

## REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

### Article 1 :

#### Lieu

L'accueil périscolaire est ouvert aux enfants de l'école (maternelle/élémentaire) de la commune de Lavau -sur-Loire. Cet accueil a lieu dans la cantine.

### Article 2 :

#### Horaires

L'accueil des enfants se fera, uniquement, les jours de classe :

- De 7h30 à 9h (lundi-mardi-mercredi-jeudi-vendredi)
- De 16h15 à 18h30 (lundi-mardi-jeudi-vendredi)

Un goûter sera servi à partir de 16h30 et jusqu'à 17h. Les enfants qui partiront avant 16h30 ne mangeront pas de goûter, de ce fait les parents ne paieront que le quart d'heure utilisé.

### Article 3 :

#### Modalités d'inscription

La présence à l'accueil périscolaire est soumise à une inscription préalable.

Une fiche sanitaire, un règlement ainsi qu'une attestation d'assurance sont à apporter pour toute nouvelle inscription. De plus, **une fiche d'inscription mensuelle est à remplir** (souvent distribuée le 15 du mois précédent) et à rendre avant la date limite (inscrite sur cette même fiche) avec le nom et le prénom de l'enfant. **Toute fiche d'inscription rendue hors délais et sans nom sera refusée.**

Selon les possibilités d'accueil, les inscriptions seront prises en fonction des priorités ci-après :

- Présence tous les jours le matin et le soir
- Présence tous les jours le matin ou le soir

**Il y a possibilité de changement en téléphonant au 02.28.01.85.93 (possibilité de laisser un message vocal) ou par écrit directement au personnel :**

- La veille pendant les heures d'accueil et avant 18h30
- Le vendredi soir avant 18h30 pour le lundi suivant
- Le dernier jour ouvré avant 18h30 la veille des jours fériés et vacances scolaires

Si le changement porte sur les horaires, merci de prévenir, de la même manière, afin de prévoir au mieux l'organisation de l'accueil périscolaire (goûters et/ou animateurs (trices) supplémentaires).

**Il sera facturé 1 heure (soit 4 quarts d'heure) d'accueil périscolaire pour tout changement non effectué dans les délais, ainsi qu'un forfait goûter pour le soir si l'enfant était inscrit pour un accueil supérieur à 16h30.**

### Article 4 :

#### Responsabilité

Les enfants des classes maternelles seront obligatoirement accompagnés :

- Le matin jusqu'à la personne responsable de l'accueil
- Le soir et le mercredi midi, ils ne seront remis qu'aux parents ou à **une personne désignée par écrit et par les parents**. Une pièce d'identité sera demandée à cette personne avant de lui remettre l'enfant. Pour les enfants des classes élémentaires, les accompagnements (matin et soir) ne sont pas obligatoires. Cependant, **une autorisation écrite est nécessaire.**

Pour les cas de divorce, seule une décision de justice avec une photocopie du document officiel remis peut autoriser ou non les animateurs (trices) à remettre l'enfant à l'un de ses parents.

### Article 5 :

La commune a en charge les enfants avant la classe, de 7h30 jusqu'au moment où ils sont placés sous la responsabilité des enseignants, et de 16h15 jusqu'au moment où ils sont confiés au responsable légal ou personne désignée préalablement. La responsabilité comprend donc des temps de trajet, avant et après la classe.

Nous rappelons aux parents que la commune n'est responsable des enfants qu'à partir de l'instant où les parents les confient personnellement aux animateurs (trices) présents (es). Le fait de déposer les enfants sur le parking de l'accueil engage donc la responsabilité pleine et entière des parents en cas d'accident.

Article 6 :

Dépassement des horaires d'accueil

Les enfants sont accueillis à partir de 7h30. Tout **parent arrivant avant cet horaire se verra attendre l'ouverture des portes.**

Les enfants sont accueillis jusqu'à 18h30. Tout **dépassement de cette borne horaire n'est pas autorisé. En cas de retard à la fermeture, l'enfant sera placé sous la responsabilité de la Gendarmerie Nationale.** En outre, la commune se réserve le droit d'apprécier la suite à donner à l'adhésion des familles qui dépasseraient les horaires d'accueil.

**Pour tout retard (bouchons, imprévus,...) et afin de permettre aux animateurs (trices) de prévenir et rassurer l'enfant, merci d'appeler au 02.28.01.85.93.**

Article 7 :

Facturation

La participation des familles aux frais de fonctionnement de l'accueil sera demandée mensuellement par la perception de Savenay. **Elle s'effectuera par quart d'heure.** Tout quart d'heure commencé sera du.

Les tarifs du quart d'heure et du goûter seront donnés en début d'année scolaire.

Article 8 :

Comportement au sein de l'accueil périscolaire

**Les enfants devront respecter les personnes responsables, le matériel mis à leur disposition et appliquer les règles de la vie en collectivité.**

Pour cela, si nécessaire, les animateurs (trices) auront la possibilité de :

- Isoler momentanément l'enfant perturbateur du reste du groupe tout en le maintenant sous surveillance.
- Discuter de la situation avec la famille.
- Faire parvenir un avertissement aux familles, cette mesure sera prononcée par Mr le Maire, ou son adjoint délégué.
- A partir du deuxième avertissement, si nécessaire, exclure un ou plusieurs jours l'enfant, cette mesure sera également prononcée par Mr le Maire, ou son adjoint délégué.

Article 9 :

Santé des enfants

Aucun médicament ne peut être administré sauf dans le cas d'un projet d'accueil individualisé (PAI), établi préalablement à l'inscription.

En cas de maladie ou d'accident, suivant la gravité du cas, la personne responsable de l'accueil prévient les parents, le médecin traitant ou les pompiers. Il est impératif de signaler toute allergie alimentaire ou autre sur la fiche sanitaire de liaison.

Article 10 :

Attestation d'assurance

**Une assurance individuelle est obligatoire.**

**L'assurance responsabilité civile est obligatoire ;** une attestation assurant que l'activité garderie est bien incluse dans les clauses de garantie du contrat souscrit par la famille est à fournir dès l'inscription l'enfant.

Article 11 :

A l'occasion de l'inscription d'un enfant, un exemplaire du règlement sera remis à la famille. Un second exemplaire revêtu de la mention « **vu pour acceptation** » **et signé** sera classé dans le dossier de l'enfant à l'accueil périscolaire.

Fait à Lavau sur Loire, le 30 juin 2017

Mention des parents :

Date et signature :

Le Maire,  
Christian Biguet

