



REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DE LA COMMUNE DE MONTEILS

Considérant qu'il importe de gérer le service périscolaire, dans le respect mutuel des enfants et des encadrants, les règles ci-dessous ont été définies et approuvées par délibération N° 2022.21 du conseil Municipal du 4 Juillet 2022.

La Commune de Monteils organise pour son école un service d'accueil périscolaire. Ce service, qui a une vocation sociale et éducative facultative, n'a aucun caractère obligatoire. Cette activité est indépendante de l'école, et dès l'accueil des enfants par les personnels territoriaux, la responsabilité incombe à la collectivité par l'intermédiaire des services chargés de cette mission.

Envoyé en préfecture le 21/07/2022

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Affiché le

ID : 030-213001779-20220704-202221D-DE

ARTICLE 1 – OUVERTURE DE DROITS - DÉPÔT DE DOSSIER

L'accès à l'accueil périscolaire est exclusivement réservé aux élèves scolarisés dans l'école communale.

L'inscription à l'accueil périscolaire de la Commune de Monteils est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établi aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille. L'inscription doit être préalable à la fréquentation.

L'admission de l'enfant est soumise à une inscription administrative à la Mairie de Monteils – 384 Traversée du Village – 30360 MONTEILS.

L'enregistrement des dossiers de préinscription pour l'accueil périscolaire débutera le premier jour ouvrable après la fin de l'année scolaire.

La validité du dossier est soumise à la communication à la Mairie de Monteils de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier. Après enregistrement, toute modification (état civil, adresse, n° de téléphone, employeur, etc ...), dont les données permettent de joindre les parents en cas de nécessité, devra être communiquée à la Mairie de Monteils.

Important : Le dépôt de dossier administratif permet aux familles d'accéder au service d'accueils périscolaires. L'inscription est valable pour l'année scolaire en cours et n'est pas reconductible. Aucune inscription ne pourra être faite tant que des factures impayées subsistent sur l'année précédente.

ARTICLE 2 – RESERVATIONS

Aucune réservation d'accueils périscolaires n'est nécessaire. La facturation sera établie en fonction des présences effectuées sur le mois, à la suite d'un pointage à la présence effectué par l'équipe d'encadrement.

ARTICLE 3 – HORAIRES

MATIN : 7H30 / 8H30

SOIR : 16H / 18H30

ARTICLE 4 – SANTE

Le personnel ne pourra en aucun cas administrer un médicament nécessitant un geste médical particulier. Les parents doivent informer le personnel de toutes allergies connues. La constitution d'un Projet d'Accueil Individualisé est rendue obligatoire pour les enfants souffrant d'allergie ou autres troubles médicaux particuliers.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

Envoyé en préfecture le 21/07/2022

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Affiché le

ID : 030-213001779-20220704-202221D-DE

ARTICLE 5 – TARIFS et PENALITES

Le Conseil Municipal fixe annuellement les tarifs de l'accueil périscolaire pour l'année scolaire.

Le service vous sera facturé à l'heure. Toute heure commencée est due.

Les enfants doivent être récupérés dans les accueils périscolaires dans le respect des heures de fermeture. Une pénalité de 5€ sera appliquée d'office à chaque dépassement après 18H30, heure de fermeture.

ARTICLE 6 – PAIEMENT

La participation financière est exigible tous les mois, sur la base du nombre de présences. Le paiement doit être effectué avant la date limite mentionnée sur la facture.

Les paiements s'effectueront par :

- Espèces aux horaires d'ouverture de la Mairie de Monteils,
- Chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, déposé en Mairie, dans la boîte aux lettres ou par courrier
- Paiement en ligne, sur le site **monespacefamille.fr**

Par courrier, le talon d'identification de la facture devra accompagner le règlement.

ARTICLE 7 – DEFAUT DE PAIEMENT

Les factures impayées feront l'objet de rappel. A défaut de paiement à l'échéance portée sur le rappel, un titre de recettes individuel sera émis à l'encontre de l'usager. Dans le cas d'une dette importante et après examen du dossier, la Commune de Monteils se réserve le droit de suspendre les réservations. Toute dette impayée entraînera un refus d'inscription l'année suivante.

ARTICLE 8 – CONTESTATION DE FACTURES

Toute contestation de facturation devra être faite au service pour une éventuelle rectification avant la date d'échéance des rappels.

Aucune contestation ne sera recevable après mise en perception de la facture.

