



**DES ECOLES MATERNELLES et ELEMENTAIRES**  
Délibération du conseil municipal du 2 février 2022

**PREAMBULE**

La commune du Fleix organise un accueil des enfants le matin et le soir, avant et après la classe.

L'accueil périscolaire est placé sous la responsabilité du Maire de la Commune du FLEIX et du Régisseur.

Ce service fonctionne pour les écoles maternelles, élémentaires publiques, par délégation du maire, sous la responsabilité d'agents communaux.

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires de travail des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

Il est formellement interdit de fumer dans les locaux de l'accueil périscolaire.

**ADRESSE**

L'accueil périscolaire sur le site de l'école publique est ouvert aux élèves fréquentant l'école primaire, maternelle et élémentaire de la commune du FLEIX.

**INSCRIPTION**

Tout enfant fréquentant la garderie de manière occasionnelle ou régulière doit être inscrit au préalable (fiche de renseignements).

Cette formalité est obligatoire avant tout accueil. La fiche de renseignements doit être remise auprès du secrétariat de la mairie.

Ce service est prioritairement mis en place pour les enfants dont les parents travaillent ou en situation assimilée (stage, études...).

**Dossier d'inscription à remplir et à donner à la Mairie :**

- 1- Fiche de renseignements
- 2- Attestation d'assurance extra-scolaire « responsabilité civile »
- 3- Planning de fréquentation (si possible)

Les accueils occasionnels seront envisageables, dans la limite des places disponibles, et sous certaines conditions soumises à la décision du Maire et du Régisseur de la garderie.

**EFFECTIF DU PERSONNEL**

Le personnel assurant le fonctionnement de l'accueil périscolaire est adapté, en fonction du nombre d'enfants présents :

**OBLIGATIONS DU PERSONNEL**

Le personnel de l'accueil périscolaire, outre son rôle strict de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

**FREQUENTATION**

Le rythme de fréquentation de l'enfant doit être, si possible, déterminé et fixé au moment de l'inscription (planning de fréquentation).

Il peut être continu (chaque jour de la semaine où l'école est ouverte) ou discontinu (certains matins et/ou certains soirs). Toutefois, en cas de situation particulière ou modification des horaires de travail, le rythme de fréquentation pourra être modifié à condition d'en avertir le service périscolaire au minimum une semaine avant le début du changement (sauf situations exceptionnelles justifiées).

Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle...) qui ne sont pas admis à l'école ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

L'accueil se déroulera dans les locaux de la garderie sur le site de l'école primaire, dont l'accès se fait « Place des Platanes ».

Les enfants seront accueillis par un agent territorial.

**HEURES D'OUVERTURE**

La structure périscolaire fonctionne durant les jours de classe : lundi, mardi, jeudi, vendredi.

**Le matin, accueil à partir de 07h00 jusqu'à 08h50.**

**Le soir, accueil de 16h30 à 18h30.**

Le matin, il est nécessaire que les enfants aient pris leur petit déjeuner au domicile (temps privilégié avec les parents avant la séparation).

**REGLES DE CONDUITE A L'USAGE DES ENFANTS**

**MON ENGAGEMENT**

Les règles de vie lors de ce temps d'accueil sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Ainsi, ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- Les lieux
- Ses camarades
- Les agents : il tient compte de leurs remarques voire de leurs réprimandes
- La tranquillité de ses camarades
- Les locaux et le matériel

L'enfant n'apportera aucun objet précieux ou dangereux.

Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

En cas de non-respect de la part de l'enfant et/ou des parents des règles établies, des sanctions seront prises (avertissement, exclusion).

Les comportements portant préjudices à la bonne marche de l'accueil périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée).

De leur côté, les agents doivent tout autant respecter les enfants. A ce titre, ils doivent surveiller leur propre langage et ne pas utiliser des mots qu'ils n'accepteraient pas des enfants.

Les devoirs scolaires : l'équipe d'animation n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant.

Toutefois, ce dernier pourra les effectuer, s'il le désire, en autonomie.



### Dispositions médicales : Les médicaments

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de l'accueil périscolaire, sauf circonstances exceptionnelles à voir avec le responsable. Dans de tels cas, elle ne peut se faire qu'en fournissant l'ordonnance médicale dans le cadre d'un PAI (projet d'accueil individualisé).

