Envoyé en préfecture le 20/06/2023
Reçu en préfecture le 20/06/2023
Publié le
ID : 003-210302170-20230616-DEL20230616_029-DE

MAIRIE DE SAINT-ANGEL

COMMUNE DE SAINT-ANGEL
ACCUEIL PERISCOLAIRE MUNICIPAL
Tél. : 09 79 20 44 81 (même ligne que l'école)
REGLEMENT - 2023/2024

La commune de Saint-Angel a mis en place un service d'accueil périscolaire pour son école maternelle et primaire.;
Ce règlement intérieur contient des informations sur le fonctionnement du service. Il fixe les règles de vie et délimite un cadre pour les enfants, les parents et le personnel.
Chaque famille demandant l'inscription de son enfant ou de ses enfants au service d'accueil périscolaire s'engage à respecter tous les points du présent règlement.

OBJECTIFS
L'accueil périscolaire est un service municipal rendu aux parents des élèves fréquentant l'école de Saint-Angel.
Ce service n'a rien d'obligatoire. Si un enfant est déposé à l'accueil avant ou laissé après les heures de classe, l'article 4 chapitre I sera appliqué.

Différentes activités peuvent leurs être proposées et un temps pour le goûter leurs est réservé entre 16h45 et 17h15.
Le goûter doit être fourni par les parents chaque jour.

I CONDITIONS D'ACCES A L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

1 - dossier d'inscription
L'inscription se fait en début d'année scolaire ou dès le retour de la fiche de renseignements. Celle-ci est à rendre au plus tard la veille de la rentrée scolaire pour les enfants devant être accueillis dès le 1er jour d'école. (L'accueil ne fonctionnera pas le matin du 1er jour d'école)
Aucune dérogation ne sera accordée.

2 - Les bénéficiaires
L'accueil périscolaire accueille les enfants de la grande section maternelle et du primaire scolarisés à l'école de Saint-Angel les jours scolaires.
Seuls, les enfants remplissant les conditions de santé pour être admis à l'école sont acceptés à l'accueil périscolaire.
Les délais d'éviction prévus par les textes sont appliqués aux enfants atteints d'une maladie contagieuse.
Les enfants ne sont acceptés que sur présentation d'un dossier complet.

3 - Fréquentation
Elle peut être régulière ou occasionnelle.

4 - Tarifs et paiement
Les tarifs sont : 2 € de l'heure par tranche de 30 minutes (soit 1 € la 1/2 heure)
Toute demi-heure entamée est due et ce, même si l'enfant n'est déposé que pour quelques minutes.
Toutefois, un enfant présent à l'accueil avant 8h45 bénéficiera de la gratuité entre 8h45 et 8h50, heures d'ouverture des portes de l'école.
De même, pour les parents qui auraient un autre enfant à l'école maternelle Chamblet/Saint-Angel (petite et moyenne sections), 1/4 d'heure sera offert par la municipalité, le temps d'aller chercher, dans un premier temps, l'enfant scolarisé à la maternelle Chamblet/Saint-Angel à 16h30 et venir ensuite à l'école de Saint-Angel.
La facture sera envoyée à terme échu à chaque vacances scolaires et le règlement devra être effectué dès réception par chèque à l'ordre du trésor public (SGC de Montluçon - Quai Forey 03109 MONTLUÇON).
Pour une faible fréquentation, la facturation peut être faite à raison de une ou deux factures dans l'année scolaire.

II FONCTIONNEMENT
Il se déroule dans la salle des activités (ancienne mairie) - 2, rue la Fontaine, de 7h00 à 8h50 et de 16h30 à 18h30.
Les parents devront accompagner leur(s) enfant(s) jusque dans la salle et signer la feuille de présence.
Certains soirs, les enfants peuvent se rendre sur le terrain de jeux situé derrière l'école sous la responsabilité du personnel encadrant. Le trajet se fera par le lotissement Allée la Fontaine.
L'accueil ne fonctionne pas durant les vacances et les journées pédagogiques.
Dans le cas où l'enfant bénéficierait d'un soutien scolaire assuré par les enseignants, c'est ce dernier qui accompagnera l'enfant à l'accueil périscolaire.

1- le rôle du personnel encadrant
Le personnel d'encadrement n'assurera pas l'exécution des devoirs. Ce n'est pas une étude ni une aide aux devoirs.
Son rôle consiste à encadrer et accompagner l'enfant pour que ce temps se passe dans le calme et la convivialité.
Il doit avoir un rôle de référent et de médiateur auprès des enfants en leur faisant respecter les règles de vie sur lesquelles ils se sont engagés.

.../...

