



Mairie de St-Médard de Mussidan
3 bis rue de la mairie
05 53 81 00 29

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

TEMPS PÉRISCOLAIRE



MAIRIE DE SAINT-MÉDARD DE MUSSIDAN
3 bis rue de la mairie
24400 SAINT-MÉDARD DE MUSSIDAN
05 53 81 00 29
mairie@stmedarddemussidan.fr

Site internet : <https://www.stmedarddemussidan.fr>

CANTINE : 05 53 81 19 73

GARDERIE : 07 43 15 81 73

Table des matières

I. LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL	2
ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ADMISSION	2
1. <i>Public concerné</i>	2
2. <i>Conditions sanitaires d'admission</i>	2
ARTICLE 2 – MODALITES D'INSCRIPTION	2
1. <i>Inscriptions</i>	2
2. <i>Réservations et annulations</i>	3
ARTICLE 3 – MODALITES DE FONCTIONNEMENT	3
1. <i>Garderie</i>	3
2. <i>Temps méridien</i>	4
3. <i>Accompagnement au transport scolaire</i>	5
ARTICLE 4 – GESTION DES COMPORTEMENTS	5
1. <i>Vivre ensemble : mes droits et mes responsabilités</i>	5
2. <i>Conséquences du non-respect des règles</i>	6
3. <i>Objets personnels et jouets : ce qu'on peut apporter ou non</i>	6
II. MODALITÉS TARIFAIRES	6
ARTICLE 5 – PAIEMENT	6
1. <i>Modes de paiement disponibles</i>	6
2. <i>Tarifs en vigueur (à compter de septembre 2025)</i>	7
III. ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS PARTICULIERS ET SANTÉ DE L'ENFANT	7
ARTICLE 6 – ACCUEIL DES ENFANTS A BESOINS PARTICULIERS	7
ARTICLE 7 - PROJET D'ACCUEIL INDIVIDUALISÉ (PAI) ET PROBLEMES DE SANTE	7
1. <i>Projet d'Accueil Individualisé (PAI)</i>	7
2. <i>Allergies ou intolérances alimentaires</i>	7
3. <i>Médicaments</i>	7
ARTICLE 8 – ACCIDENTS	8
IV. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE	8
ARTICLE 9 - SECURITE ET RESPONSABILITE DE LA COMMUNE	8
ARTICLE 10 - HYGIENE ET PRECAUTIONS	8
ARTICLE 11 - ASSURANCE ET EFFETS PERSONNELS	8
ARTICLE 12 - UTILISATION DE L'IMAGE	8

PRÉAMBULE

L'accueil périscolaire proposé par la commune de Saint-Médard-de-Mussidan a pour objectif d'offrir à chaque enfant un cadre sécurisé, bienveillant et éducatif, en complément de la journée scolaire.

Ces temps d'accueil sont pensés pour répondre aux besoins des enfants, quelle que soit leur situation personnelle ou familiale, et visent à favoriser leur épanouissement, leur autonomie et leur bien-être au quotidien.

L'inscription à l'un de ces temps implique l'adhésion au présent règlement, consultable en mairie, dans les locaux du périscolaire ou sur le site internet de la commune : www.stmedarddemussidan.fr.

Ce règlement a pour but d'expliquer clairement comment fonctionnent les temps périscolaires, quels sont les droits et les devoirs de chacun (enfants, responsables légaux, professionnels encadrants), afin de garantir un environnement structuré et respectueux pour tous.

I. LES CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCUEIL

Les temps périscolaires regroupent les périodes d'accueil des enfants en dehors des heures de classe. Ils se répartissent en trois temps distincts : l'accueil du matin avant l'entrée en classe, la pause méridienne incluant le temps du repas, et l'accueil du soir après la fin de la journée scolaire.

Ces temps sont encadrés par des agents municipaux (ATSEM, animateurs, agents de restauration, etc.), affectés aux différentes fonctions nécessaires au bon déroulement de l'accueil : surveillance, aide au repas, etc.

Les activités se déroulent dans les espaces communaux mis à disposition : garderie, préau, cour de récréation, restaurant scolaire, et occasionnellement la salle ULIS pour les temps de devoirs.