Les boîtes de médicaments doivent alors être marquées au nom de l'enfant et impérativement confiées à un adulte de l'accueil périscolaire.

### DISCIPLINE ET SANCTIONS

Tout enfant qui se sera fait remarquer par son indiscipline, pour des actes d'incivilités verbales ou physiques (détérioration volontaire de matériel, tentative de fugue, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc...) et tout autre comportement jugé dangereux, fera l'objet d'un recadrage. Dans le cas où un enfant, ne prendrait pas en compte les remarques faites par le personnel, il pourra être renvoyé temporairement de la garderie, après avertissement écrit auprès des parents.

Le Maire, ou son Adjoint chargé des affaires scolaires, convoque au préalable en Mairie les parents et l'enfant, qui doivent s'engager par écrit à changer d'attitude.

Si aucune amélioration notable n'est constatée, il peut être prononcé l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant, pour le reste de l'année scolaire en cours. La Mairie en avertit les parents par lettre et informe le responsable de l'accueil périscolaire et le ou la Directeur(trice) d'école concerné(e).

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents après lettre d'avertissement. Le non remboursement après relance par lettre recommandée entraînera l'exclusion définitive.

Aucune remarque désobligeante ne devra être faite directement par les parents à l'encontre d'un agent communal.

Les parents s'adresseront à Monsieur Le Maire ou un Adjoint qui prendront les éventuelles mesures qui s'imposent.

Tout accident, incident ou autre dysfonctionnement pendant les activités périscolaires feront l'objet de la rédaction par les agents communaux d'une fiche de dysfonctionnement, cette fiche sera obligatoirement transmise au secrétariat de mairie, et traitée par le Maire ou l'Adjoint qui décideront quant à la suite à donner au dysfonctionnement décrit.

### INFORMATIONS PRATIQUES

#### Responsabilités – Assurances :

La commune du FLEIX, gestionnaire, souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Une assurance extra-scolaire avec responsabilité civile comprenant une garantie individuelle accident est également fortement recommandée pour les enfants.

Lors de l'inscription, la famille doit présenter la preuve d'un contrat de responsabilité civile.

#### SECURITE – SANTE

Durant le temps d'accueil périscolaire, les parents autorisent les agents de l'accueil périscolaire, délégués par le Maire, à prendre toutes mesures urgentes nécessaires suite à un accident survenu à leur (s) enfant (s).

#### En cas d'accident d'un enfant durant l'accueil périscolaire, le personnel a pour obligation de :

- En cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins grâce à une armoire pharmacie à sa disposition,
- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompier 18, SAMU 15).
- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour éventuellement accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, et dans tous les cas, le personnel rédige immédiatement une fiche de dysfonctionnement, et prévient sans délai le secrétariat de mairie.

La famille sera immédiatement prévenue.

A cet effet, les parents doivent fournir des coordonnées téléphoniques à jour (fiche de renseignements) auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire. Le service périscolaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas. Il est souhaitable de mentionner sur la fiche de renseignements les coordonnées de personnes référentes joignables aux heures d'ouverture du service.

Pour les enfants en maternelle, toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire. Les parents doivent mentionner sur la fiche de renseignements, le nom et le prénom des personnes référencées et celles-ci devront attester de leur identité.

En cas de retard, les parents doivent prévenir l'accueil périscolaire Tél : **06 82 61 69 03 – portable communal.**

#### TARIFS

Les tarifs sont fixés annuellement par délibération du Conseil Municipal du Fleix.

Les tarifs s'établissent pour l'heure d'accueil périscolaire, toute ½ heure entamée est due.

#### FACTURATION

Le paiement des passages à la garderie se fera fin de mois avec les paiements cantine, dans le cadre de la régie recettes communales.

### PUBLICATION DU REGLEMENT

#### Affichage :

Le présent règlement est affiché dans les locaux du périscolaire.

#### Notification :

Un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités.

Un exemplaire est notifié aux personnels de l'accueil périscolaire.

Le présent règlement et les tarifs de l'accueil périscolaire pourront être modifiés en cours d'année par délibération du Conseil municipal.

Fait à LE FLEIX, le 15.05.2023

Le 1<sup>er</sup> Adjoint,

Lionel LACOMBE

