

REGLEMENT INTERIEUR D'ACCUEIL PERISCOLAIRE

Annexe à la délibération n°033-2025 - Conseil Municipal du 22 mai 2025

Préambule

Article 1

Le service d'accueil périscolaire est un service rendu aux familles par la commune et ne revêt en aucun cas un caractère obligatoire.

Il comporte un accueil le matin de 7h30 à 9h00 et le soir de 17h00 à 18h30.

L'accueil s'effectue dans les locaux de l'Espace ALSH et de l'espace garderie, sis Ecole le Mistral – Place Gaston Doumergue, pour les enfants de classes élémentaires, et dans les locaux de l'école maternelle pour les enfants de classes maternelles.

Article 2

Le service accueille les enfants scolarisés des écoles publiques de la commune, pendant l'année scolaire, à l'exclusion des périodes de vacances.

Article 3

Les enfants atteints d'un handicap, les enfants souffrant d'allergies ou d'intolérances alimentaires, ainsi que les enfants atteints d'une pathologie chronique, peuvent être accueillis dès lors que leur état est compatible avec la vie en collectivité et fait l'objet d'un projet d'accueil individualisé.

Chapitre 1 - Inscriptions

Article 4 : Pour bénéficier du service d'accueil périscolaire, même à titre exceptionnel, l'inscription préalable au service est obligatoire. Une fiche d'inscription à compléter, est distribuée à l'enfant en fin d'année scolaire. Elle sera à remettre, au service cantine scolaire, au plus tard une semaine avant la rentrée scolaire, ou dès l'admission scolaire en cours d'année, accompagnée des pièces complémentaires demandées à l'article 6.

Article 5 : L'inscription est annuelle, pour la durée de l'année scolaire.

Article 6 : Le dossier de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- 1 fiche d'identité
- Le planning d'accueil hebdomadaire de l'enfant
- 1 talon-réponse portant approbation du présent règlement du service restauration scolaire
- 1 attestation d'assurance responsabilité civile
- 1 projet d'accueil individualisé, le cas échéant

Tout changement dans les renseignements figurant au dossier de l'enfant doit être signalé au service de Restauration dans les plus brefs délais.

Chapitre 2 - Réservations

Article 7 : L'inscription s'accompagne d'une réservation des accueils : l'inscription ne vaut pas réservation.

La réservation est annuelle, mensuelle ou hebdomadaire.

Elle s'effectue de préférence depuis le site internet « logicielcantine.fr » à l'aide de l'identifiant et du mot de passe qui vous sont communiqués lors de l'inscription, ou auprès du service Cantine (lundi, mardi et jeudi, de 7h30 à 16h00, vendredi de 7h30 à 15h00)

Article 8 : Toute modification de réservation, pour quelque raison que ce soit à l'initiative des parents, doit être signalée par tous moyens au service Cantine au plus tard à 7h30 pour l'accueil du matin et à 14h00 pour l'accueil du soir.

Article 9 : Les modifications non signalées, ou signalées hors délai, feront l'objet d'une tarification majorée du service.

Chapitre 3 - Tarifications

Article 10 : Le prix des accueils est fixé par délibération spécifique du Conseil Municipal.

Deux tarifs sont définis :

- Le prix « normal » correspondant à la prestation du service d'accueil du matin ou du soir, fonction du quotient familial du foyer
- Le prix « majoré » correspondant au coût réel du service, appliqué en cas de modification de réservation hors délai ou non signalée : le prix majoré est calculé à partir du prix normal du service, auquel s'ajoutent les charges de fonctionnement du service (frais d'entretien des locaux, rémunération du personnel communal, frais divers de gestion)

Chapitre 4 - Prépaiements

Article 11 : Le paiement de la prestation d'accueil périscolaire est exigé lors de la réservation et par anticipation de l'accueil.

Article 12 : Les parents sont tenus de s'acquitter immédiatement du paiement, lors de chaque réservation.

La réservation n'est validée qu'après paiement. Une réservation non validée ne donne pas accès au service.

Article 13 : Le paiement s'effectue :

- De préférence par internet depuis le site « logicielcantine.fr », via l'application TIPI du Trésor Public qui émet des tickets de paiements.
- En espèces ou par chèque (libellé à l'ordre du Trésor Public) auprès du service Cantine ou du service Accueil de l'Hôtel de Ville, contre remise d'une quittance.

Article 14 : Une facture acquittée peut être obtenue, après paiement, à partir du module « Parents » du logiciel de cantine.

