REGLEMENT INTERIEUR

Accueil Périscolaire
Commune d'Hostun
Tél : 04.75.48.80.33.

Ce document s'adresse à tous les parents d'élèves scolarisés à l'école de la commune d'Hostun étant amené à fréquenter même occasionnellement le service communal de l'accueil périscolaire.

Le présent règlement validé par le conseil municipal, doit être obligatoirement approuvé par le représentant légal de l'enfant fréquentant l'Accueil Périscolaire.

ACCUEIL PERISCOLAIRE

La commune d'Hostun organise, à compter du jeudi 2 septembre 2021, un accueil périscolaire aux jours et heures suivants :
Les lundis, mardis, jeudis et vendredis

- de 7 h 30 à 8 h 30.
- de 11 h 45 à 13 h 30
- de 16 h 15 à 18 h 30

dans les locaux jouxtant l'école primaire de la commune.
Ces accueils ont une vocation sociale, mais aussi éducative. Ce sont des lieux de détente, de loisirs, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT ET INSCRIPTION

ARTICLE 1 : *Inscription*

Avant toute fréquentation, les parents ou les représentants légaux doivent obligatoirement remplir le dossier d'inscription ci-joint.
Les parents doivent fournir :

- Attestation CAF ou MSA (ou autres organismes) précisant le numéro d'allocataire et le quotient familial.
- Attestation d'assurance pour l'année scolaire en cours.
- Fiche sanitaire et photocopie du carnet de vaccination.

Toute modification d'adresse ou de situation personnelle/professionnelle doit être communiquée au périscolaire.
Toute inscription effectuée par l'un des parents présume l'accord de l'autre parent dans le cadre de l'exercice de l'autorité parentale conjointe.

ARTICLE 2 : *Fréquentation*

La fréquentation du service peut-être continue (chaque jour scolaire) ou discontinue (certains matins, midis ou certains soirs) et doit obligatoirement faire l'objet d'une inscription, **au plus tard, la veille du jour concerné.**
Cette formalité permet d'adapter au regard du nombre prévisionnel d'enfants, le fonctionnement du service.
Seule la présence effective entraîne une facturation du service.

Afin d'assurer une bonne organisation du service, il est demandé aux familles de signaler au plus tard la veille au soir, toutes modifications de présence, aux responsables du Périscolaire. Toute famille qui ne respecterait pas de façon régulière le planning d'inscription, se verra facturer le service pour lequel l'enfant était inscrit.

La prise en charge d'un enfant, dont le dossier d'inscription n'aurait pas été déposé, ne sera pas acceptée.

ARTICLE 3 : ***Fonctionnement***

Seuls les parents et les personnes mandatées sont autorisés à venir chercher leur(s) enfant(s) au périscolaire.
Pour **les enfants qui viennent occasionnellement**, les parents ou personnes mandatées doivent obligatoirement inscrire les enfants **la veille** (avant 18 H 30) auprès du personnel, ou sur la feuille d'inscription affichée au périscolaire ou par téléphone (04 75 48 90 99).
Pour **les enfants qui viennent régulièrement**, les parents ou personnes mandatées doivent obligatoirement **signaler les absences du lendemain** dans les mêmes conditions.
Conformément au règlement intérieur de l'école, aux heures des sorties scolaires, les enfants non pris en charge par les parents ou personnes mandatées seront obligatoirement accueillis en périscolaire (aux conditions financières citées au chapitre 2 du règlement).

ARTICLE 4 : ***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, qui est placé sous la responsable du service jusqu'à 8h30, heure à laquelle l'enfant est confié aux enseignants de l'école d'Hostun.
- Le midi : pour les enfants de petite section de maternelle, le repos est obligatoire de 12h45 à 13h30. Si le personnel remarque qu'un enfant de moyenne section de maternelle est fatigué et/ou s'endort, le temps de repos devient obligatoire de 12h45 à 13h30.
- Le soir : les enfants se rendent dès la fin des cours à la salle d'accueil. Les animateurs assurent le service de l'accueil périscolaire jusqu'à l'arrivée des familles soit au maximum 18h30.

ARTICLE 5 : ***départ de l'accueil périscolaire en fin de journée.***

Les familles sont invitées à venir chercher leur enfant dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire ou à autoriser, celui-ci à rentrer seul chez lui. L'enfant de l'école primaire, autorisé à rentrer seul chez lui, est libéré à l'heure convenue mentionnée sur la fiche de renseignements annuelle ou à titre exceptionnel une autorisation sera établie sur papier libre.
Les enfants dont la famille a désigné par écrit une ou des personnes autorisées à les prendre en charge, ne seront confiés qu'à celles-ci .A titre exceptionnel et après une notification écrite des parents les enfants peuvent être autorisé à quitter les locaux accompagnés d'une personne désignée par la famille.

CHAPITRE 2 : PARTICIPATION FINANCIERE DES FAMILLES

ARTICLE 1 : ***tarifs***

L'unité de tarification :
- du matin et du midi est à l'heure.
- du soir est à l'heure ou la ½ heure.