Article 1 – Conditions d'admission

1. Public concerné

La garderie périscolaire et le restaurant scolaire sont accessibles à tous les enfants **scolarisés à l'école maternelle ou élémentaire de la commune**.

Le restaurant scolaire est ouvert aux membres du personnel communal chargé du périscolaire, aux enseignants, aux AESH, aux remplaçants ou stagiaires scolaires et périscolaires.

2. Conditions sanitaires d'admission

L'accès à la garderie périscolaire peut être refusé à un enfant présentant des signes de maladie pour des raisons de non-compatibilité avec la vie en collectivité.

Article 2 – Modalités d'inscription

À partir de septembre 2025, la commune met en place un Portail Famille, doté d'un espace personnel et d'un module de facturation. Ce portail permettra de dématérialiser l'ensemble des démarches liées aux services périscolaires.

Depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone connecté à Internet, il sera possible d'effectuer les **inscriptions administratives** aux services, de gérer les **réservations ou annulations de présence**, de **régler les factures**, de **consulter les historiques** et de suivre l'**actualité** concernant le périscolaire. Un guide utilisateur sera transmis par mail afin d'accompagner chaque usager dans cette nouvelle gestion.

1. Inscriptions

Lors des inscriptions aux écoles de Saint-Médard de Mussidan (autorisation délivrée par la commune), une petite fiche de renseignements Périscolaire est remplie en mairie. Elle contient des informations simples : données concernant l'enfant, coordonnées des responsables légaux, éventuelles observations particulières.

■ Pour les nouveaux inscrits au périscolaire

Une fiche de renseignements plus complète leur sera remise à la rentrée afin de finaliser l'inscription aux services périscolaires (garderie, cantine, etc.).

■ **Pour les enfants déjà inscrits aux activités périscolaires**

Les enfants inscrits l'année dernière ont vu leurs informations **pré-enregistrées sur le Portail Famille**, à partir des fiches papier fournies précédemment. Il n'y aura plus de distribution de fiche d'inscription.

En cas de changement (adresse, numéros de contact, situation familiale, informations médicales, etc.), merci de mettre à jour directement les données via le portail.

Une vérification annuelle est obligatoire, même si aucune modification n'est à signaler.

Cette démarche est essentielle pour garantir la bonne prise en charge de l'enfant en cas d'urgence et assurer la fiabilité des informations (contacts, santé, personnes autorisées).

2. Réservations et annulations

■ **Réservations obligatoires - Cantine et Garderie**

Les présences à la cantine et à la garderie doivent impérativement être réservées sur le Portail Famille au moins une semaine à l'avance. Passé ce délai, aucune réservation ne sera possible, sauf cas particulier (événement imprévu ou urgence).

En cas de présence imprévue non réservée à l'avance, merci de prévenir par téléphone au 07 43 15 81 73.

Si votre planning de travail est variable ou aléatoire et que vous ne pouvez pas réserver une semaine à l'avance, merci de vous rapprocher de la référente du périscolaire afin d'envisager une adaptation spécifique.

■ **Présence sans réservation**

Une pénalité de 5 € par activité pourra être appliquée pour toute présence non réservée.

■ **Annulations ou modifications**

Toutes les modifications ou annulations doivent être effectuées la veille, directement sur le Portail Famille.

En cas d'abus (modifications trop fréquentes ou injustifiées), celles-ci pourront être considérées comme absences non signalées.

Les absences non signalées sont facturées au tarif normal de l'activité concernée.

➡ En cas d'urgence ou de situation imprévue, merci de prévenir par SMS au 07 43 15 81 73.

Le téléphone de la garderie est avant tout destiné à la surveillance des enfants.

En raison du bruit ambiant et des priorités liées à l'encadrement, les appels ne sont pas toujours entendus ou traités immédiatement. Il est donc vivement recommandé de privilégier les SMS, qui sont consultés dès que possible par l'équipe.

Article 3 – Modalités de fonctionnement

Les enfants accueillis dans les structures périscolaires sont encadrés par une équipe municipale qui a pour objectif de veiller à la sécurité physique, affective et morale des enfants, dans un environnement bienveillant.

