



Commune de  
SAINT-JEAN-ROHRBACH

Portable périscolaire : 06.38.67.30.59

Portable Marie-Christine JAOUAD : 06.86.65.73.94

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PÉRISCOLAIRE

### **PRÉAMBULE :**

La commune de Saint-Jean-Rohrbach organise un accueil garderie avec cantine le matin à midi et le soir dans les groupes scolaires du village. Ces accueils sont agréés par la Protection Maternelle Infantile. Ils ont une vocation sociale mais aussi éducative.

Trait d'union entre l'école et la famille, cet accueil est destiné à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de la vie collective, des personnes et des biens, et de l'hygiène.

Ce sont des lieux de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille. Les enfants peuvent également s'y restaurer.

Des agents qualifiés assurent l'encadrement des enfants. La direction de l'école et le conseil d'école sont associés au fonctionnement de ce service.

L'accueil périscolaire est un service facultatif qui est proposé par la municipalité dans le seul but d'offrir un service de qualité aux enfants. Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil périscolaire.

### **ARTICLE 1 – LOCAUX AFFECTÉS À L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

L'accueil périscolaire se déroule dans des locaux situés dans l'enceinte de l'école, aménagés afin d'accueillir les enfants dans de bonnes conditions.

### **ARTICLE 2 – CONDITIONS D'ADMISSION :**

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés, et en priorité à ceux dont le(s) parent(s) travaille(nt) et/ou suit(vent) un stage ou une formation.

Y sont accueillis, dans la limite des places disponibles, les enfants de 3 ans et plus, scolarisés à la maternelle et à l'élémentaire, après accord de l'autorité municipale.

### **ARTICLE 3 – MODALITÉS D'INSCRIPTION :**

L'inscription est nominative pour chaque enfant. Elle doit se faire à l'aide du dossier d'inscription ou de renouvellement d'inscription aux activités périscolaires, la semaine précédant sa présence à l'accueil périscolaire et ce avant le vendredi 16h00. **Toute inscription au périscolaire non décommandée le jour J avant 8h00 sera automatiquement due. Aucune exception ne sera acceptée.**

### **ARTICLE 4 – HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h à 8h20, de 12h00 à 13h20 et de 16h00 à 18h30.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

Il est clairement préconisé par la PMI que le temps de présence d'un enfant dans le groupe scolaire ne doit pas dépasser dix heures par jour (entre l'accueil périscolaire, la classe et la restauration). Pour le bien-être de l'enfant, nous vous conseillons donc de veiller à respecter cette amplitude horaire.

**Tout enfant admis à l'accueil périscolaire du soir doit être repris au plus tard à 18h00 par un parent ou une personne MAJEURE mentionnée sur la liste des personnes autorisées, ayant été renseignée par les parents ou le tuteur légal, et figurant dans le dossier de l'enfant.**

En cas d'utilisation régulière du service de l'accueil périscolaire, les absences de l'enfant doivent être signalées auprès du responsable de l'accueil périscolaire **avant 8h00 le jour même de l'absence de l'enfant. Toute annulation après cette heure sera comptabilisée et facturée.**

En cas de non reprise de l'enfant par sa famille au-delà de 18h00, le responsable de l'accueil périscolaire tentera de joindre la famille. Si celle-ci arrive en retard, elle devra signer le « cahier de retard » en précisant les raisons de celui-ci.

En cas de non-respect des horaires à plusieurs reprises, l'enfant pourra être exclu de l'accueil périscolaire.

#### **Accueil occasionnel :**

Les enfants dont les parents, pour une raison imprévue et motivée, solliciteraient l'usage de l'accueil périscolaire, seront acceptés exceptionnellement, sous réserve de places disponibles et sans pour autant dépasser la capacité d'accueil des locaux.

En cas de retard du ou des parent(s) d'un enfant non inscrit à l'accueil périscolaire, lors de la sortie de l'école à 16h, l'enfant sera malgré tout pris en charge à l'accueil périscolaire. Celle-ci conduira à une facturation forfaitaire qui sera adressée aux parents.

**CET ACCUEIL EXCEPTIONNEL DE L'ENFANT PEUT SE FAIRE UNIQUEMENT SI LE PÉRISCOLAIRE DISPOSE DE SON DOSSIER D'INSCRIPTION.**

**À NOTER : Nous vous demandons de bien vouloir respecter les horaires d'ouverture de l'accueil périscolaire pour le bon fonctionnement du service.**

## **ARTICLE 5 – FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE**

### **Arrivée de l'enfant :**

- **Le matin** : la famille (un adulte) est responsable de la conduite de l'enfant jusque dans les locaux de l'accueil périscolaire après avoir sonné à l'interphone du petit portillon côté mairie.
- **Le soir** :
  - o Les enfants de l'école élémentaire sont récupérés dans la cour par une animatrice et emmenés à l'accueil périscolaire à 16h00.
  - o Les enfants de l'école élémentaire s'y rendent accompagnés d'un adulte (l'instituteur ou l'institutrice) après une séance d'aide personnalisée.
  - o Les enfants de l'école maternelle sont récupérés dans leur classe par une animatrice et emmenés à la salle du périscolaire, quelle que soit l'heure de prise en charge, où ils seront pris en charge par le responsable de l'accueil périscolaire.

### **Sortie de l'enfant :**

- **Le matin** : l'enfant est confié à 8h20 aux enseignants de l'école. L'équipe d'animation assure la conduite des enfants vers l'école maternelle et les enfants scolarisés à l'élémentaire se rendent seuls jusqu'à leur classe.
- **Le soir** :
  - o Les familles sont invitées à reprendre leur(s) enfant(s) dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.
  - o L'enfant de l'école maternelle ou de l'école élémentaire pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables, n'est confié qu'à l'une des personnes désignées, sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire).

