



REGLEMENT INTERIEUR CENTRE D'ACCUEIL MUNICIPAL SABLETOUN

Le présent règlement a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'accueil des enfants sur les temps périscolaires (matin, interclasse cantine, soir) voir horaires ANNEXE 1, et temps d'accueil durant les petites vacances,

HORAIRES EN MAIRIE DE LA REGIE SABLETOUN (FACTURATION ENCAISSEMENT° : :

Lundi, mardi de 8H30 à 12H00 et de 14H00 à 16H00, mercredi, jeudi, vendredi de 8H30 à 12H00

ARTICLE 1 : INSCRIPTIONS

Les plages horaires d'accueil sont ouvertes en priorité aux enfants de l'école dont les deux parents travaillent (justificatifs employeurs requis),

-les inscriptions pour les matins, la cantine et les soirs seront effectuées au jour le jour, il n'y aura plus de pré-inscription :

. Pour les maternelles, les parents diront aux aides maternelles qui sont à l'accueil le matin si l'enfant reste à la cantine et /ou au périscolaire du soir,

. Pour les primaires, tous les matins l'enseignant fait l'appel de sa classe, il note sur une fiche la présence de l'enfant qui s'inscrira pour la cantine et (ou) pour le périscolaire du soir,

-les inscriptions pour les mercredis matin : une fiche de pré-inscription a été distribuée au mois de juin 2018,

. Pour les parents ayant coché oui à la case "durant toute l'année" l'enfant est inscrit automatiquement,

. Pour ceux ayant coché la case " de façon occasionnelle », une fiche sera à votre disposition du côté maternelle où les enfants pourront être inscrits en fonction des places disponibles.

L'inscription aux accueils des petites vacances scolaires, s'effectuera environ un mois avant la période concernée (une fiche pour l'inscription sera distribuée au moment venu)

Sauf indication contraire adressée aux familles, l'inscription est réputée acceptée. Dans le cas où les demandes excéderaient les capacités d'accueil, une priorité d'inscription sera accordée en tenant compte des contraintes familiales par la commission communale compétente.

Un enfant ne possédant pas de dossier d'inscription ne pourra pas accéder au centre d'accueil municipal.

ARTICLE 2 : PAIEMENT

Le règlement se fera au mois en Mairie auprès de la Régie SABLETOUN, que ce soit pour la garderie du matin, du soir, de la cantine, Les tarifs sont appliqués selon une grille (ANNEXE 2) en fonction des revenus des parents, l'avis d'imposition de chaque parent devra être fourni ainsi que l'attestation de la CAF du coefficient familial.

Pour cette année, le paiement s'effectuera par chèque, espèces. La commune étudiera ultérieurement la possibilité du paiement dématérialisé.

PENALITES :

Les paiements doivent se faire à réception des factures. En cas de retard et au-delà d'une relance, sans nouvelle de votre part, la facture sera automatiquement envoyée à la Trésorerie pour recouvrement.

- Retard de 15 jours : + 10% du total de la facture mensuelle
- Retard jusqu'à 30 jours : Titre de recouvrement transmis au Trésor Public du montant de la facture majorée. L'équipe de direction se tient à votre disposition pour évoquer toute difficulté rencontrée. Vous pouvez également vous rapprocher du CCAS ou du centre médico-social de Carpentras.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DE L'ACCUEIL

A / LES GARDERIES ET INTERCLASSE CANTINE :

Matin :

A partir de 7H45 à la maternelle dans la salle de motricité : accueil de tous les enfants (maternelle et primaire).
A 8H35 les enfants du primaire se dirigent vers la cour du primaire.

