



TERCIS LES BAINS

Accueil périscolaire

Règlement

Préambule

La commune de Tercis les Bains organise un service d'accueil périscolaire matin, midi et soir dans l'école publique communale.

La commune gère le personnel et l'aspect administratif (factures, comptabilité, gestion administrative).

Ce service municipal est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale. Le service d'accueil périscolaire a une vocation sociale et éducative. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

En sa qualité d'organisateur du service, la commune établit le projet éducatif des accueils périscolaires, auquel les familles ont accès sur place.

Conformément à l'article D. 411-2 du code de l'éducation, le Conseil d'Ecole peut donner tout avis et présenter toutes suggestions sur les activités périscolaires.

L'utilisation du service d'accueil périscolaire n'étant pas obligatoire pour les familles, celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement.

Chapitre 1 - Fonctionnement général du service

Article 1 - Jours de fonctionnement

Le service municipal d'accueil périscolaire (APS) est ouvert matin, midi et soir les lundis, mardis, jeudis et vendredis. En cas de mouvement de grève touchant le personnel municipal, la commune se réserve la possibilité de fermer partiellement ce service.

Article 2 - Horaires d'ouverture

Le matin de 7h30 à 8h20 ; le midi de 11h30 à 13h20 ; le soir de 16h30 à 18h30.

Toute présence d'enfant dans la cour avant 8h20 sera facturée.

Tout enfant doit avoir quitté l'accueil périscolaire à 18h30 au plus tard.

Tout retard entraînera la facturation d'une pénalité forfaitaire d'un montant de 5 €. Cette pénalité s'appliquera par tranche de 15 minutes entamées.

Article 3 – Collations

Le goûter étant à la charge des familles, il est conseillé de fournir à votre enfant un encas. Les bonbons, friandises et boissons sucrées sont interdits.

Article 4 – Encadrement

Les enfants sont confiés à des agents titulaires de qualifications dans le domaine de l'animation ou de l'enfance (BAFD, BAFA, CAP petite enfance, ATSEM).



Chapitre 2 – Inscription

Article 1 - Inscriptions aux services périscolaires

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil périscolaire, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable à l'accueil périscolaire. Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services.

L'inscription aux services périscolaires municipaux est complémentaire de l'inscription scolaire proprement dite.

Le dossier d'inscription aux services périscolaires municipaux doit être déposé par la famille en mairie ou à l'accueil périscolaire.

Article 2 - Renseignements à fournir chaque année

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant :

- Fiche de renseignements. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire.
- Photocopie de l'avis de non-imposition.
- RIB et autorisation de prélèvement automatique si nécessaire.

Chapitre 3 – Fréquentation

La fréquentation du service est déterminée au jour le jour par la famille. L'enfant est pris en charge par l'équipe à son arrivée.

Lorsque, à l'issue de la classe, un enfant n'est pas repris par une personne habilitée, son enseignant peut le confier à l'accueil périscolaire seulement si le responsable légal, dans le cadre de la fiche annuelle de renseignements remplie en début d'année scolaire, l'y a autorisé dans ces circonstances particulières.

Chapitre 4 – Activités

Article 1 - Principe général

L'enfant est libre dans le choix de son activité (lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène. Les intentions éducatives de la commune sont détaillées dans le projet éducatif territorial.

Article 2 – Le travail scolaire

Les enfants des classes élémentaires peuvent faire leurs devoirs, en présence d'un animateur dont le rôle est de garantir le calme et la sécurité, mais en aucun cas d'aider les enfants dans leur travail scolaire.



Chapitre 5 - Arrivée et départ des enfants

L'accès à la cour est strictement réservé aux enfants, aux enseignants, au personnel de l'accueil périscolaire et aux intervenants pédagogiques.

Article 1 - Le matin

Dès son arrivée au portail, l'enfant et son accompagnant signalent sa présence auprès des animateurs ou des enseignants, opération nécessaire pour fixer la facturation en fonction du temps de présence de l'enfant. A 8h20, les animateurs confient les enfants aux enseignants de l'école.

Article 2 - Le soir

Dès 16h30, les enfants se rendent dans la salle de garderie.

Les enfants de l'école maternelle sont accompagnés par les animateurs en responsabilité.

Les familles reprennent leurs enfants au portail. Avant de quitter l'accueil périscolaire, l'enfant et son accompagnant signalent son départ à l'animateur responsable de la saisie des présences, opération nécessaire pour fixer la facturation en fonction du temps de présence de l'enfant.

Les enfants de plus de 8 ans pourront être autorisés à partir seuls de l'école si leurs parents ont signé l'autorisation sur la fiche de renseignements ou après avoir remis une autorisation écrite et signée au coordinateur de l'accueil périscolaire pour une autorisation ponctuelle.

