Service « Loisirs, Animation, jeunesse »
Tél. : 04 94 37 22 94 / 06 69 26 42 32
Mail : periscolaire-montfort@orange.fr

REGLEMENT INTERIEUR

TEMPS PERISCOLAIRES

Accueils Périscolaires – Restaurant Scolaire
Nouvelles Activités Périscolaires - Club Adolescents

ARTICLE 1 : Jours et horaires d'ouverture

Les temps périscolaires fonctionnent tout au long de l'année scolaire.

a) Accueil périscolaire :

- Du matin : Les enfants inscrits sont accueillis du Lundi au Vendredi de **7h40 à 8h45** dans les locaux de la salle Multi-Activités de l'école « Octave Vigne ». Ces derniers sont ensuite confiés par le personnel de l'accueil directement aux enseignants à 8h50.

- Du soir : Les enfants inscrits sont pris en charge Lundi, Mardi, jeudi et vendredi de **16h30 à 18h00** par le personnel communal. Le départ échelonné des enfants est accepté uniquement à partir de 16h40 pour des raisons de sécurité, sauf dérogation demandée par écrit à la mairie.

- Du Mercredi : Les enfants inscrits et qui ne mangent pas à la cantine sont pris en charge de **12h à 12h30** par le personnel communal. Les parents doivent récupérer leurs enfants pendant cette période, après la sortie des autres élèves de l'école.

b) Restauration scolaire :

Tous les Lundis, Mardis, Mercredis, Jeudis et Vendredis, de 12h à 13h20, selon le dispositif suivant :

- De **12h à 12h40** pour les maternelles et les CP (Cycle 1) ;
- De **12h40 à 13h20** pour les autres enfants élémentaires (Cycle 2 & 3).

Les enfants sont pris en charge par le personnel communal qui s'occupe d'organiser ces deux services. Cette répartition est susceptible d'être modifiée en fonction des effectifs.

c) Nouvelles Activités Périscolaires :

Tous les Jeudis et Vendredis de **15h à 16h30**.

Les enfants qui ne sont pas inscrit aux NAPs, quitteront l'école à 15h, au portail de la cour pour les élèves de l'école élémentaire (du CP au CM2) et dans les classes pour les élèves de maternelle de la petite section à la grande section.

Les enfants inscrits aux NAPs mais pas à l'accueil périscolaire, seront libérés à 16h30 au portail de l'école. Les parents doivent venir chercher leur(s) enfant(s) au portail. Un animateur pointe les départs.

d) Club Adolescents

Le « Club des Jeunes » de Montfort-Sur-Argens fonctionne en deux groupes :

- **Le Mercredi : de 14h à 17h pour les 11/13 ans**
- **Le Vendredi : de 18h à 20h pour les 14/18 ans**

Les activités ont lieu à l'école Octave Vigne. Les adolescents se doivent d'être présents dès le début de la séance (14h ou 18h). Ils peuvent quitter une séance avant l'heure de fin, si leur « Dossier Unique d'Inscription » leur permet.
Durant l'année, certaines activités et animations peuvent être mise en place à l'extérieur de la structure ou en dehors des horaires précisés ci-dessus. Afin de renseigner parents et adolescents, un programme d'activités sera diffusé. Ce programme les informera sur les modalités de participation aux activités (horaires, tarifs, tenue à prévoir).

ARTICLE 2 : Conditions d'accueil et d'admission

Tous les services ci-dessous fonctionnent sur inscription préalable.
Toute absence devra être signalée en mairie ou au Directeur au plus tard le matin même.

Les enfants qui quittent l'école en cours de journée, où qui ne se présentent pas le matin, à l'exception de rendez-vous médicaux réguliers (justificatif à présenter), ne peuvent pas participer aux autres temps périscolaires de la journée en cours.

a) Accueil périscolaire :

Service proposés exclusivement à tous les enfants inscrits à l'école de Montfort-Sur-Argens.
Seules les personnes apparaissant sur la feuille d'inscription sont habilitées à venir chercher les enfants. Une pièce d'identité peut être demandée. Dans les cas majeurs et graves où les parents ne pourraient pas venir chercher leur(s) enfant(s) avant la fermeture de la structure, ils doivent obligatoirement en aviser la Direction par téléphone (06 69 26 42 32).

b) Restauration scolaire :

Service proposé exclusivement à tous les enfants inscrits à l'école de Montfort-Sur-Argens.
Si les effectifs d'enfants inscrits au restaurant scolaire venaient à dépasser nos capacités d'accueil, nous nous réservons le droit de demander des justificatifs de travail pour accorder une priorité en fonction de la situation du foyer :