Interclasse cantine :

CHANGEMENT : les maternelles et primaires seront dorénavant séparés lors de cet interclasse pour plus de sérénité et de bien-être de chacun,

- Maternelle et CP :

Les enfants se lavent les mains et rejoignent la cantine vers 12h00, lorsqu'ils sortiront de la cantine ils seront dirigés par les aides maternelles vers la cours des maternelles où ils resteront jusqu'à 13h35,

- Du CE1 au CM2 :

Les enfants jouent dans la cour et rejoignent la cantine à 12h35. Après leur restauration ils rejoindront leur cours côté primaire,

Soir :

A 16H30, jusqu'à l'intégration de la nouvelle salle périscolaire pas de changement :

Accueil des enfants de la maternelle par les animatrices en salle de motricité (goûter fourni par les parents).

Accueil des enfants du primaire par les animatrices sous le préau. Après l'appel, ils vont dans la cour côté maternelle.

DE 17H A 17H30 :

Les enfants du primaire sont accueillis dans une classe pour y faire leurs devoirs (lundi, mardi et jeudi soir), surveillés par une aide maternelle.

Une fois la nouvelle salle périscolaire opérationnelle :

Les maternelles inscrites au périscolaire du soir rejoindront les primaires dans la salle où les parents pourront venir les récupérer.

B/ LES MERCREDIS MATINS 8H00 /12H00:

Déroulement des activités :

Les enfants seront accueillis à partir de 8h00 dans la salle de motricité, puis dans la nouvelle salle quand celle-ci sera opérationnelle,

Diverses activités seront proposées aux enfants durant cette matinée.

A 12h00 : sortie. Les parents viennent les chercher

Aucun enfant ne pourra sortir seul à 12h00 les mercredis sauf dérogation (voir Carine).

ARTICLE 4 : PROJET EDUCATIF – DISCIPLINE

Pendant ces temps périscolaires il y a trois intentions éducatives :

1 - Responsabiliser l'enfant en lui permettant d'être acteur de sa vie, de s'exprimer, le sensibiliser au respect des personnes et du matériel. C'est lui donner le désir de grandir et de devenir adulte dans le sens d'être autonome : l'autonomie se construit petit à petit.

2 - l'éducation à la citoyenneté : l'être humain ne peut se développer que s'il vit en société. La citoyenneté comporte à la fois des droits et des devoirs. Cela implique aussi de savoir écouter, apprendre à respecter les autres, à s'exprimer et à prendre des décisions seuls ou à plusieurs.

3 - Se comporter avec les autres et participer à la vie en collectivité. Sensibiliser l'enfant aux valeurs comme l'écoute, l'aide, la tolérance, le partage...

ARTICLE 5 : ENCADREMENT :

Le personnel de service participe par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention au bon déroulement du périscolaire en matière de sécurité, de respect envers l'enfant et son rythme de vie adapté à son âge.

Le personnel de service suscite l'intérêt des enfants en favorisant leur curiosité et leur découverte. Il a en charge de permettre aux enfants de vivre au mieux leur temps de loisirs.

Il veille au bien-être des enfants.

Il accompagne l'enfant au respect, à l'écoute,

Il permet de créer un climat sécurisant pour l'enfant, de l'impliquer dans les règles de vie, d'hygiène et de sécurité.

Si des difficultés surviennent, **le dialogue sera toujours privilégié.**

ARTICLE 6 : ATTITUDE DES PARENTS :

Les parents responsables de leur enfant doivent l'amener à une attitude conforme à l'article 4.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas de dégradation du matériel dûment constatée par l'animateur. Le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Les médicaments sont interdits à l'exception de ceux prévus dans le cadre du P.A.I. (Projet d'Accueil

Individualisé) et de ceux acceptés sur la fiche sanitaire en cas de premier secours, avec appel aux parents avant la prise du médicament, si les parents restent injoignables appel du SAMU.

A NOTER : Il est demandé aux parents d'habiller leur enfant de façon à permettre leur activité (notamment sport, travaux manuels)

ARTICLE 7 : SANCTIONS

En cas de non-respect des consignes, l'animateur pourra séparer l'enfant du groupe. Il sera mis à l'écart des autres mais toujours sous la surveillance d'un agent communal. L'application et la durée de cette sanction, (sous condition d'être proportionnée,) relèvent de la décision de l'animateur. Si le comportement de l'enfant est incorrect et non conforme à l'article 4, l'enfant aura une mention concernant son attitude dans un cahier ouvert à cet effet. Il sera transmis au/à la/ Directeur/trice de l'école. Une note sera adressée aux parents qui devront la retourner signée.

