



REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LA MUNICIPALITE DE LIVRON

I - PRESENTATION DE L'EQUIPEMENT

L'Accueil Périscolaire est un service géré par la ville de Livron.

1 - Définition et objectifs des services

Ce service ne constitue pas une obligation légale pour les communes, mais un service public facultatif que la Ville de Livron a choisi de rendre aux familles.

Cette structure offre aux parents un mode de garde de qualité, conciliant les horaires de travail des parents tout en respectant les rythmes et besoins des enfants.

C'est un lieu de détente, de loisirs et de repos. Des activités à l'extérieur de l'enceinte du périscolaire peuvent également être organisées.

Le service périscolaire est ouvert pendant le temps scolaire (lundis, mardis, jeudis et vendredis) sauf les weekend et jours fériés.

Pendant les vacances scolaires et les mercredis en période scolaire, le relais est pris par le centre de loisirs.

La structure peut être exceptionnellement fermée pour formation du personnel, grèves, ponts, et sur décision municipale.

2 - Direction et personnel

Le service d'Accueil Périscolaire est encadré par un responsable d'équipe formé à cet effet.

Le service administratif est ouvert aux mêmes horaires que la Mairie : 04-75-61-16-59.
L'encadrement des enfants est assuré par du personnel qualifié et en nombre conforme à la réglementation.

En cas d'urgence, les parents devront contacter la coordinatrice de la structure où est accueilli l'enfant :

- Petits Robins
- Saint-Genys
- Pagnol – Mistral
- Daudet - Eluard

II - CONDITIONS D'ADMISSION DES ENFANTS

L'accueil périscolaire accueille les enfants scolarisés sur Livron.

Il est interdit aux enfants confiés au périscolaire de sortir seuls du lieu d'accueil.

1 - Age des enfants

L'accueil périscolaire accueille les enfants scolarisés dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de Livron les jours scolaires.

2 - Etat de santé

Les enfants doivent être obligatoirement à jour de la vaccination DTP, sauf contre-indication justifiée du médecin traitant.

Aucun traitement médical ne sera administré à l'enfant pendant le temps de l'accueil périscolaire.

Les enfants atteints de troubles de santé (allergie, asthme...) doivent impérativement être signalés au service lors de l'inscription. Ils ne pourront être admis que si un Projet d'Accueil Individualisé est conclu au préalable. Les médicaments doivent être fournis dans chaque lieu où l'enfant doit être accueilli. Les animatrices sont autorisées uniquement en ce cas à donner les médicaments.

Il est important pour la prise en charge de votre enfant de nous signaler toute pathologie ou autre (dyslexie, dyspraxie, hyperactivité, rendez-vous orthophoniste, CAMESOP...).

Toute indication concernant la santé de l'enfant doit être signalée au service de la Mairie, dans son intérêt.

Un certificat médical de non-contagion peut être demandé au retour de l'enfant, en fonction de la maladie (impétigo, herpès, gale.)

En cas d'accident, la famille sera prévenue par téléphone.

III - MODALITES D'INSCRIPTION

1 - Dossier d'inscription Périscolaire :

Le dossier d'inscription est à retirer dans le service ou à télécharger sur le site internet de la mairie.

Le retour de ce dossier complété et signé est préalable à la réservation et la fréquentation de l'enfant. Ce dossier d'inscription comprend :

- une fiche sanitaire de liaison
- le récépissé de la remise et de l'acceptation du règlement intérieur du périscolaire
- la photocopie des vaccins (le DTP -Diphtérie-Tétanos-Polio- doit être impérativement à jour)
- un justificatif de domicile de moins de trois mois
- l'assurance scolaire ou responsabilité civile
- photocopie de la dernière notification de la Caisse d'Allocations Familiales (ou autre caisse) qui détermine le quotient familial.
- photocopie du Livret de famille

2- Réservation Accueil Périscolaire

Les enfants sont accueillis dans la limite de la capacité d'accueil. Les réservations sont consultables sur le portail familles (espace privé).

Pour les accueils irréguliers :

Pour les inscriptions **au plus tard 48 heures ouvrées à l'avance** l'inscription de votre enfant se fera sous réserve qu'il reste des places disponibles en fonction de la capacité d'accueil maximum dans la limite fixée par l'agrément et de l'ordre chronologique de l'inscription.

Les parents s'engagent à respecter les jours et heures de présence, dans l'intérêt de l'enfant et pour la bonne organisation du service. Toute inscription hors délai ou désinscription ne pourra être prise en compte (minimum 48 heures ouvrées). En cas de désistement sur un créneau réservé, une facture sera établie.