En périscolaire, le temps de garde est décompté en tranches horaires : **toute tranche entamée est due.**
Il est demandé, avec la première tranche horaire du soir, une participation financière pour le goûter.
Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal de la commune d'Hostun sous forme de quotient familial. (Copie jointe)

ARTICLE 2 : ***le paiement***

Le paiement de l'accueil s'effectue au moyen d'une facture mensuelle établie par le périscolaire au début de chaque mois et transmise aux familles par le logiciel. Le règlement est à effectuer par internet ou en mairie par chèque libellé à l'ordre du « Trésor Public » ou en espèces.

En cas de changement du quotient familial, il convient d'en informer la mairie. Il sera pris en compte pour la facture du mois suivant (aucune rétroactivité ne sera appliquée). En cas de non présentation des documents permettant d'attester le quotient familial de la CAF ou permettant de le calculer, le tarif maximal sera systématiquement appliqué.

ARTICLE 3 : ***Réclamation***

En cas de réclamation, il convient de s'adresser au responsable du service périscolaire.

CHAPITRE 3 : RESPONSABILITE – ASSURANCE

La famille doit fournir une attestation d'assurance de responsabilité civile, couvrant les risques liés aux activités de l'accueil périscolaire. Celle-ci doit être jointe à la fiche de renseignements annuelle.
Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.
La commune d'Hostun, de par son assurance, couvre les risques liés à l'organisation du service.
En cas d'accident, dommage corporel ou matériel, provoqué par un enfant, c'est l'assurance personnelle de la famille qui sera obligatoirement mise en œuvre.

.CHAPITRE 4 : SURVEILLANCE MEDICALE

L'enfant malade n'est pas admis.
- Le calendrier vaccinal réglementaire en vigueur doit être scrupuleusement respecté.
- En cas de maladie survenant durant l'accueil périscolaire, les parents sont immédiatement informés et sont tenus, si nécessaire, de venir chercher leur enfant.
- En cas de maladie contagieuse à risques, les parents sont tenus de retirer leur enfant immédiatement. Un certificat attestant la guérison de l'enfant peut être demandé à son retour, en fonction de l'infection.
- La sécurité des enfants atteints de trouble de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée PAI (Protocole d'Accueil Individualisé). Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire ou du médecin de famille. Les besoins thérapeutiques sont précisés dans une ordonnance signée du médecin traitant et mis à jour au fur et à mesure de l'évolution de la maladie.
- Le personnel de l'Accueil Périscolaire n'est pas habilité à délivrer des médicaments ou des soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.
- En cas d'accident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone. A cet effet le responsable légal doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques, à jour, auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.
- En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel se conformera aux informations et exigences de la fiche d'inscription.
- Dans l'impossibilité de joindre les parents, le personnel fera appel au médecin traitant (les frais incombant aux parents) et, le cas échéant, au SAMU.

CHAPITRE 5 : ACTIVITES

Les enfants sont confiés à un animateur, au minimum titulaire du BAFA.

En périscolaire, les activités sont construites, dirigées et encadrées par l'équipe d'animation, celle-ci étant composée d'une directrice et d'animateurs formés ainsi que de stagiaires.
Ces activités sont construites autour d'un thème et développées sur le temps d'accueil, en fonction de l'âge et du nombre des enfants.
L'équipe d'animation se réserve le droit de modifier, à tout moment, le programme initialement prévu, si elle le juge utile.
En cas de nécessité, un encadrement extérieur (intervenants diplômés d'Etat, parents, bénévoles…) peut être sollicité.

CHAPITRE 6 : DISCIPLINE

Un comportement correct (verbal et gestuel) sera exigé.
Après plusieurs remarques, les parents seront informés des avertissements multiples donnés à l'enfant.
Sans amélioration du comportement, l'expulsion pourra être envisagée (une semaine minimum renouvelable).

CHAPITRE 7 : RECOMMANDATIONS GENERALES

ARTICLE 1 : *Recommandations générales*

Pour des raisons de sécurité, aucun enfant ne doit porter de bijoux, objets de valeur ou objets dangereux. L'accueil périscolaire décline toute responsabilité en cas de perte ou détérioration par le non-respect de cette clause.
Il est recommandé aux parents de marquer les vêtements de leur(s) enfant(s).
Toute inscription entraîne obligatoirement le respect du règlement.
Les parents autorisent leur(s) enfant(s) à participer aux activités extérieures proposées dans le cadre des animations de l'équipement.

Le présent règlement intérieur pourra être modifié par le Conseil Municipal d'HOSTUN.
Les présentes clauses du règlement intérieur prennent effet à compter du jeudi 2 septembre 2021.
Fait à HOSTUN, le 2 septembre 2021.

Bruno VITTE
Maire

A retourner avec le dossier d'inscription

Je soussigné(e)……,
responsable de l'enfant……..……reconnais avoir pris connaissance du nouveau règlement intérieur de l'accueil périscolaire en vigueur à compter du jeudi 2 septembre 2021.

Autorise
N'autorise pas
Mon enfant à être pris en photo ou vidéo pour une activité du périscolaire.

Hostun, le……

Signature,