Si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, l'animateur informera la mairie pour convocation des parents et de l'enfant. Après réception des parents, et avis de la commission des affaires scolaires, Monsieur Le Maire ou l'Adjoint(e) chargé(e) des Affaires scolaires pourra prendre les mesures suivantes :

RAPPEL de l'article 4 du règlement à faire signer par chacun des parents

- 1er avertissement : exclusion d'un jour
- 2^{ème} avertissement : exclusion d'une semaine
- 3^{ème} avertissement : renvoi définitif de l'enfant.

Pour l'interclasse cantine, durant les périodes d'exclusion, les enfants conserveront la possibilité de prendre leur repas au 1^{er} service mais les parents devront venir les récupérer à 12H40. Le tarif restera inchangé.

ARTICLE 8 : RECLAMATION

En aucun cas, les employés communaux ne doivent être pris à parti ou faire l'objet d'altercation ou d'injonction de la part des parents d'élèves ou du personnel enseignant. Toute réclamation au sujet des temps périscolaires doit faire l'objet d'un courrier adressé en mairie à l'attention de Monsieur Le Maire ou de l'Adjoint(e) chargé(e) des Affaires scolaires.



ARTICLE 9 : ASSURANCE ACCIDENT

Il est rappelé aux parents, que la Mairie est assurée en cas d'accident(s). Les parents quant à eux devront souscrire une assurance extrascolaire pour leurs enfants. Une attestation d'assurance sera obligatoirement à fournir avec l'inscription.

La procédure mise en œuvre par les agents en cas d'accident est la suivante :

- Appel du SAMU (15)
- Appel des parents (n° Tél. Domicile / Bureau / Portable porté(s) obligatoirement sur les dossiers d'inscription)
- Rapport d'information à l'autorité municipale.

Annexe 1 : HORAIRES

ACCUEIL JOUR	GARDERIE MATIN	INTERCLASSE CANTINE	MERCREDI	GARDERIE SOIR
LUNDI	7H45 à 8h35	12h à 13h35		16h30 à 18h
MARDI	7H45 à 8h35	12h à 13h35		16h30 à 18h
MERCREDI			8h à 12h	
JEUDI	7H45 à 8h35	12h à 13h35		16h30 à 18h
VENDREDI	7H45 à 8h35	12h à 13h35		16h30 à 18h

Annexe 2 : TARIFS

Rappel : Justificatifs obligatoires à l'inscription : attestation coefficient familial de la CAF et avis d'impositions des deux parents,

Quotient familial mensuel	Matin	Midi	Soir.	Mercredi Matin ou ½ Journée	Journée petite vacances	Journée Avec repas
QF ≤ 500€	0,10 €	2,00 €	0,20€	1,00€	1,50€	3.50€
501€/QF/750€	0,20€	2,10€	0,40€	1,50€	2,50€	4.60€
751€/QF/1000€	0,40€	2,20€	0,80€	2,00€	3,00€	5.20€
1001€/QF/1300€	0,40€	2,50€	0,80€	2,80€	4,00€	6.50€
QF + 1300€	0,80€	3,00€	1,60€	4.00€	5,00€	8.00€

Pour les repas cantine des adultes, enseignants, intervenants : les repas cantines sont à 3,00€

Rappel Pénalités financières pour retard de règlement :

PENALITES :

Les paiements doivent se faire à réception des factures. En cas de retard et au-delà d'une relance, sans nouvelle de votre part, la facture sera automatiquement envoyée à la Trésorerie pour recouvrement.

- Retard de 15 jours : + 10% du total de la facture mensuelle
- Retard jusqu'à 30 jours : Titre de recouvrement transmis au Trésor Public du montant de la facture majorée

ATTENTION CE DOCUMENT EST A CONSERVER TOUT AU LONG DE L ANNEE