En tout état de cause, l'usager ne pourra pas effectuer un paiement partiel avant autorisation écrite de la Mairie de Monteils, confirmant la rectification de la facture.

ARTICLE 9 - EFFETS PERSONNELS

La Commune de Monteils n'est pas responsable des vols et perte d'effets ou d'objets personnels pouvant survenir pendant cette période. Tout objet non autorisé (téléphone, argent, jeux...) sera confisqué et rendu plus tard à la famille.

ARTICLE 10 – ENGAGEMENT

La Commune de Monteils met en œuvre les moyens nécessaires pour la pleine réussite des activités des enfants, dans les conditions de sécurité optimales.

La Mairie de Monteils est chargée de l'exécution de ce règlement intérieur qui administre et organise les ateliers d'accompagnement périscolaire.

Envoyé en préfecture le 21/07/2022

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Affiché le

ID : 030-213001779-20220704-202221D-DE

ARTICLE 11 – ORGANISATION

a) L'équipe d'encadrement a pour devoir de satisfaire les attentes ludiques des enfants sans discrimination de quelque nature que ce soit.

b) Un enfant sorti de l'enceinte de l'école en présence des familles ne pourra en aucun cas retourner en périscolaire.

c) En cas de manifestation dans l'école (kermesse, fête de l'école), les enfants qui seront récupérés par les familles ne seront plus sous la responsabilité du personnel encadrant.

d) Les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant seront obligatoirement mentionnées sur la fiche de renseignements.

e) Les animateurs sont tenus de contacter les familles par téléphone en cas de retard pour récupérer les enfants.

En cas de non réponse des familles :

- Les animateurs doivent prévenir les responsables de service,

- Après les protocoles d'usage, les responsables préviennent les services de la Police Nationale ou de la Gendarmerie qui prendront en charge l'enfant. L'enfant pourra être transporté dans leurs locaux.

ARTICLE 12 - SANCTIONS

Les enfants doivent avoir pour ligne de conduite :

- le respect envers les autres enfants et les adultes,**
- l'absence d'agressivité envers les autres enfants et les adultes,**
- le respect des locaux et du matériel mis à disposition.**

Le moment de l'accueil périscolaire doit être un moment de convivialité et de respect mutuel. Si un enfant se signale par sa mauvaise conduite, la famille recevra par écrit l'avis de la sanction décidée par la Commune de Monteils en fonction de la gravité des faits :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
Mesures d'avertissement		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Rappel au règlement

Sanctions disciplinaires		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / Poursuites pénales

Tout litige entre adultes dans l'enceinte de l'école pourra entraîner une sanction envers leur enfant selon la gravité des faits reprochés.

Sauf gravité des faits avérée, la graduation des sanctions est établie comme suit :

- 1/ 1^{er} Rappel au règlement
- 2/ 2^{ème} Rappel au règlement
- 3/ exclusion : temporaire 2 jours
- 4/ exclusion : temporaire 1 semaine
- 5/ exclusion : définitive

<p>Envoyé en préfecture le 21/07/2022 Reçu en préfecture le 21/07/2022 Affiché le ID : 030-213001779-20220704-202221D-DE</p>

A partir du 2^{ème} rappel au règlement, la famille sera contactée afin de recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. La famille pourra être reçue par Mr le Maire, sur rendez-vous préalable.

ARTICLE 13 – RECLAMATIONS SUR LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

En cas de réclamation, la famille est invitée à s'adresser à la Mairie de Monteils. L'utilisateur ne peut en aucun cas s'adresser directement au personnel d'encadrement. Il doit saisir la Mairie de Monteils qui instruira la demande.

ARTICLE 14 - RESPONSABILITÉ

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge du responsable légal (ou des responsables légaux) de l'enfant.

ARTICLE 15 – ASSURANCES

La Commune de Monteils couvre les risques liés à l'organisation du service. Les familles doivent de leur côté souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques péri et extrascolaire pour leur enfant (**l'attestation doit être fournie lors de l'inscription**) pour l'année scolaire complète.

ARTICLE 16 – DROIT A L'IMAGE

L'acceptation du présent Règlement Intérieur emporte autorisation donnée par le(s) responsable(s) légal(aux) à la Commune de Monteils de publier des photographies, des vidéos de son ou ses enfant(s).

Le(s) responsable(s) légal(aux) est(sont) informé(s) que ces images / photographies sont destinées à être reproduites, par tous procédés, sur tout support existant ou à venir, représentées et/ou adaptées, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans journaux, affiches, films et tout autre support médiatique dans le cadre de la promotion des missions et interventions de la Commune de Monteils.