Chapitre 5 - Défaut de paiement

Article 15 : L'accueil sans paiement préalable doit être régularisé sous 48 heures ouvrés, au prix majoré.

A défaut, le service Comptabilité émet un titre de recettes à l'encontre du créancier, et la Trésorerie d'UZES est autorisée à mettre en œuvre toutes les mesures légales de recouvrement : mise en demeure de payer, commandement, saisie.

Article 16 : En cas d'impayé de l'année précédente, la réinscription est refusée tant que la dette n'est pas régularisée.

Chapitre 6 – Exonérations de paiement

Article 17 : Les accueils réservés mais non effectués dans les cas suivants sont crédités au compte de l'enfant et déduits automatiquement lors de la prochaine réservation, ou remboursés à l'issue du cycle scolaire ou en cas de départ définitif de l'enfant :

- 1- Interruption exceptionnelle du service à l'initiative de la commune (grève du personnel d'animation, problème de sécurité...)
- 2- Grève du corps enseignant entraînant la mise en place d'un service minimum, ou absence d'un enseignant : dans ce cas toutefois, les parents doivent impérativement en informer le service Cantine. A défaut, l'accueil non effectué ne sera pas crédité.

Chapitre 7 – Fonctionnement du service

Article 18 : Le service d'accueil périscolaire est confié à des animateurs qualifiés, dans le respect des normes réglementaires d'encadrement des enfants.

Article 19 : Les enfants doivent être acheminés par les parents jusqu'à l'entrée de l'espace accueil élémentaire, et jusqu'à l'entrée de l'espace accueil maternelle : en aucun cas, les enfants ne doivent être laissés seuls au portail de l'école Mistral ou de l'Ecole Maternelle.

Article 20 : Les enfants des écoles maternelles et élémentaires sont acheminés vers leurs classes et écoles respectives par les animateurs du prestataire du service d'ALSH, aux heures d'ouverture des classes.

Article 21 : Les enfants des classes maternelles qui ne sont pas récupérés par leurs parents à 17h10 sont conduits d'office, par les enseignants de l'Ecole Maternelle, au service d'accueil périscolaire maternel.

Les parents devront s'acquitter du prix de cet accueil au tarif majoré.

Article 22 : A l'issue de l'accueil périscolaire du soir, à 18h30, les enfants doivent impérativement être récupérés par leurs parents. En cas de retard, il convient d'en informer le service.

Au-delà de 18h30, les agents du service pourront remettre l'enfant à toutes personnes habilitées identifiées dans le dossier d'inscription au service.

Les retards répétés, au-delà de deux par mois, seront sanctionnés d'un avertissement écrit remis aux parents.

En cas de récidive, les parents seront expressément avisés de l'exclusion de leur enfant pour une durée d'1 mois.

En cas de seconde récidive, l'enfant sera définitivement radié du service pour la durée totale de l'année scolaire. L'exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par la voie administrative.

Chapitre 8 – Responsabilités et discipline

Article 23 : Durant le temps d'accueil périscolaire, les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune et sont sous la surveillance et l'autorité du prestataire du service d'ALSH.

Article 24 : Les animateurs du prestataire du service d'ALSH veillent au bien-être physique, moral, psychologique et éducatif des enfants. Ils mettent en œuvre et respectent les mesures d'hygiène et de sécurité.

Article 25 : Les enfants sont tenus de respecter l'autorité des animateurs du prestataire du service d'ALSH.

Article 26 : Tout comportement de nature à porter atteinte à la quiétude et à la convivialité des temps d'accueil, ou au respect dû tant aux animateurs qu'à l'ensemble des autres enfants, sera sanctionné d'un avertissement écrit remis aux parents.

En cas de récidive, les parents seront expressément avisés de l'exclusion de leur enfant pour une durée de deux semaines.

En cas de deuxième récidive, l'exclusion est portée à 1 mois.

En cas de troisième récidive, l'enfant sera définitivement radié du service pour la durée totale de l'année scolaire. L'exclusion sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, ou par la voie administrative.

L'exclusion s'entend pour le service de restauration scolaire et pour le service d'accueil périscolaire.

Chapitre 9 – Affections médicales

Article 28 : En cas de signes pathologiques affectant manifestement la santé de l'enfant, le prestataire du service d'ALSH en informe immédiatement les parents qui doivent venir récupérer leur enfant dans les plus brefs délais.

En cas d'empêchement ou de refus des parents, l'enfant reste accueilli dans la structure qui apprécie les mesures sanitaires à mettre éventuellement en œuvre.

