****

**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 restaurant scolaire, soir) voir horaires ANNEXE 1, et temps d'accueil durant les petites vacances,

HEURES D’OUVERTURE SERVICE MAIRIE : lundi, mardi, mercredi jeudi et 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 OBLIGATOIRE)**.

-les inscriptions en ligne avec paiement pour les matins, le restaurant scolaire et les soirs se feront sur le site ARG Famille au plus tard le dimanche minuit pour la suivante.

L'inscription aux accueils des petites vacances scolaires, s'effectuera obligatoirement en ligne jusqu'à 15 jours avant le premier jour de la date de début de garderie.

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 en ligne au moment de l’inscription, que ce soit pour la garderie du matin, du soir, du restaurant scolaire, 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 comportant le coefficient familial.

PENALITES :

**En cas de retard ou d’absence d’inscription en ligne avec paiement des pénalités seront appliqués sur le tarif de base.**

**1 /** 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.

 **2 /** Retard de 15 jours : + 10 0/0 du total de la facture mensuelle

 **3 /** 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.

1/5

##  **ARTICLE 3 ORGANISATION DE L'ACCUEIL**

A/ LES GARDERIES ET INTERCLASSE RESTAURANT SCOLAIRE :

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 restaurant scolaire :

Les maternelles et primaires sont 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 du restaurant scolaire ils seront dirigés par les aides maternelles vers la cour des maternelles où ils resteront jusqu'à 13h35.

 Du CEI au CM2 :

Les enfants jouent dans la cour et rejoignent la cantine à 12h35, après s’être lavé les mains. Après leur restauration ils rejoindront leur cour côté primaire.

Soir : Le goûter est fourni par les parents

A 16H30,

Accueil des enfants de la maternelle par les animatrices en salle de motricité durant le temps du goûter (17h).

Accueil des enfants du primaire par les animatrices sous le préau.

DE 17H A 18H.

Les maternelles inscrites au périscolaire du soir rejoindront les primaires dans la salle périscolaire à partir de 17h30 où les parents *non encore arrivés* pourront venir les récupérer.

 **LES ENFANTS LAISSÉS LE MATIN SANS LA PRÉSENCE DE L’ENSEIGNANT SERONT FACTURÉS DE LA GARDERIE.**

B/ LES MERCREDIS MATINS 8H00 /12H00 :

Déroulement des activités :

Les enfants seront accueillis à partir de 8h00 dans la salle périscolaire

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

2/5

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 annotation 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
* Avertissement : exclusion d'une semaine
* 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 1er 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 I ' inscription.

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

- Appel SAMU (15)

 - Appel des parents (no Tél. Domicile / Bureau / Portable porté(s) obligatoirement sur les dossiers d'inscription)  Rapport d'information à l'autorité municipale. 3/5

**Annexe 1 : HORAIRES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCUEILJOUR | GARDERIEMATIN | INTERCLASSECANTINE | MERCREDI | GARDERIESOIR |
| 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. | MercrediMatin ou1/2 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€ | 2,20e | 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€ | 2,80€ | 1 ,60€ | 4.00€ | 5,00€ | 8.00€ |

**Pénalités financières pour retard d’inscription avec paiement *: +*10 %**

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

**Pour protocole sanitaire voir Avenant du 27/08/2020 Le 27/08/2020**

 4/5