



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES TEMPS PÉRISCOLAIRES

### RESTAURANTS D'ENFANTS ET ACCUEILS PÉRISCOLAIRES (GARDERIE)

Le dépôt du dossier d'inscription aux temps périscolaires vaut acceptation du **règlement intérieur**.

#### ARTICLE 1 - Préambule

La Ville de Prignonrieux propose, chaque jour en période scolaire :

- Des accueils périscolaires matin et soir ;
- Un service de restauration scolaire sur le temps de pause méridienne.

Les enfants sont sous la responsabilité d'agents qualifiés de la Ville relevant du Pôle Enfance - Jeunesse et Restauration (responsables de services, animateurs, ATSEM, agents chargés de la propreté des locaux, agents de restauration).

#### ARTICLE 2 - Organisation de la journée

	Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi,
Accueil périscolaire (garderie)	7h30 - 8h30
Temps scolaire	8h30 - 11h30
Pause Méridienne	11h30 - 13h30
Temps scolaire	13h30 - 16h30
Accueil périscolaire (garderie)	16h30 - 18h30

#### ARTICLE 3 - Modalités d'inscription

Aucun enfant ne sera accepté sur les temps périscolaires s'il n'est pas inscrit préalablement. Les dossiers d'inscription doivent être obligatoirement complétés et transmis à la Mairie, accompagnés des pièces suivantes :

- Attestation d'assurance individuelle accident, responsabilité civile
- Photocopie carnet de vaccinations
- N° allocataire CAF ou justificatif MSA
- Formulaire de facturation

**L'inscription est renouvelable avant chaque rentrée scolaire.** Tout changement d'adresse ou de situation familiale, survenu après l'admission, doit être signalé dans les plus brefs délais.

Les parents ou les tuteurs légaux de l'enfant doivent fournir une autorisation écrite et signée pour lui permettre de quitter seul l'accueil périscolaire uniquement pour les enfants à partir de 10 ans.

## **ARTICLE 4 - Participation financière**

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont affichés dans les locaux avec le règlement intérieur et consultables sur le site de la Ville.

Une facture mensuelle sera accessible depuis l'espace famille dématérialisé ainsi qu'un guide d'utilisation de cet espace. Un courrier est transmis aux nouvelles familles intégrant les codes d'accès individuels. Ces accès seront utilisés pendant toute la scolarité dans les établissements de la Ville du ou des enfants.

Le formulaire de facturation joint à la feuille de renseignements pour l'inscription aux temps périscolaires devra être complété et retourné avec le dossier d'inscription au Service Enfance Jeunesse de la Ville.

Un seul responsable financier devra être désigné par famille. Celui-ci sera le seul destinataire des factures.

### **Aide financière**

Un système de mise en place d'un tarif réduit fonctionne pour la restauration scolaire. Ce tarif est appliqué aux enfants prigentins, sur dépôt d'un dossier spécifique disponible en Mairie. Il sera étudié, en fonction du quotient familial. Vous recevrez un courrier vous informant de la décision. Le tarif réduit est appliqué le mois suivant la date de dépôt de celui-ci.

Les familles peuvent demander la révision dans le courant de l'année si une baisse des revenus est intervenue mais l'effet ne sera pas rétroactif.

Le tarif réduit s'applique également aux enfants déjeunant au restaurant scolaire avec leur panier repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Les quotients familiaux sont révisés une fois par an pendant les vacances d'été sur la base des justificatifs fournis par la famille.

## **ARTICLE 5 - Règles de vie**

Les enfants accueillis ne doivent pas être en possession d'objet de valeur ou dangereux. La collectivité décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Les enfants doivent respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition. Toute détérioration entraîne le remboursement des frais occasionnés.

## **ARTICLE 6 - Discipline**

**Les enfants devront respecter le matériel, les locaux et l'équipe pédagogique présente sur tous les temps périscolaires.**

Aucun comportement, geste et parole de nature à porter atteinte à la dignité et au respect des enfants et du personnel ne sera toléré.

Le personnel encadrant peut être amené à isoler momentanément et sous surveillance un enfant qui a ponctuellement un comportement déplacé.

Les manquements, par les enfants, au règlement intérieur pourront être sanctionnés et pourront donner lieu à des avertissements qui seront portés à la connaissance des familles. Dans les cas les plus graves, une exclusion temporaire ou définitive peut être décidée par le Maire.