1. Garderie

Bien que la garderie ne soit pas déclarée en tant qu'Accueil de Loisirs Associé à l'École (ALAE) et ne soit donc pas soumise aux obligations de taux d'encadrement, la municipalité s'engage à proposer un lieu d'accueil sécurisé, bienveillant et ludique. Dans la mesure du possible, les agents proposeront des activités variées : jeux collectifs ou individuels, en intérieur comme en extérieur, à caractère sportif, manuel, etc. Des temps calmes (lecture, coloriage, etc.) seront également favorisés afin de respecter le rythme de chaque enfant.

Organisation de l'espace :

La **capacité d'accueil est limitée à 50 enfants**, conformément aux recommandations des services de sécurité (SDIS).

En cas de forte affluence, les enfants seront répartis dans plusieurs espaces : la cour de récréation (si le temps le permet), le préau, la classe ULIS (pour les devoirs), et la cantine. Chaque groupe est placé sous la **surveillance active** du personnel encadrant.

Horaires de la garderie :

Matin : de 7h00 à 8h20

Soir : de 16h30 à 18h30

Entrées et sorties / Émargement :

Les enfants doivent obligatoirement être accompagnés à l'intérieur des locaux par un adulte autorisé, tant le matin que le soir. L'horaire d'arrivée ou de départ doit être noté sur la feuille d'émargement mise à disposition - voir article 9 - Sécurité et responsabilité de la commune.

Accès véhicules : Le matin, les véhicules sont autorisés à pénétrer dans la cour de récréation jusqu'à 8h00, heure de fermeture du portail. En fin de journée, aucun véhicule n'est autorisé à entrer dans l'enceinte de l'école, sauf en cas de conditions météorologiques exceptionnelles.

Retard : Les **responsables légaux** sont priés de respecter strictement **l'heure de fermeture (18h30)**.

En cas de retard non signalé ou répété, sans justification valable, les agents municipaux appliqueront la procédure suivante :

1. Tentative de contact avec les personnes autorisées.
2. Information immédiate de Monsieur le Maire.
3. Saisie de la Gendarmerie, si nécessaire, pour garantir la protection de l'enfant

Goûter : Le goûter, fourni par la municipalité, est servi chaque jour à 16h45 dans le cadre de la garderie du soir. Il est préparé et distribué par les agents du service périscolaire du soir. Les collations proposées seront équilibrées et variées, incluant par exemple des produits laitiers, des fruits, des compotes, des biscuits ou du pain accompagné. Les portions seront adaptées à l'âge des enfants afin de couvrir leurs besoins tout en limitant le gaspillage.

Dans la mesure du possible, les régimes alimentaires spécifiques signalés par les responsables légaux (intolérances, allergies, etc.) seront pris en compte. Toutefois, si ceux-ci s'avèrent trop complexes à gérer, il pourra être demandé aux familles de fournir elles-mêmes le goûter.

Devoirs : La garderie n'a pas vocation à être un soutien scolaire. Un espace calme sera proposé aux enfants pour leur permettre de faire leurs devoirs. Cependant, ceux-ci ne seront ni imposés ni vérifiés. Ce temps est proposé à titre de facilitation, mais la responsabilité éducative reste celle des représentants légaux.

2. Temps méridien

Le temps méridien comprend :

- Une **récréation (ou sieste)** encadrée (2 ATSEM pour les maternelles, 2 animatrices pour les élémentaires)
- Un **temps de restauration**

Le service de restauration scolaire, bien que facultatif, permet de garantir à la fois un accueil sur le temps d'interclasse et une alimentation équilibrée et de qualité.

Organisation des repas :

Deux services sont mis en place : **11h30 à 12h20** : élèves de maternelle, de CM2, et les élèves du dispositif ULIS (en attente de transport ou nécessitant un environnement calme) **et 12h20 à 13h15** : élèves du CP au CM1

L'équipe de restauration est composée d'agents en charge de la production des repas, et d'autres chargés du service ainsi que de l'accompagnement des enfants pendant le repas.

Qualité des repas :

Le moment du repas est considéré comme un temps d'apprentissage à part entière, au cours duquel les enfants développent leur autonomie, leur curiosité alimentaire et leur respect des règles de vie en collectivité.