### **ATTENTION, LA REMISE D'UN ENFANT À UN MINEUR DE MOINS DE 18 ANS NE SERA PAS ACCEPTÉE.**

Lors d'un divorce ou d'une séparation ainsi qu'en cas de litige, les parents doivent fournir une attestation avec l'autorisation parentale et signaler la non-autorisation de certaines personnes à venir récupérer leur(s) enfant(s).

## **ARTICLE 6 – SANTÉ**

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le responsable de l'accueil périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci (voir fiche sanitaire).

Le périscolaire n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants **sans ordonnance avec le nom/prénom de l'enfant ainsi que son poids ; en cas d'allergie un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera mis en place.** Aussi, les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade à l'accueil périscolaire.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone et le directeur de l'école est informé.

**En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confiera l'enfant, soit aux services d'urgence pour être conduit dans un centre hospitalier, soit au médecin de famille mentionné sur la fiche d'inscription ou à un de ses confrères.**

**Le responsable légal en sera immédiatement informé. À cet effet, il doit fournir des coordonnées téléphoniques où lui-même ou une personne de la famille pourra toujours être joignable durant les horaires de l'accueil périscolaire.**

Le directeur de l'école, le service scolaire ainsi que le Maire seront informés sans délai de l'hospitalisation de l'enfant par le responsable de l'accueil périscolaire.

#### **ARTICLE 7 – PRÉSENCE DANS LES LOCAUX DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE :**

Les seules personnes autorisées à pénétrer dans les locaux de l'accueil périscolaire et/ou à demander quelques renseignements que ce soit au personnel, sont les suivantes :

- le Maire et les membres du conseil municipal en exercice ;
- le personnel communal ;
- les enfants inscrits et leurs parents ;
- les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle.

En dehors de ces personnes, seul le Maire ou son représentant peut autoriser l'accès aux locaux.

Seuls les enfants formellement inscrits par leurs parents ou confiés par un enseignant peuvent être présents dans les locaux de l'accueil périscolaire.

#### **ARTICLE 8 – RESPECT DES RÈGLES DE VIE COLLECTIVE**

##### **Attitude et obligations des enfants :**

L'accueil périscolaire est un service rendu. Les enfants qui le fréquentent sont tenus de respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité.

Ils doivent s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement. Ils doivent tenir compte des observations qui leur sont faites et faire preuve de citoyenneté (respect du matériel mis à disposition). Enfin, ils ne sont pas autorisés à détenir des objets dangereux.

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de l'accueil périscolaire et la vie collective, les parents recevront un premier avertissement écrit de la part du Maire.

En cas de récidive, un rendez-vous sera organisé en mairie avec les parents afin de rechercher des solutions avant une éventuelle exclusion d'une semaine.

Dans le cas où le comportement de l'enfant ne se serait pas amélioré, et si sa présence devait être un risque pour lui-même ou pour le groupe, **une exclusion définitive pourra être envisagée**, en fonction de la gravité des faits reprochés.

#### **Obligation des parents ou assimilés :**

Les parents, responsables de leur enfant, doivent veiller à ce que son attitude soit conforme à la vie en collectivité.

Ils supportent les conséquences du non-respect des dispositions énoncées dans cet article : ainsi en cas de bris de matériel ou déprédation dûment constatée par le responsable de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

L'attention des parents est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Enfin, pour la bonne marche du service et dans le respect des libertés de chacun, **il est rappelé aux parents de respecter scrupuleusement les horaires indiqués lors de l'inscription et stipulés dans le présent règlement.**

#### **ARTICLE 9 – LE PERSONNEL D'ANIMATION**

En lien avec le projet éducatif d'animation du site, le rôle du personnel communal en charge de l'accueil périscolaire ne se réduit pas à la simple tâche de surveillance. Il doit en effet, être présent auprès des enfants en mettant à leur disposition des jeux, des occupations ou simplement être à leur écoute et, si besoin, en cas de problème bénin, les réconforter.

Les animateurs laisseront à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, activités manuelles, repos...) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour selon les conditions météorologiques. **Les devoirs peuvent être faits mais ne seront pas contrôlés par les animatrices.**

Le personnel d'animation ne peut quitter le service que lorsque le dernier enfant a été retiré par les personnes autorisées.

Le responsable de l'accueil périscolaire tient la comptabilité de présence des enfants sur les différents créneaux horaires. Un état mensuel est transmis au maire afin de tenir à jour les statistiques de fréquentation et le suivi de la facturation.

#### **ARTICLE 10 – FACTURATION :**

Les tarifs de la prestation, incluant le goûter, sont déterminés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Les sommes dues seront facturées aux familles à terme échu.

**ARTICLE 11 – OBSERVATION DU RÈGLEMENT**

Le fait d’inscrire un enfant à l’accueil périscolaire implique l’acceptation pleine et entière du présent règlement.

Fait à Saint-Jean-Rohrbach

Le Maire, CLEMENT Daniel



- À retourner au Service Périscolaire -

**Règlement de l’accueil périscolaire**

M./Mme \_\_\_\_\_ , responsable légal de l’enfant \_\_\_\_\_ , inscrit à l’accueil périscolaire de la commune de Saint-Jean-Rohrbach, accepte de façon pleine et entière tous les articles du règlement intérieur de l’accueil périscolaire municipal.

Mention « lu et approuvé »

Signature des responsables légaux