3- Refus d'inscription :

L'inscription ne sera pas possible si :

- le dossier d'inscription n'est pas complet
- le P.A.I. n'est pas fourni
- en cas d'impayés
- les vaccinations ne sont pas à jour

IV - TARIFICATION

1 - Barèmes

La participation financière demandée aux parents est conforme aux tarifs fixés par délibération du Conseil Municipal de Livron. Les tarifs sont établis en fonction du quotient familial. Les familles ne souhaitant pas justifier de leurs revenus se verront attribuer le tarif le plus élevé.

Les tarifs sont susceptibles d'être révisés chaque année.

2 - Facturation

Une facture mensuelle est établie, pour le mois précédent.

Celle-ci est à régler à la Trésorerie de Crest soit :

- par chèque libellé à l'ordre de «Madame la Comptable du Trésor»
- en espèces directement à la Trésorerie de Crest
- par prélèvement automatique (voir contrat pour le prélèvement à demander au service)

Des journées seront déduites dans les cas suivants :

- maladie, hospitalisation ou force majeure (sur présentation d'un justificatif)
- fermeture exceptionnelle du service pendant la période scolaire (grèves, catastrophes naturelles...)

En dehors de ces raisons, les familles devront modifier leurs réservations dans les délais (exemple : sorties scolaires).

En cas de départ après 18h30, l'heure sera facturée d'office et en cas de retard répété, l'enfant pourra être exclu du service.

V - VIE QUOTIDIENNE

1 - Registre de présence

La présence effective de l'enfant est attestée par le personnel de l'accueil périscolaire sur une fiche de présence.

2 - Implication de l'enfant

La commune attache une importance particulière aux conditions d'accueil des enfants. Ce temps d'accueil doit rester un moment de détente, et l'enfant doit donc respecter ses camarades et le personnel de service en observant une attitude correcte.

Cet accueil ne revêt aucun caractère obligatoire et tout enfant causant des troubles se verra sanctionné par un avertissement et une exclusion s'il persiste dans ses agissements. S'agissant d'acte(s) de violence, l'élève sera exclu du service temporairement ; cette exclusion pourra être définitive et immédiate en cas de récidive.

3 - Objets de valeur ou dangereux

Aucun jeu ou jouet, provenant du domicile ne sera accepté au Périscolaire. De plus, les parents s'assureront que leur enfant ne détient aucun objet de valeur ou pouvant présenter un danger pour lui-même et les autres enfants.

VI – HORAIRES D'OUVERTURE

Le temps d'accueil du périscolaire est ouvert uniquement pendant la période scolaire (soit 36 semaines par an environ), le lundi, mardi, jeudi et vendredi, de 7h30 à 8h30 et de 16h00 à 18h30.

En cas de retard, les parents ont la possibilité de joindre par téléphone les coordinatrices aux heures d'ouverture des structures d'accueil, soit de 7h30 à 8h30 et de 16h00 à 18h30

- Horaires d'arrivée, de départ et retard :

Le matin, l'accueil se fera à partir de 7h30 et jusqu'à 8h15.

Le départ peut s'effectuer le soir à partir de 17h00 et jusqu'à 18h30 au plus tard, les locaux fermant à 18h30 impérativement.

En cas de départ après 18h30, l'heure sera facturée d'office et en cas de retard répété, l'enfant pourra être exclu du service.

Le soir, si les parents ne sont pas joignables au téléphone, les personnes autorisées par les parents à venir chercher l'enfant seront contactées. Si aucune personne n'est joignable, dans un délai de 30 minutes suivant la fermeture de l'équipement, l'enfant sera remis aux autorités compétentes (Gendarmerie)

1 - Goûter

Le goûter est fourni par la municipalité, il est équilibré et varié.

Il est demandé aux parents de signaler toute allergie à une denrée, (même si celle-ci est temporaire), et de fournir un certificat médical établi par un allergologue ainsi que le protocole de régime alimentaire propre à l'enfant. Le service étudiera au cas par cas s'il est possible ou non d'intégrer l'enfant à l'accueil périscolaire dans le cadre du P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

2- Activités

Des activités, jeux libres ou organisés sont proposés aux enfants, certaines activités peuvent s'avérer parfois un peu salissantes.

VII - ACCEPTATION DES MODALITES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement est remis à chaque parent à l'inscription de l'enfant. La signature du dossier d'inscription implique l'engagement de la famille au respect des clauses énoncées ci-dessus. Le non-respect de ce règlement ou le non-paiement de la participation financière entraînera la radiation de l'enfant.