Les enfants sont servis à l'assiette par le personnel de restauration, qui prend le temps de demander à chacun s'il connaît ou apprécie le plat proposé, **tout en les incitant à goûter**, même en petite quantité, dans un esprit d'éveil au goût.

Les objectifs sont de valoriser la découverte de nouvelles saveurs, d'encourager l'expression des préférences de manière respectueuse, et d'instaurer une relation positive à l'alimentation.

La commune accorde également une attention particulière à la lutte contre le **gaspillage alimentaire** : les enfants sont sensibilisés au fait de ne pas gaspiller, notamment en adaptant les portions à leur appétit et en goûtant raisonnablement avant de refuser un plat. Des actions de sensibilisation ponctuelles peuvent être menées à ce sujet au fil de l'année, avec les écoles.

Le personnel encadrant adopte une attitude bienveillante, sans contrainte, et accompagne les enfants dans cette démarche avec respect et encouragement.

Le service de restauration scolaire a également pour objectif de garantir une alimentation saine, variée et adaptée aux besoins nutritionnels des enfants.

Les repas sont :

- Préparés sur place, chaque jour, par l'équipe de restauration de la commune.
- Équilibrés et diversifiés, selon un plan alimentaire validé par une diététicienne.
- Composés de produits frais et labellisés dès que possible : Label Rouge, AOP, IGP, agriculture biologique, etc.
- Conçus pour respecter l'alternance entre viandes, poissons, plats végétariens, légumes et féculents.
- Servis en portions adaptées à l'âge des enfants, avec possibilité de resservir sous certaines conditions.

Conformément à la loi EGAlim, un repas végétarien est proposé au moins une fois par semaine.

3. Accompagnement au transport scolaire

[Article modifié en août 2026]

Le service de transport scolaire desservant l'école élémentaire ayant été définitivement supprimé, la commune n'assure plus l'organisation ni l'accompagnement des enfants dans le cadre du transport scolaire.

En conséquence, aucun accompagnant municipal n'est affecté à ce service.

Article 4 – Gestion des comportements

Les temps périscolaires sont des moments où nous vivons ensemble, **organisés par la mairie**. Ces temps sont faits pour que chaque enfant puisse se détendre, jouer et parler avec les autres.

Pour bien vivre ensemble et que chacun se sente bien, il y a des droits pour tous... et des responsabilités à respecter.

1. Vivre ensemble : mes droits et mes responsabilités

■ Droits des enfants

- Être écouté et respecté
- Jouer et me reposer
- Me sentir en sécurité
- Être avec mes amis et faire de nouvelles connaissances
- Manger dans de bonnes conditions à la cantine
- Jouer librement dans un endroit sûr et propre
- Profiter d'activités variées pour apprendre et m'amuser
- Exprimer mes idées et mes émotions dans le respect des autres
- Avoir un adulte qui me protège et m'accompagne
- Avoir de l'aide quand j'en ai besoin
- Être reconnu dans mes différences et accepter celles des autres

■ Les responsabilités des enfants

Avec les adultes :

- Écouter les adultes, car leurs conseils m'aident à mieux vivre avec les autres
- Parler poliment en disant « bonjour », « s'il te plaît », « merci »
- Respecter le travail des adultes, même quand tout ne me plaît pas
- Parler à un adulte si un problème arrive
- Respecter les règles toute la journée quel que soit l'adulte : agents périscolaires, enseignants, AESH, remplaçants, stagiaires

Avec mes camarades :

- Parler calmement au lieu de frapper. Prends le temps de lui expliquer pourquoi tu es contrarié sinon va voir un adulte
- Respecter ses camarades et éviter les moqueries ou les humiliations, car cela peut blesser
- Accepter et respecter les différences de chacun : goûts, âge, vêtements, façon d'apprendre, physique, tenue vestimentaire, ...
- Aider un camarade qui est triste ou seul, ou demander à un adulte si besoin

Pendant les jeux :

- Prendre soin des affaires des autres et ranger mes jouets ou jeux après les avoir utilisés
- Jouer en suivant les règles choisies ensemble et accepter de perdre calmement

À la cantine :

- Me ranger calmement par deux à l'heure du repas, sans courir
- Passer aux toilettes et me laver les mains avant de manger
- Je goûte à chaque plat qui m'est proposé, même si je ne suis pas sûr d'aimer
- Je respecte le travail des personnes qui ont préparé le repas
- Je fais attention à ne pas gaspiller la nourriture