Cette autorisation gracieuse est sans limite de durée et couvre, pour le monde entier, les éléments suivants sans que cette liste soit exhaustive :

- les diffusions et les rediffusions par tous services de télévision cessionnaires, par tous réseaux de communication électroniques, analogiques et/ou numériques ou par tous moyens de mise à disposition auprès du public existants ou à venir et à destination des écrans de réception sur terminaux fixes ou mobiles, et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,

- l'exploitation de tous éléments par la communication au public par affichage (affiches, brochures, etc.), la presse (papier ou numérique) professionnelle ou non, par la publication de revue, de magazine, de livre ou autre ouvrage, etc.,
- toute promotion ou présentation y compris sous forme d'images arrêtées (captures d'écran), de photographies, etc. sur tout support et sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tous moyens de mise à disposition auprès du public,
- la mise en ligne des images (photo ou vidéo) par tout service internet fixe ou mobile, téléphonie mobile et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,
- l'éventuel vidéogramme des images (notamment VHS, DVD, CD Rom, DVD Rom, etc.),
- la réalisation et la diffusion de bandes annonces, (...),
- la reproduction sur tout support d'extraits d'images en vue de leur représentation publique sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tout moyen de mise à disposition existant ou à venir (...).

L'acceptation du présent règlement intérieur emporte accord explicite de(s) responsable(s) légal (aux) à ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de l'image de son ou ses enfant(s) concernés.

Le cas échéant, si un responsable légal ne désire pas que les photographies ou les vidéos de son ou ses enfants soient publiées dans le cadre des activités du Service Education, il devra en faire la demande expresse et écrite.

ARTICLE 17 – RGPD (REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES)

Pour toute information ou exercice de vos droits RGPD et Informatique et Libertés sur les traitements de données à caractère personnel gérés par la Commune de Monteils vous pouvez contacter son délégué à la protection des données (DPO), par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante :

Commune de Monteils - à l'attention du Délégué à la Protection des Données (DPO) - 384 Traversée du village - 30360 MONTEILS - par courriel : mairie@monteils30.fr

ARTICLE 18 – ACCEPTATION DU REGLEMENT

L'inscription par la famille ou par toute personne dûment habilitée, de leur(s) enfant(s) aux accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement applicable à compter de la rentrée scolaire 2022/2023.

Envoyé en préfecture le 21/07/2022

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Affiché le

ID : 030-213001779-20220704-202221D-DE

Fait à Monteils, le 04/07/2022

Le Maire de la Commune

M. Patrick FONTAINE



Envoyé en préfecture le 21/07/2022

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Affiché le

ID : 030-213001779-20220704-202221D-DE

La commission de l'éducation nationale a pour mission de veiller à la qualité de l'enseignement et de l'éducation dans les établissements scolaires. Elle est composée de représentants de l'État, de l'enseignement supérieur, de l'enseignement secondaire, de l'enseignement primaire, de l'enseignement technique et de l'enseignement supérieur. Elle est présidée par le ministre de l'Éducation nationale.

Le directeur de l'école est nommé par le ministre de l'Éducation nationale. Il est responsable de l'enseignement et de l'éducation dans l'école. Il est assisté par un adjoint directeur et par des enseignants.

Le directeur de l'école est élu par les enseignants de l'école. Il est responsable de l'enseignement et de l'éducation dans l'école. Il est assisté par un adjoint directeur et par des enseignants.

Le directeur de l'école est élu par les enseignants de l'école. Il est responsable de l'enseignement et de l'éducation dans l'école. Il est assisté par un adjoint directeur et par des enseignants.

ARTICLE 12 - NOMINATION DES DIRECTEURS

Le directeur de l'école est nommé par le ministre de l'Éducation nationale. Il est responsable de l'enseignement et de l'éducation dans l'école. Il est assisté par un adjoint directeur et par des enseignants.

Le directeur de l'école est nommé par le ministre de l'Éducation nationale. Il est responsable de l'enseignement et de l'éducation dans l'école. Il est assisté par un adjoint directeur et par des enseignants.

ARTICLE 13 - ACCEPTATION DE LA NOMINATION

Le directeur de l'école est nommé par le ministre de l'Éducation nationale. Il est responsable de l'enseignement et de l'éducation dans l'école. Il est assisté par un adjoint directeur et par des enseignants.

Fait à Paris, le 21/07/2022

Le Ministre de l'Éducation nationale

M. Patrick FONTAINE