- **Quelle que soit la situation du foyer** : Inscription possible une fois/semaine ;
- **Foyer dans lequel les deux parents travaillent** : Inscription possible tous les jours ;
- **Foyer monoparental dans lequel le parent travaille** : Inscription possible tous les jours ;
- **Foyer ne disposant d'aucun moyen de locomotion, dont le domicile est éloigné de plus de 1,5km de l'école et dont un seul parent travaille** : Justifications à produire – Tout justificatif permettant de vérifier la sincérité de la situation ;
- **Foyer ne remplissant pas les conditions qui précèdent mais donc la situation sociale est critique** : Justificatifs à produire – Décision motivée de M. le Maire au cas par cas.
- **Cas exceptionnels ouvrant droit à l'admission pour une durée limitée** : maladie, hospitalisation, évènement grave survenu dans la famille, ou toute situation pouvant être humainement appréciée pour ouvrir le droit. Justificatifs à produire – Toute justification utile, sauf si l'évènement est de notoriété publique.
- **Autre circonstance exceptionnelle ouvrant le droit à l'admission** : absence du parent pour raison d'ordre privé (déplacement pour affaire …). Ce droit est accordé sur déclaration verbale mais uniquement à titre exceptionnel. Le recours trop fréquent à la demande ne pourra pas être accepté.

Les enfants présentant une intolérance à certains aliments seront acceptés uniquement après la mise en place d'un PAI par le médecin scolaire et les différents partenaires. Le prix du service de restauration reste à la charge des parents (3,20€). Ces derniers doivent apporter ou compléter avec leur propre nourriture le repas de l'enfant.

c) Nouvelles Activités Périscolaires :

Service proposés exclusivement aux enfants inscrits à l'école de Montfort-Sur-Argens.
Les NAPs proposent 5 à 6 périodes dans une année scolaire. Deux activités différentes sont proposées au cours de chaque période. Elles sont construites autour d'une thématique et comportent une progression (PEdT). En cas d'inscription, la présence des enfants est obligatoire tous les Jeudis et Vendredi de la période considérée. Le Service « Loisirs, Animation, jeunesse » ne pourra pas répondre favorablement à la totalité des vœux prononcés sur les fiches d'inscription.

d) Club Adolescents

Chaque adolescent mineur, dès l'entrée au collège, peut participer aux activités proposées par la structure, sauf contre-indication parentale.

Le « Club Adolescents » peut accueillir un **maximum de 24 enfants** par séance.

Toutefois, la participation à certaines activités nécessite une inscription préalable auprès des animateurs en raison du nombre de places disponibles ou des frais engagés par la structure pour leur mise en œuvre. Toute annulation doit être signalée 48h auparavant. Au bout de deux désistements tardifs, la personne ne peut plus accéder aux activités proposées.

ARTICLE 3 : Inscriptions

Pour s'inscrire, il faut avoir complété et remis en mairie un « **Dossier Unique d'Inscription**» par enfant pour l'année scolaire en cours.
Lors des jours de permanences, qui sont communiqués par mail et par voie d'affichage, il faut rendre la feuille d'inscription correspondante dûment complétée et accompagnée du règlement. Toutefois, pour faciliter les inscriptions, il est possible de déposer son dossier complet et/ou sa fiche d'inscriptions, accompagné d'un règlement par chèque uniquement, à l'accueil de la Mairie ou à la garderie périscolaire le 1er jour des inscriptions (Lundi). Aucune réservation ne peut être faite par téléphone.
L'inscription n'est pas cessible d'un enfant à un autre.
Aucune inscription ne sera prise en dehors des périodes d'inscription établies : ainsi, pour les parents qui ne connaissent pas leur emploi du temps au moment des périodes d'inscription, il est conseillé d'inscrire leur(s) enfant(s) tous les jours des semaines incertaines.
Aucune modification d'inscriptions, sauf en cas de maladie ou de rendez-vous médicaux réguliers, ne peut être réalisée pour la semaine en cours et la semaine suivant la demande.

