueillis au périscolaire selon les conditions d'accueil, puis le temps correspondant est facturé.

Si l'enfant n'assiste pas au rendez-vous parents/enseignants, il sera accueilli au périscolaire contre facturation, au tarif QF indiqué sur le portail famille.

## Article 4 – Santé (maladie, accident)

Les enfants malades ne sont pas admis.

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (projet d'accueil individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire.

Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au Centre Hospitalier Universitaire. Le responsable légal en est immédiatement informé.

#### **Article 5 – Responsabilité, assurance**

La famille apporte la **preuve d'un contrat de responsabilité civile et extrascolaire, sur le portail famille.**

#### **Article 7 – Tarifs, paiement**

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal.

Les sommes sont facturées aux familles mensuellement.

Le paiement s'effectue auprès du Trésor Public de Nort-sur-Erdre au vu d'une facture émise par la Mairie.

En cas de dysfonctionnement des services de transport scolaire, dû à des intempéries (neige, verglas), l'accueil des enfants en garderie périscolaire ne sera pas facturé.

Les familles ont la possibilité de régler avec les CESU (Chèque Emploi Service Universel).

Ce service peut être déductible d'impôts.

#### **Article 8 – Règles de vie en commun**

Toute inscription au périscolaire (matin, midi, soir, Péri-TAP et TAP) et à la restauration vaut l'acceptation, sans réserve, des principes suivants. Les enfants sont placés sous la responsabilité des adultes. Il est important qu'une bonne conduite soit respectée.

##### **Droit et devoir des enfants**

- Le droit à la non-discrimination
  - Tu as le droit au respect de tes différences, que tu sois une fille ou un garçon, et quel que soit ton état de santé, ton origine ethnique ou sociale, ta langue, ta religion, tes opinions et ta nationalité.
  - Tu as le droit à l'égalité.
- Le droit au bien-être
- Le droit à la liberté d'expression
  - Tu as le droit d'exprimer librement ton opinion en respectant les autres.

La vie en groupe exige un comportement irréprochable :

- Vis-à-vis des adultes (enseignants, ATSEM, personnel de nettoyage...)

- Vis-à-vis des autres enfants

- Vis-à-vis du matériel et des locaux

- Les toilettes doivent être utilisées correctement. Les bâtiments et les poubelles ne doivent pas être détériorés.

Les avertissements seront répertoriés sur un cahier avec les éléments suivants :

- Date
- Nom de l'enfant
- Nom de l'agent,
- Descriptions précises des faits.
- Règle rappelée par l'agent.
- Amélioration du comportement attendue.

Si les règles énoncées ne sont pas respectées, l'enfant s'excuse si le préjudice concerne une personne et des sanctions peuvent être appliquées.

Sanction appliquée :

La règle non respectée est rappelée à l'élève concerné qui peut être isolé du groupe.

Il peut lui être aussi interdit d'utiliser le matériel le cas échéant.

En fonction de la répétition et de la gravité des actes, un mail ou un courrier sera envoyé aux parents par le directeur des services périscolaires. Si aucune amélioration du comportement n'est constatée, un rendez-vous sera pris avec les parents, l'enfant, le maire et l'adjointe aux affaires scolaires pour l'étude d'une éventuelle exclusion.

#### **Article 9 – Objets personnels**

Le service périscolaire se décharge de toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration des objets personnels.

#### **Article 10 – Approbation du règlement**

Le présent règlement sera remis :

- aux directeurs des écoles
- aux agents chargés de l'accueil périscolaire
- aux responsables légaux par l'intermédiaire du portail famille (ou par courrier) et sera disponible en mairie.