Dans l'école et les locaux du périscolaire :

- À la garderie et à la cantine, parler doucement pour garder un calme agréable pour tous
- Prendre soin de l'école et de ses objets, essuyer mes pieds pour garder les sols propres, jeter mes déchets à la poubelle et ramasser ce que je vois par terre
- Je laisse les toilettes propres comme je voudrais les trouver : je tire la chasse, je ne gaspille rien, je respecte l'intimité des autres et je signale tout problème à un adulte
- Dire la vérité à un adulte si je casse ou salis quelque chose et participer à nettoyer

Le bruit en garderie ou à la cantine : Les temps périscolaires sont des moments de transition importants pour les enfants. Ils leur permettent de se détendre, de jouer, de discuter et de relâcher la pression après un temps d'apprentissage. Dans ces espaces collectifs, souvent partagés par un grand nombre d'enfants dans un lieu clos, le niveau sonore peut naturellement être élevé. Les

agents du périscolaire veillent à instaurer un climat aussi serein que possible, en encourageant les enfants à s'exprimer sans crier et à adopter un ton de voix adapté (parler doucement ou chuchoter).

Il est toutefois important de rappeler que ces temps ne peuvent pas être silencieux : ils répondent à des besoins fondamentaux d'expression, de mouvement et de lien social. Les agents du périscolaire accompagnent ces moments avec bienveillance et cherchent continuellement des solutions pédagogiques pour améliorer la qualité sonore : jeux calmes, rituels de retour au calme, aménagements des espaces, organisation par petits groupes, etc.

2. Conséquences du non-respect des règles

Pour accompagner l'enfant dans la compréhension du cadre collectif et l'aider à grandir, les conséquences sont progressives, toujours à visée éducative :

■ **Dialogue et rappel du cadre** : L'adulte prend un temps pour expliquer à l'enfant pourquoi son comportement n'est pas adapté, en lien avec les règles de vie collective.

■ **Sanction éducative** : Elle permet à l'enfant de réfléchir à ses actes et de réparer quand c'est possible. Exemples : Réparer un objet cassé, nettoyer un espace sali ; s'isoler pour un temps calme, être exclu temporairement d'un jeu ou d'une activité, écrire soi-même le mot grossier ou l'insulte dans un cahier dédié, ou le dessiner si je ne sais pas encore écrire, pour prendre conscience de son impact.

■ **Avertissement et suites possibles** : Si les comportements se répètent ou deviennent plus graves, un **avertissement écrit** est adressé à la famille. Une **exclusion temporaire ou définitive** des temps périscolaires peut être décidée, après concertation entre les agents référents et le service compétent de la mairie.

Un rappel important : Les règles de respect, de courtoisie et de politesse s'appliquent à tous, enfants comme adultes. L'exemplarité des adultes (parents, encadrants, intervenants) est essentielle pour permettre aux enfants de progresser dans un cadre serein.

3. Objets personnels et jouets : ce qu'on peut apporter ou non

Certains objets ne sont pas autorisés, car ils peuvent gêner le bon fonctionnement des temps périscolaires ou être dangereux. **Objets interdits** : Objets électroniques personnels (portable, jeux, montre connectée, etc.), objets tranchants ou dangereux (couteaux, outils, etc.), tout objet pouvant blesser, provoquer un conflit ou nuire à la sécurité.

Les jouets ou objets personnels peuvent être autorisés à la garderie ou pendant la récréation, à condition de les utiliser calmement et de manière respectueuse, de les ranger dans le sac quand c'est le moment et de les partager si on le souhaite.

L'enfant reste responsable de son jouet. En cas de perte, de casse ou de conflit, l'équipe ne pourra être tenue responsable.

Tout objet inadapté ou utilisé de façon non conforme pourra être mis de côté par un adulte jusqu'à la fin de la journée.

II. MODALITÉS TARIFAIRES

Article 5 – Paiement

Les informations relatives à la facturation sont pré-enregistrées sur le Portail Famille, sur la base des données fournies lors de l'année scolaire précédente.