ARTICLE 4 : Participation financière et facturation

En cas de paiement en espèce, le paiement doit être remis au régisseur de recettes exclusivement.
Le règlement par chèque doit se faire à l'ordre du « Trésor Public ».
Le paiement en plusieurs fois n'est pas autorisé.

a) Temps d'accueil périscolaire :

Un forfait de 6€ par enfant et par semaine, payable auprès du régisseur des recettes, permet l'accès à l'accueil périscolaire sans limitation de fréquentation.

b) Temps de restauration scolaire :

Le prix du repas est de 3.20€ par enfant, payable auprès du régisseur des recettes.

c) Nouvelles Activités Périscolaires :

Chaque période coûte 2€ par semaine et par enfant. Les inscriptions se font obligatoirement pour une période complète.

d) Club Adolescents

L'adhésion annuelle est de 15€ par enfant**.**

Pour les familles concernées par les **déductions d'impôts** « Naps, Accueil Périscolaire, Centre de Loisirs », il faudra différencier le paiement de la cantine et celui des autres accueils de loisirs. Il sera nécessaire de faire deux chèques au moment du règlement (cantine et accueils de loisirs).

ARTICLE 5 : Remboursement

a) Temps d'accueil périscolaire :

- La maladie. En cas d'absence pour maladie, il convient de prévenir immédiatement le secrétariat de la mairie (04.94.37.22.90). Le paiement se faisant au forfait hebdomadaire, le remboursement ne pourra intervenir qu'à partir d'une semaine d'absence.

b) Temps de restauration scolaire :

- La maladie. Une franchise de deux jours est appliquée. Le remboursement sera effectué à partir du 3ème jour, sur présentation d'un certificat médical lors de la plus proche inscription et après avoir prévenu la mairie par téléphone dès le 1er jour d'absence.
- Grève de l'éducation nationale. En cas de grève de l'éducation nationale, le remboursement est assuré si l'école est fermée. Si la fermeture est partielle, les repas sont assurés pour les enfants restant à l'école et aucun remboursement n'est possible.
- Absence de courte durée d'un enseignant (non remplacé) :

1er cas : l'enfant est pris en charge par l'établissement, le repas est assuré.
2ème cas : l'enfant est retiré de l'école, il ne pourra pas assister au repas, mais le repas ne sera pas remboursé.

c) Nouvelles Activités Périscolaires et Club Adolescents

Aucun remboursement n'est réalisable.

ARTICLE 6 : Règles de vie

L'école Octave Vigne est un lieu qui accueille différentes activités et différents publics. Comme tout lieu d'accueil, la vie en collectivité exige le respect des personnes présentes, de l'encadrement, des règles de sécurité ainsi que des locaux et du matériel mis à disposition lors des activités.
Aucune dégradation volontaire ou vol n'est toléré.
Conformément aux dispositions relatives à l'accueil des mineurs, la consommation de tabac, d'alcool et de substances illicites est prohibée. La suspicion d'état sous emprise d'alcool ou de drogue justifiera l'interdiction d'accès à la structure.
D'une manière générale, il est vivement déconseillé d'apporter avec soi des objets de valeur sur la structure ou les lieux d'activités. La municipalité décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels.
Ces comportements s'appliquent également lors des déplacements, des activités extérieures et vis-à-vis des tiers intervenants.

ARTICLE 7 : Exclusions, sanctions ou refus d'admission

Les différents cas d'exclusions ou de sanctions :

1) Les Périodes d'inscriptions communiquées par mail et par voie d'affichage doivent obligatoirement être respectées.
- Une première inscription réalisée en dehors du temps réglementaire entraînera un avertissement oral.
- Un second retard sera suivi d'une convocation en Mairie.
- En cas de troisième manquement, une majoration du prix de Restauration Scolaire de 60 centimes sera appliquée lors de la période d'inscriptions suivante.

2) Les horaires des accueils périscolaires, en particulier le soir, doivent obligatoirement être respectés.
- En cas de retard pour récupérer leur(s) enfant(s), les parents devront signer le « Cahier de retard » disponible à l'accueil périscolaire.
- Au bout de trois retards, la famille recevra un courrier d'avertissement.
- Si ces derniers persistent à ne pas vouloir se conformer au présent règlement, une exclusion temporaire de l'enfant au service concerné sera mise en place la semaine suivante, et sera prononcée par lettre recommandée avec accusé de réception.

3) Tout enfant malade ou fiévreux ne pourra pas être admis.

4) Un enfant qui possède un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doit avoir fourni à l'accueil périscolaire, dès son premier jour de présence, la trousse comprenant le ou les traitements nécessaires. Si ce n'est pas le cas, les personnes responsables de la garde des enfants se réservent le droit de ne pas admettre ce dernier au sein de la structure.

