



REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MATIN ET DU SOIR

CHAPITRE 1 : Inscription et fréquentation

Article 1 : L'accueil périscolaire reçoit tous les enfants scolarisés à l'école publique de Montbizot.

- La fréquentation du service peut être continue (accueil du midi seulement pour les demi-pensionnaires) ou discontinue (certains matins ou certains soirs de la semaine) avant ou après une journée d'école à laquelle l'enfant a assisté.
- Un dossier d'admission est à retirer auprès de la mairie ou de l'accueil périscolaire. Tout changement des renseignements intervenus en cours d'année scolaire doit être signalé.

Article 2 : La gestion administrative et financière est assurée par la commune de MONTBIZOT. La responsabilité de celle-ci n'est engagée que pendant l'accueil périscolaire.

Article 3 : L'accueil périscolaire se fait dans le bâtiment attenant à l'école publique :
20 rue Paillard Ducléré—72380 MONTBIZOT
① Danielle GUERIN 06-73-34-59-06 OU Nelly LESOURD 06-62-82-35-51

Article 4 : Les horaires : **7h30 à 8h45** du lundi au vendredi et de **16h30 à 18h30** et ce, lundi-mardi-jeudi et vendredi

CHAPITRE 2 : Activités

Article 5 : L'accueil et l'animation de la garderie sont assurés par le personnel communal.

Article 6 : Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif aux rythmes, à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective et à l'hygiène.

Il est demandé aux enfants respect et obéissance à l'égard du personnel de service.

- En cas de manquement, impolitesse envers les agents, agitation caractérisée, dégradations volontaires de matériel, les sanctions suivantes seront prises :
1. Avertissement
 2. Exclusion pour une semaine
 3. Exclusion définitive

Article 7 :

Le goûter est fourni par les parents.

CHAPITRE 3 : Sécurité et santé

Article 8 : arrivée de l'enfant à l'accueil périscolaire

- Le matin, la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil où il sera accueilli par le personnel communal.
- Le soir : les enfants sont conduits par le personnel de la sortie de la classe à l'accueil périscolaire.

Article 9 : départ de l'enfant de l'accueil périscolaire

- le matin : l'enfant est confié au début du temps scolaire aux enseignants de l'école. Les animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école.

- en fin de journée : les familles reprennent leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire. **Vu les horaires tardifs, tout enfant doit être accompagné pour quitter l'établissement.**
- l'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes autorisées.

Article 10 : santé (maladie, accident)

- Les enfants malades ne sont pas admis.
- En cas d'incident, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. La Directrice de l'école et la mairie sont informées.
- En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant auprès du cabinet médical le plus proche, qui pourra éventuellement ordonner son transfert au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour permettant de le joindre aux heures de l'accueil périscolaire. La Directrice de l'école et la mairie sont informées sans délai de la prise en charge médicale par le responsable de l'accueil périscolaire.

CHAPITRE 4 : Participation des familles

Article 11 :

- Les tarifs sont révisés chaque année par le Conseil Municipal. Tarifs au 01-01-2015:
1.20 €/ heure pour un quotient familial allant de 0 à 700 inclus.
1.50 € / heure pour un quotient familial compris entre 701 à 1300 inclus.
1.85 € /heure pour tout quotient familial de 1301 et plus (ou non renseigné)
- **Pénalités** : la famille qui vient chercher son ou ses enfants avec un retard dépassant de 10 minutes l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire, se verra appliquer le paiement d'une tranche horaire (1 heure) sauf en cas d'incident grave mais il tient lieu de prévenir le personnel d'animation.

Article 12 :

La présence de chaque enfant sera enregistrée et le paiement du service de l'accueil périscolaire s'effectuera dès réception d'une facture transmise par le Trésor Public. En cas de contestation, il est nécessaire de contacter le secrétariat de mairie qui établit les factures tous les mois.

CHAPITRE 5 : Responsabilité -Assurance

Article 13 :

La famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche annuelle de renseignements. Toute dégradation (volontaire ou non couverte par l'assurance) sera facturée aux parents du/des responsable (s).

Article 14 :

Toute modification du présent règlement sera communiquée aux responsable des enfants.

A Montbizot,
Septembre 2015
Le Maire, Alain BESNIER