Dans tous les autres cas, l'enfant ne peut être confié par les animateurs qu'aux responsables légaux de l'enfant ou à toute autre personne que ces responsables légaux auront nommément désignée par écrit, soit sur la fiche annuelle de renseignements, soit sur papier libre.

Un enfant peut être récupéré à n'importe quel moment de l'accueil périscolaire, même s'il pratique une activité.

Article 3 - Enfant présent après 18h30

L'enfant doit avoir impérativement quitté l'accueil périscolaire à 18h30. Dans le cas où un enfant serait encore présent, une fois l'heure de fermeture passée, le responsable de l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher. A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, les services de police sont appelés pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

Aucun enfant repris par les parents ne pourra être ramené à l'accueil périscolaire dans la même soirée sauf cas de force majeure.

Chapitre 6 – Santé

Article 1 - Troubles de la santé - Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Cette démarche doit être



engagée par la famille auprès du médecin scolaire. En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la commune se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à l'accueil périscolaire tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

Article 2 - Maladie - Soins - Incidents ou accidents

L'enfant malade n'est pas pris en charge à l'accueil périscolaire. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence à l'accueil périscolaire, une animatrice contacte la famille pour qu'elle vienne rechercher son enfant.

Le service n'administre pas de médicaments ni de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptible de compromettre la santé de l'enfant, une animatrice appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal, ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements, en est immédiatement informé. Dans ce but, les coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements doivent être à jour.

Il appartient aux services de secours de déterminer par quels moyens l'enfant sera soigné et, le cas échéant, dans quel établissement hospitalier il sera conduit.

Le Directeur ou un enseignant de l'école et le responsable de l'accueil périscolaire sont informés de l'hospitalisation de l'enfant.

Article 3 - Tenue vestimentaire

Pour leur confort, il est conseillé aux familles d'habiller simplement leur enfant et d'éviter le port de vêtements de marques coûteuses, de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

L'enfant ne doit avoir, sur lui ou dans son sac, ni somme d'argent importante, ni objet de valeur, ni objet dangereux. Penser à marquer le nom de l'enfant sur ses vêtements, en particulier vestes, pulls et casquettes.

La commune n'assure pas la garde des objets et sommes d'argent. Elle ne pourra être tenue responsable en cas de perte, de vol ou de détérioration.

Chapitre 7 - Participation financière des familles

Article 1 - Les tarifs

Les tarifs de l'accueil périscolaire sont fixés chaque année par le Conseil Municipal.

Les tarifs varient en fonction de l'imposition de la famille.

Toute heure commencée est due.

La famille qui n'a pas déposé dans le dossier d'inscription son avis de non imposition, s'acquitte du tarif maximum.



Article 2 - Tarification

	Jusqu'à 15 heures de présence	Au-delà de 15 heures de présence
Famille imposable	1.25 € /heure	18 €
Famille non imposable	1.00€ / heure	15 €

Le nouveau système ne permet plus d'appliquer la dégressivité pour les fratries.

Article 3 - Le paiement

Le paiement s'effectue, après réception de la facture, **en mairie par chèque, espèce ou prélèvement automatique**. Il est impératif de s'acquitter de sa facture avant la date limite indiquée afin d'éviter des rappels toujours désagréables et du travail supplémentaire à la secrétaire chargée de l'encaissement.

Chapitre 8 - Responsabilité – Assurance

Article 1 - L'enfant

La famille doit souscrire un contrat de responsabilité civile qui couvre les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

Article 2 - La commune

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Chapitre 9 - Discipline et sanctions

L'accueil périscolaire est un moment où les intervenants travaillent également sur la notion de vivre ensemble en imposant des règles de vie communes afin d'assurer le bon fonctionnement des animations et le respect de chacun.

L'enfant doit respecter les adultes qui l'encadrent, les autres enfants ainsi que les locaux et le matériel mis à sa disposition. Aucun écart de langage vis-à-vis du personnel communal et des intervenants ne sera toléré.

En cas du non-respect des règles de vie ou de comportement perturbateur et/ou violent, des sanctions pourront être prises :

- Rappel à l'ordre par l'animateur et, si nécessaire, mise à l'écart du groupe
- Convocation des parents par le coordonnateur. Cet entretien aura pour objectif d'exposer les difficultés rencontrées et d'envisager les façons d'y remédier
- Si aucune amélioration n'est constatée, exclusion de l'accueil périscolaire
- En cas de violence ou faits graves entraînant une mise en danger d'autrui (enfants, encadrants), l'exclusion temporaire ou définitive sera immédiate après convocation en mairie.

Envoyé en préfecture le 29/08/2025

Reçu en préfecture le 29/08/2025

Publié le

ID : 040-214003147-20250821-2025_40DELIB-DE



Papillon à remplir et à remettre à l'accueil périscolaire

Parent 1.....

Parent 2.....

Ont pris connaissance du règlement de l'accueil périscolaire et s'engagent à le respecter.

A, le/...../ 2025

Signature des parents