

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Délibération n°69 du 21 février 2019

ARTICLE 1 : GENERALITES

L'Accueil périscolaire de l'école de Chappes est géré par la commune de Chappes :

MAIRIE de CHAPPES

1 route de Clermont

63720 CHAPPES

Tel. : 04.73.63.81.04

L'accueil périscolaire sans hébergement concerne le temps d'accueil de l'enfant le matin avant l'école et le soir après la classe.

L'accueil périscolaire sans hébergement est réalisé dans les locaux de l'école de Chappes, rue Jules Ferry, 63720 CHAPPES.

L'accueil périscolaire agréé est enregistré sous le N°0630471AP000118-E01

ARTICLE 2 : ENCADREMENT

Les enfants sont encadrés par du personnel qualifié ou en cours de formation, conformément à la législation. Les différentes qualifications sont :

- **BEATEP** : Brevet d'Etat d'Animateur Technicien de l'Education Populaire et de la Jeunesse,
- **BAFA** : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur,
- **CAP « petite enfance »** : Certificat d'Aptitude professionnelle,
- Autres diplômes équivalents.

Néanmoins, de façon occasionnelle, la structure peut faire appel à du personnel non-qualifié, dans le respect de la réglementation en vigueur.

L'équipe d'animation est composée :

- D'un directeur
- De personnels d'animation permanents et ponctuels en effectif adapté au besoin d'encadrement

Le taux d'encadrement des enfants pour l'accueil périscolaire est défini par la législation émanant du Ministère de la Ville, de la Jeunesse et des Sports.

- Enfants de moins de 6 ans : 1 animateur pour 14 enfants*
- Enfants de plus de 6 ans : 1 animateur pour 18 enfants*

*Si *PEDT (Projet Educatif du Territoire)*

ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT – HORAIRES

Accueil périscolaire

Ecole de Chappes - rue Jules FERRY 63720 CHAPPES

Tél : 04.73.63.81.04 – Courriel : mairie.chappes@wanadoo.fr

L'accueil périscolaire fonctionne, en période scolaire uniquement de la façon suivante :

Matin (avant l'école) : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h à 8h30.

Après-midi (après l'école) : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30.

ARTICLE 4 : CONDITION D'ADMISSION

Sont admis les enfants scolarisés à l'école de Chappes de la petite section au CM2.

ARTICLE 5 : DOCUMENTS A FOURNIR

Dossier administratif :

- L'attestation d'assurance extrascolaire de l'année en cours,
- Les coordonnées administratives de la famille (adresse, téléphone, employeur),
- Le numéro d'allocataire de la C.A.F ou M.S.A
- Le coefficient CAF ou MSA

Dossier sanitaire de liaison enfant :

- Le dossier enfant dûment complété (coordonnées postales, téléphoniques, professionnelles),
- Une photo d'identité,
- La photocopie des pages du carnet de vaccinations,
- L'attestation de la Sécurité Sociale ou MSA du parent dont l'enfant dépend,
- Le Projet d'Accueil Individualisé si celui-ci est requis pour l'enfant.

ARTICLE 6 : MODALITES D'INSCRIPTION :

Les inscriptions se font à partir de juin. Il n'est pas nécessaire de s'inscrire à l'avance.

Les familles doivent remplir un dossier par enfant.

Les enfants peuvent être accueillis de façon régulière ou ponctuelle.

- Tout dossier incomplet à l'inscription entrainera l'application du tarif le plus élevé.
- La commune de Chappes se réserve le droit de refuser des inscriptions (effectifs complets, factures impayées).
- De plus, la commune de Chappes se réserve le droit de refuser les enfants sans inscription, aux dossiers incomplets, dans le cas du non-respect des horaires et du règlement.

ARTICLE 7 : FACTURATION / MODALITES DE PAIEMENT

La facturation est établie tous les 2 mois. Les tarifs sont fixés chaque année scolaire par le conseil municipal et varient en fonction des revenus des familles (QF CAF ou MSA).

Les délibérations relatives aux tarifs se trouvent en annexe.

Chaque journée de présence à la garderie (une journée correspond à : matin *ou* soir *ou* matin et soir) est comptée, quel que soit le temps passé.

Jusqu'à 2 jours par mois, un tarif à la journée est appliqué.

A partir de 3 journées par mois, un forfait mensuel est appliqué.

La facture globale est à régler, dès réception, au Trésor Public de Riom, qui seul pourra délivrer une facture acquittée.

Les familles peuvent régler la facture avec les moyens de paiements suivants :

- Chèque bancaire ou postal,
- TIPI (tipi.budget.gouv.fr)

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS SANITAIRES

En cas d'incident bénin, l'enfant est pris en charge par l'assistant sanitaire de l'accueil périscolaire (directeur) ou par un animateur formé aux gestes de premiers secours.

En cas de maladie ou d'incident sans l'appel des secours (maux de tête, fièvre, etc.), le personnel d'accueil prévient directement la famille qui vient chercher l'enfant dans les meilleurs délais.

En cas d'accident, le personnel d'accueil prévient les services de secours spécialisés (Samu, pompiers) afin de permettre une prise en charge rapide de l'enfant. Les parents ainsi que la commune de Chappes sont avertis dans les plus brefs délais.