## **ARTICLE 7 - Santé**

La prise de médicaments par les enfants n'est possible que dans le cadre de la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Le dossier établi à la demande de médecin traitant devra faire l'objet d'un accord préalable de la collectivité.

En cas d'accident bénin, les agents ont accès à une pharmacie pour soigner les blessures sans gravité.

En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, les agents peuvent confier l'enfant aux Services de Secours. Il pourra être conduit au Centre Hospitalier sur autorisation des parents faite au moment de l'inscription. Les parents en seront immédiatement informés.

## **ARTICLE 8 - Restaurants Scolaires**

### a) Fonctionnement

La Commune a la responsabilité de l'organisation, du fonctionnement et de la gestion des restaurants scolaires.

Les restaurants scolaires sont ouverts aux élèves dès leur entrée en petite section.

L'élaboration, la préparation des repas et la surveillance des enfants sont assurés par le personnel municipal.

Les repas sont préparés sur place dans la cuisine centrale. La municipalité privilégie l'achat de produits bio et issus de circuit court. Ces produits de qualité mais également la mise en place d'actions «de la terre à l'assiette » menées par l'animatrice de la serre pédagogique, permettent de développer la découverte du goût (découverte de fromage, légumes ramassés à la serre pédagogique...). Un repas végétarien est proposé chaque semaine. Des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire sont mises en œuvre au quotidien. Les menus sont communiqués mensuellement aux familles.

### Comité d'Elaboration et de Suivi du Projet Pédagogique

Ce Comité se réunit tous les deux mois. Il est composé d'élus, des représentants des associations des parents d'élèves, de représentants du Conseil Municipal d'Enfants et de Jeunes et de représentants d'élèves de chaque restaurant scolaire. Les responsables des services Restauration et Enfance/Jeunesse sont présents afin d'apporter leur expertise.

Il donne son avis sur le fonctionnement général des accueils périscolaires et des restaurants d'enfants et sur les menus et goûters proposés. Les repas sont soumis à l'avis d'un nutritionniste. Le rôle de ce comité est de garantir aux enfants des services et activités de qualité.

### b) Repas adultes

Les repas pour adultes pourront être servis lorsque le nouveau restaurant d'enfants du centre-ville sera ouvert.

## **ARTICLE 9 - Accueil périscolaire (APS)**

Les accueils de loisirs de la Ville sont agréés pour des enfants âgés de 3 à 12 ans.

Un goûter est servi de 16h45 à 17h15. Le coût de cet encas est intégré dans le tarif facturé aux familles. Sa composition est communiquée mensuellement avec les menus.

Les tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal. Ils sont affichés dans les locaux avec le règlement intérieur et consultables sur le site de la Ville.

### a) Horaires

Il est impératif de récupérer son enfant au plus tard à 18h30. En cas de problème, les familles devront au plus vite contacter le numéro de téléphone d'urgence :

Peymilou : 05.53.57.66.52      Centre-Ville : 06.49.92.68.08      Numéro astreinte élus : ?

Au-delà de cet horaire, le Directeur de la structure prendra contact avec toutes les personnes autorisées à récupérer l'enfant. À défaut de pouvoir les joindre, il pourra se mettre en relation avec la Gendarmerie.

**Tout retard non justifié par un incident majeur pour récupérer son ou ses enfant(s) au plus tard à 18h30 fera l'objet d'application de pénalités financières dont le montant est fixé par délibération du Conseil Municipal. Les**

**animateurs constateront avec la personne récupérant le ou les enfant (s), l'heure de départ sur la tablette de pointage des présences.**

**b) Locaux**

Ces structures font l'objet d'un agrément délivré par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP) qui les place sous la responsabilité du Maire et sous la direction d'un agent diplômé d'un Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD).

**Il est rappelé que la participation des enfants aux Temps d'Accueil Périscolaires est facultative. La Municipalité se réserve le droit d'exclure tout enfant ou famille qui ne respecterait pas les termes de ce règlement.**

Le règlement, les tarifs et toutes les informations diverses liées au fonctionnement des Temps d'Accueil Périscolaires sont consultables sur le site de la Ville à l'adresse [www.ville-prigonrieux.fr](http://www.ville-prigonrieux.fr).

*Mis à jour le 6 juin 2023*