Article 29 : En cas d'urgence médicale apparente, laissée à l'appréciation de la direction du prestataire du service d'ALSH les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent seront prises par le service qui en informe immédiatement les parents.

Article 30 : Les médicaments prescrits sur ordonnance ne peuvent être administrés par les animateurs, sous la surveillance du référent sanitaire du prestataire du service d'ALSH. L'original de l'ordonnance doit être impérativement fourni.

Article 31 : En cas de pathologie certifiée, un projet d'accueil individualisé (PAI) doit être mis en place et visé par les parents, le représentant de la commune, l'agent responsable du service, et le médecin traitant.

A défaut de présentation du PAI, l'enfant ne sera pas accueilli.

Chapitre 10 – Respect et publication du présent règlement

Article 32 : Le présent règlement est affiché dans les espaces d'accueil périscolaire.

Article 33 : Le présent règlement est notifié aux parents lors de l'inscription de l'enfant.

Article 34 : Les parents s'engagent à accepter les dispositions du présent règlement en le retournant complété, signé et précédé de la mention « lu et approuvé » au service de cantine scolaire : à défaut de ce retour, l'inscription n'est pas validée et l'enfant ne sera pas admis.

Chapitre 11 – Modalités d'accueil durant le service minimum

Article 35 : Durant le service minimum, il est **obligatoire** que les enfants, qu'ils soient scolarisés en école maternelle ou élémentaire, soient **accompagnés par un adulte identifié** jusqu'au lieu d'accueil et **recupérés par un adulte identifié** aux horaires d'ouverture et de fermeture du service.

Cette mesure vise à garantir la sécurité des enfants sur le temps périscolaire : aucun enfant ne sera autorisé à sortir des locaux seul.

Le Maire,
Jean-Marie FOURNIER



The image shows a blue ink signature that reads "amie" written over a large, stylized blue loop. To the right of the signature is the official circular seal of the Municipality of Jonquieres-St-Vincent. The seal features a central emblem with a figure holding a staff and a star, surrounded by the text "MAIRIE DE JONQUIERES-ST-VINCENT" and the number "30300" at the bottom.

CE QU'IL FAUT RETENIR DU REGLEMENT INTERIEUR...

1. L'inscription préalable est obligatoire.
2. Toute modification de la fiche d'inscription doit être immédiatement signalée au service Cantine, notamment les changements de coordonnées téléphoniques.
3. La réservation préalable est obligatoire.
4. La réservation s'effectue sur le site internet « logicielcantine.fr » avec vos identifiant et mot de passe de connexion, ou auprès du service Cantine.
5. Les accueils réservés sont payés au moment de la réservation. A défaut de paiement, l'accueil n'est pas réservé.
6. Si l'accueil n'est pas réservé, l'enfant n'est pas admis.
7. Si l'enfant n'est pas récupéré par ses parents alors que son accueil n'est pas réservé, l'accueil sera facturé au prix majoré.
8. Les accueils non effectués ou modifiés hors délai ne sont pas remboursés, sauf dans les cas suivants :
 - Interruption du service
 - Grève ou absence des enseignants (uniquement si l'absence de l'enfant est signalée au service)
9. A l'issue de l'accueil du soir, les parents sont tenus de récupérer leurs enfants à 18h30 : un avertissement sera infligé après 2 retards dans le mois.
10. En cas de récidive, l'enfant est exclu du service.
11. Les enfants sont tenus au respect de leurs camarades et des animateurs du prestataire de service d'ALSH.
12. En cas de problème disciplinaire, un avertissement est infligé à l'enfant.
13. En cas de récidive, l'enfant est exclu du service d'accueil périscolaire du matin et du soir, et du service Cantine.
14. Pour les enfants nécessitant un régime alimentaire spécifique, ou atteints d'allergies alimentaires, ou nécessitant un traitement médical durant le temps d'accueil périscolaire, l'élaboration et la présentation d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sont obligatoires : à défaut, l'enfant ne peut pas être accueilli.
15. Le retour du coupon d'attestation est obligatoire : à défaut, l'inscription n'est pas validée.

SERVICE ACCUEIL PERISCOLAIRE :
06.74.54.92.59 / 04.66.20.64.47
SERVICE ACCUEIL DE L'HOTEL DE VILLE : 04.66.74.50.12

Coupon signé à remettre avec le dossier d'inscription

Nom et prénom :

Parent de l'enfantEn classe de

.....

Date : / ___ / ___ / _____ /

atteste avoir pris connaissance du règlement d'accueil périscolaire et l'accepter.

Signature :