1. Modes de paiement disponibles

➡ Paiement direct auprès de la Trésorerie

➡ Prélèvement automatique : un mandat et un RIB doivent être fournis (sauf si les coordonnées restent inchangées).

Parents séparés :

Le logiciel de facturation permet de répartir les frais entre les deux parents, avec ou sans garde alternée. Un document spécifique, disponible en mairie ou téléchargeable sur le site, doit être complété et signé par toutes les parties concernées.

Informations complémentaires :

➡ Merci d'indiquer si une autre personne que le responsable légal règle les prestations.

Une facture mensuelle unique est émise par foyer, regroupant l'ensemble des services utilisés (cantine, garderie, etc.). Chaque facture périscolaire est payable à échéance deux mois après la période facturée.

2. Tarifs en vigueur (à compter de septembre 2025)

- Garderie du matin : 1,30 €
- Garderie du soir (goûter inclus) : 2,10 €
- Repas de cantine : 1,90 € par repas

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

En cas de difficultés financières, les familles sont invitées à contacter le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) afin d'étudier les aides éventuelles.

III. ACCUEIL DES ENFANTS À BESOINS PARTICULIERS ET SANTÉ DE L'ENFANT

Article 6 – Accueil des enfants à besoins particuliers

La municipalité accorde une attention particulière à l'inclusion des enfants en situation de handicap ou présentant des besoins éducatifs spécifiques, qu'ils soient liés à des troubles du développement, du comportement ou à un parcours scolaire nécessitant un accompagnement particulier.

L'école bénéficie d'un **dispositif ULIS** (Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire). Ce dispositif permet aux élèves concernés de bénéficier d'apprentissages adaptés à leurs potentialités, tout en participant à la vie de classe et en développant des compétences sociales et scolaires.

Les responsables légaux ou accompagnants de l'enfant (parents, familles d'accueil, éducateurs...) sont invités à se rapprocher de la référente du périscolaire (au 05 53 81 00 29) afin d'échanger sur les besoins spécifiques de l'enfant et de co-construire, avec les équipes éducatives et périscolaires, un projet d'accueil individualisé et adapté.

Article 7 - Projet d'Accueil Individualisé (PAI) et problèmes de santé

1. Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

Les enfants atteints d'un problème de santé (allergies alimentaires, traitement de longue durée, etc.) peuvent être accueillis sous réserve de la mise en place et de la validation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Celui-ci est établi en lien avec le médecin scolaire ou le médecin de PMI, le directeur d'école, et le service périscolaire. Le PAI est valable pour l'année scolaire en cours et doit être renouvelé pour l'année suivante.

2. Allergies ou intolérances alimentaires

En cas d'allergie ou d'intolérance alimentaire, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit être mis en place.

Une **photo d'identité** récente est requise pour les enfants présentant des allergies ou des régimes alimentaires spécifiques.

Des menus adaptés (sans porc, végétariens, en cas d'allergies...) peuvent être proposés dans la mesure du possible. Pour toute demande particulière, un rendez-vous peut être pris avec la responsable de la cantine scolaire au 05 53 81 19 73.

Si nous sommes dans l'obligation de vous demander un panier repas, il pourra être remis le matin soit à la garderie soit directement à la cantine, nous nous chargerons de le conserver au frais.

Toute modification de l'état de santé de l'enfant (par exemple, la levée d'une allergie) entraînant une adaptation ou la fin du PAI doit être signalée par écrit par le médecin et transmise au service périscolaire.

3. Médicaments

Pour un PAI, une trousse d'urgence, conforme à la prescription médicale, doit être fournie. Elle doit contenir les médicaments nécessaires, à jour, conservés dans leur boîte d'origine, et être régulièrement mise à jour en fonction des dates de péremption.

En cas de traitement médical ponctuel, et si aucun des responsables légaux ne peut se déplacer, il est nécessaire de prendre contact avec le référent périscolaire afin d'organiser l'administration des médicaments, sous réserve des conditions suivantes :

- ⇒ Présentation d'une ordonnance indiquant clairement la posologie et la fréquence des prises ;
- ⇒ Médicament(s) à jour, conservé(s) dans leur boîte d'origine.

Les enfants ne sont pas autorisés à détenir ni à prendre seuls des médicaments.