Envoyé en préfecture le 20/06/2023
Reçu en préfecture le 20/06/2023
Publié le
ID : 003-210302170-20230616-DEL20230616_029-DE

2 - Règles et consignes pour le personnel

Le personnel doit être vigilant et doit savoir rester maître de soi, se faire respecter sans autoritarisme. Il doit communiquer aux enfants les règles de vie en société et de respect.

- La discrétion et le secret professionnel

Les agent municipaux sont tenus à la discrétion professionnelle pour les faits, informations et documents dont ils ont eu connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, et au secret professionnel pour ce qui concerne les informations confidentielles dont ils sont dépositaires.
Ceci est particulièrement important lorsqu'ils ont à connaître la situation familiale des personnes.

- Sécurité

Afin de protéger l'enfant de toute intrusion, l'entrée des locaux est interdite au public.
En cas d'accident d'un enfant pendant le temps de l'accueil périscolaire, l'équipe encadrante doit :
- apporter les premiers soins en cas de blessures bénignes à l'aide de la pharmacie
- faire appel aux urgences médicales (SAMU, pompiers) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.

En cas de transfert vers un établissement de santé par les équipes de secours (SAMU, pompiers), la famille doit être prévenue ainsi que le Directeur de l'école et le Maire.

A l'occasion de tels évènements, l'encadrant responsable de l'enfant rédige immédiatement un rapport qu'il communique à la mairie en mentionnant : le nom, prénom, date, heure, faits et circonstances de l'accident.

3 - Règles et consignes pour les parents

L'horaire de fermeture de l'accueil est fixé à 18 h 30. Les parents sont tenus de prendre leurs dispositions pour respecter cet horaire. Il est demandé de prévenir l'agent en charge de l'accueil d'un retard (après 18h30).
Tout enfant repris après 18h30 entraînera :

1- un avertissement la première fois par écrit
2- une pénalité correspondant à 5h d'accueil au 2ème retard
3- une exclusion définitive de l'enfant au 3ème retard.

Toute demi-heure entamée est due et ce même si l'enfant n'est déposé que pour quelques minutes.

Aucun médicament ne peut être accepté et donné dans le cadre de l'accueil (même petites pastilles pour la gorge, anti-douleur ou paracétamol). Le personnel communal n'est pas autorisé à administrer un médicament (les parents devront en tenir compte en cas de traitement de leur enfant). Pensez à le signaler à votre médecine, il pourra ainsi adapter son traitement et proposer par exemple des médicaments à prendre uniquement matin et soir

- Sécurité

Les enfants ne seront rendus qu'aux parents qui en ont la garde ou à des personnes accréditées par ces derniers sur présentation d'une autorisation écrite et d'une pièce d'identité.
Les parents doivent donner les consignes et les délégations s'il y a lieu permettant au responsable de l'accueil de prendre toutes les mesures prévues dans le règlement.

Toute observation ou contestation ou réclamation doit être déposée auprès des services administratifs de la mairie de SAINT-ANGEL. Aucune intervention directe des parents auprès du personnel chargé du fonctionnement et de la surveillance de l'accueil n'est autorisée.

4 - Règles et consignes pour les enfants

Il appartient aux parents d'expliquer et de relayer auprès de leur enfant la nécessité de respecter les règles de vie.
L'enfant doit respecter et obéir au personnel encadrant. Celui-ci est responsable du bon fonctionnement de ce service. Les enfants doivent également respecter l'état neuf des locaux.
Le personnel est autorisé à sanctionner tout manquement aux règles élémentaires relatives à la politesse, à la tenue ou à la sauvegarde des biens personnels ou collectifs. Ces sanctions relèveront de l'observation orale à la mise à l'écart temporaire du ou des perturbateurs.
Selon la gravité des faits constatés, le personnel devra signaler l'identité du ou des enfants perturbateurs. Le Maire ou son représentant délégué prendra alors des sanctions sous la forme de :

1° - Un avertissement oral auprès de l'enfant
2° - En cas de récidive de manquement au règlement ou en cas de faits (ou paroles) plus graves laissés à l'appréciation du personnel et/ou du maire ou son représentant : un avertissement écrit notifié aux parents ou tuteur légal.
3° - Enfin, si le comportement de l'enfant perturbe l'organisation de l'accueil, soit au niveau des enfants, soit du personnel, une mesure d'exclusion temporaire ou définitive sera prise en fonction de la gravité des faits.

La presence d'objets de valeur ou de jeux est interdite. En cas de perte, le personnel communal decline toute responsabilité,

Le Maire

Olivier LABOUESSE

MAIRIE DE SAINT-ANGEL
03 (Allier)