Les médicaments

Sauf cas particulier à déterminer avec le médecin traitant et l'accord de la direction, les enfants malades ne peuvent être admis à l'accueil périscolaire et aucun médicament ne peut être administré.

L'accueil des enfants dont l'état de santé nécessite un traitement médical ou des mesures d'urgence particulières (allergies, éviction alimentaire, intolérances diverses) **est conditionné à l'établissement d'un P.A.I** (Projet d'Accueil Individualisé).

L'accueil d'enfants en situation de handicap

Les conditions spécifiques d'accueil et d'accompagnement de l'enfant porteur de handicap sont définies pour les temps périscolaires, sur la base d'une concertation entre la famille et l'accueil périscolaire.

ARTICLE 9 : LA VIE EN COLLECTIVITE

Les enfants ont des droits mais également des devoirs. Ils sont tenus de respecter les règles de vie en collectivité.

Tout comportement inapproprié, violence verbale ou physique, à l'encontre des autres enfants et du personnel, fera l'objet d'un entretien avec la famille. En cas de récurrence, une exclusion temporaire, voire définitive pourra être envisagée après avis de l'autorité territoriale.

Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle volontaire et devront rembourser les dégâts occasionnés.

L'usage du téléphone portable, consoles de jeux vidéo, ainsi que les jouets personnels sont strictement interdits.

L'ensemble du personnel de l'accueil périscolaire est soumis aux mêmes obligations.

ARTICLE 10 : DROIT A L'IMAGE

Durant chaque période, les enfants pourront être photographiés dans le cadre des différentes activités proposées par l'accueil périscolaire.

Les familles seront invitées à signer un document autorisant la diffusion de ces photos sur différents supports comme le site internet de la commune, le bulletin d'information municipal, les journaux locaux, etc.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITES

L'accueil périscolaire a la responsabilité des enfants durant les heures d'ouverture (voir §3 Fonctionnement - Horaires).

En cas de retard, les parents puis les personnes autorisées à venir chercher l'enfant, notées sur la fiche de renseignements seront contactés. Si aucun d'entre eux n'est joignable, l'enfant sera confié aux services de gendarmerie. **La collectivité ne peut être tenue responsable en dehors des heures d'ouverture.**

Dans tous les cas, prévenir l'école au 04 73 63 85 26.

Les parents sont tenus de pointer l'arrivée et le départ de leurs enfants. Ils doivent accompagner l'enfant dans les locaux. L'enfant ne sera sous la responsabilité de l'équipe d'encadrement qu'à partir du moment où l'accompagnateur l'aura « physiquement » confié à un animateur.

Les familles doivent informer l'accueil périscolaire, par écrit, si une personne non déclarée lors de l'inscription est amenée à venir chercher l'enfant. Dans le cas contraire, **l'accueil périscolaire se réserve le droit de ne pas laisser partir l'enfant, et ceci par mesure de sécurité.**

Le port d'objets personnels (bijoux, etc.) est fortement déconseillé. Dans tous les cas, il se fait sous l'unique responsabilité de la famille.

ARTICLE 12 : REGLES DE FONCTIONNEMENT

Les prestations sont diverses: goûter, jeux intérieurs et extérieurs, jeux de société, activités manuelles, livres, animations diverses....

Les enfants ne peuvent pas manger de bonbons pour des soucis d'allergies. Ils ne peuvent pas non plus amener des jeux de la maison sinon ceux-ci seront pris par le personnel de la garderie et rendus aux parents lors du départ.

L'arrivée de l'enfant à la garderie doit impérativement être signalée à l'accueil.

A partir de 8h30 la porte est fermée et l'entrée à l'école se fait par le portail.

Le soir à 16h30 les enseignants des classes maternelles donnent la liste des enfants qui vont à la garderie.

Pour les enfants du primaire il est impératif que chaque enfant passe par l'accueil pour son inscription du soir.

La garderie ouvre ses portes aux parents à 16h45, par conséquent le portail reste ouvert jusqu'à 16h45 afin de limiter les circulations dans les locaux de l'école.

Chaque parent doit passer par l'accueil afin de donner le nom ou les noms des enfants qu'ils viennent chercher. Les personnes sans autorisation préalable ne peuvent pas récupérer d'enfants.

Par mesure de sécurité, les parents présents dans les locaux de la garderie doivent impérativement récupérer leurs enfants en une seule fois.

ARTICLE 13 : PARTENARIATS

- Direction Départementale de la Cohésion Sociale pour le cadre législatif,
- La Protection Maternelle Infantile pour l'accueil des enfants de moins de 6 ans,
- La Caisse d'Allocations Familiales concernant les différents financements,
- La Préfecture pour les mesures exceptionnelles diverses (alertes canicules, etc.),
- L'Education Nationale (écoles),
- La Communauté d'Agglomération Riom Limagne et Volcans

ARTICLE 14 : EXECUTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est consultable auprès de l'accueil périscolaire, en mairie de Chappes et sur le site internet : www.mairiechappes63.com

Un document, stipulant que chaque famille a pris connaissance du présent règlement et en accepte les conditions, sera à signer au moment de l'inscription.

Toute modification du présent règlement relève de la compétence du conseil municipal.

Fait à Chappes, le
Le Maire, Claude BOILON