5) Un manque de respect des enfants ou des parents envers les responsables de l'accueil.
6) Un comportement perturbateur de l'enfant.
7) Un défaut de paiement.
   - Un avertissement oral est effectué auprès des familles concernées.
   - Premier courrier d'avertissement adressé aux parents.
   - Si la personne concernée persiste à ne pas vouloir se conformer au présent règlement, un courrier d'exclusion temporaire au service concerné sera prononcé par lettre recommandée avec accusé de réception.
   - Après une première exclusion temporaire, si l'enfant ne modifie pas son comportement une 2ème exclusion temporaire pourra être prononcée sans autre avertissement, suivi d'une exclusion définitive pour l'année scolaire en cours.

Les responsables de la structure se réservent le droit de limiter l'accès aux différents accueils pour éviter les accidents, de même s'ils constatent une fréquentation abusive qui rendrait la situation ingérable.

ARTICLE 8 : Procédure en cas de carence des familles

Si un mineur n'a pas été repris par ses parents au moment de la fermeture de la structure, le directeur cherchera à contacter la famille. En cas d'insuccès, il préviendra le Maire de la Commune ainsi que le Policier Municipal. Si aucune solution de garde n'est trouvée, la Gendarmerie Nationale de Carcès, après accord du Procureur de la République, transfèrera l'enfant au Foyer de l'Enfance le plus proche (Brignoles ou Toulon). **L'enfant ne sera pas repris à l'accueil.**

ARTICLE 9 – Santé et accidents

Pour l'ensemble des accueils collectifs de mineurs déclarés auprès du Ministère des Sports et de la Cohésion Sociale, le suivi sanitaire des enfants est une obligation règlementaire.
Il est important que la famille informe l'équipe de tout événement extérieur qu'elle jugerait utile de transmettre en vue d'améliorer la prise en charge et l'accompagnement de l'enfant pendant son temps de loisirs :
- Aucun médicament ne pourra être administré sans la copie de l'ordonnance délivrée par le médecin.
- Les enfants qui ont un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) doivent obligatoirement déposer leur(s) traitement(s) à l'accueil périscolaire.

Sur le centre ou en activité, les animateurs sont en possession d'une trousse de secours constituée de produits autorisés en accueil collectif de mineurs et seront donc amenés à réaliser des soins. L'ensemble des soins sont consignés dans le « cahier d'infirmerie ». Dans le cas d'un accident qui pourrait se révéler grave, les animateurs ont pour obligation de prévenir les pompiers et le directeur du centre. Les parents sont ensuite immédiatement contactés.

ARTICLE 10 : Décharge de responsabilité

a) Temps d'accueil périscolaire et Nouvelles Activités Périscolaires:

Dans le cas où l'enfant devrait quitter la structure avant l'heure de départ, les parents devront signer une autorisation de sortie, ou décharge parentale (que le personnel a en sa possession) qui déchargera la commune de toute responsabilité, sans quoi, l'enfant ne sera pas autorisé à sortir de l'école.
Dans le cas où l'enfant doit rentrer tout seul chez lui fréquemment, les parents doivent cocher la mention « L'enfant rentrera seul à son domicile » du Dossier Unique d'Inscription. Sinon, une autorisation écrite et signée des parents déchargera le centre de toute responsabilité.
Un enfant qui quitte la structure ne peut pas revenir participer aux activités périscolaires de la journée en cours.

b) Temps de restauration scolaire :

En cas d'absence de courte durée d'un enseignant (non remplacé) :
- 1er cas : l'enfant est inscrit et participe au repas. Les parents peuvent récupérer leur enfant uniquement à partir de 13h30.
- 2ème cas : l'enfant ne reste pas à la cantine. Les parents peuvent récupérer leur enfant uniquement à 12h avant le temps de Restauration Scolaire.

Pendant le temps de restauration scolaire, entre 12h05 et 13h20, aucune décharge ne sera acceptée, sauf en cas de maladie ou de rendez-vous médical. Les parents qui souhaitent récupérer leur(s) enfant(s) doivent se présenter à 12h précise ou à partir de 13h20 au portail de l'école pour signer la décharge.

ARTICLE 11 : Remise du règlement Intérieur

Un exemplaire du présent règlement sera remis aux parents, lors de la première inscription, ou en cas d'actualisation. Ils devront en prendre connaissance.
La signature du « Dossier Unique d'Inscription » atteste l'acceptation et la connaissance des Règlements Intérieurs des Temps Périscolaires et Extrascolaires.
Tous les cas non prévus dans le règlement seront examinés à la requête des parents ou à celle des responsables des différents accueils.