En cas de traitement médical régulier, un PAI doit être mis en place.

Article 8 – Accidents

Le personnel encadrant a suivi une formation aux gestes de premiers secours, régulièrement réactualisée, afin de pouvoir réagir efficacement en cas d'accident ou de malaise. Conformément à la réglementation, le personnel n'est autorisé à pratiquer que les gestes de premiers secours et les soins de base strictement nécessaires (désinfection d'une plaie bénigne, mise au repos, application de glace, etc.).

➡ **En cas d'incident bénin**, les agents du périscolaire peuvent soigner les blessures.

➡ **En cas d'accident grave ou de problème de santé urgent**, les agents du périscolaire avertissent immédiatement les responsables légaux (importance d'avoir des coordonnées téléphoniques actualisées) et les secours si l'état de santé de l'enfant le nécessite. L'enfant sera toujours accompagné par un agent du périscolaire en attendant les parents ou si les parents ou les personnes à contacter en cas d'urgence sont injoignables.

Tout incident sérieux ou accident grave fera l'objet d'une déclaration d'accident sous 24h par le service du périscolaire.

IV. RESPONSABILITÉS ET ASSURANCE

Article 9 - Sécurité et responsabilité de la commune

La **responsabilité de la commune débute** uniquement lorsque l'enfant est confié à l'agent d'accueil à l'intérieur des locaux scolaires. Cette remise doit être confirmée par une signature et l'indication de l'heure d'arrivée. Elle prend fin le soir dès que l'enfant est remis à une personne autorisée à le récupérer, telle que désignée sur le Portail Famille. Une **pièce d'identité** pourra être exigée.

Pour les nouvelles inscriptions, une fiche de renseignements est à compléter et permet d'identifier les personnes autorisées à venir chercher l'enfant.

La commune décline toute responsabilité en cas d'incident survenant en dehors de l'enceinte scolaire ou lors du départ d'un enfant autorisé à quitter seul l'établissement ou accompagné d'un mineur. Dans ce cas, une **autorisation écrite et signée** par l'adulte référent est indispensable.

Un enfant non inscrit au service périscolaire ne pourra être admis ni à la garderie ni à la cantine. Il restera sous la responsabilité de la dernière personne en charge, c'est-à-dire l'adulte accompagnateur en dehors des horaires scolaires, ou l'enseignant après 11h30 ou 16h30.

Article 10 - Hygiène et précautions

- Le lavage des mains est obligatoire avant chaque repas et goûter, ainsi qu'avant et après être allé aux toilettes.
- Une vérification régulière de la présence de poux est demandée aux adultes responsables de l'enfant.
- En cas de forte chaleur, il est important de prévoir une casquette ou un chapeau, ainsi qu'une gourde.
- Pour les enfants qui ont des soucis d'incontinence ou peuvent avoir un accident, un change complet (sous-vêtements, pantalon...) doit être mis dans le sac. Nous prêtons des vêtements quand c'est possible, mais nous n'avons pas toutes les tailles. Cela peut être inconfortable ou gênant pour l'enfant.

Article 11 - Assurance et effets personnels

La commune est couverte par une assurance responsabilité civile pour l'accueil des enfants. Toutefois :

- Les affaires personnelles (vêtements, lunettes, argent de poche...) restent sous la responsabilité de l'enfant. La collectivité ne peut être tenue responsable des objets apportés. Il est fortement conseillé d'inscrire le nom de l'enfant sur ses affaires.
- Les dégâts matériels volontaires seront facturés aux familles.
- En cas de litige entre enfants (ex. : casse de lunettes), les assurances parentales devront intervenir. Une déclaration d'accident sera établie.

Article 12 - Utilisation de l'image

Sauf opposition formulée sur le Portail Famille, l'adulte référent autorise la commune à utiliser des photographies ou vidéos de l'enfant à des fins strictement non commerciales, dans le cadre de la communication municipale (site internet, bulletin d'information, presse locale, etc.).

En cas de déclenchement du plan Vigipirate ou de mesures exceptionnelles imposées par les autorités, des ajustements temporaires dans l'organisation de l'accueil (horaires, accès, accompagnement) pourront être mis en œuvre. Les familles en seront informées dans les meilleurs délais.