



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **ACCUEIL PERISCOLAIRE ELEMENTAIRE DE GALGON**

#### **PREAMBULE :**

La mairie de Galgon organise un accueil périscolaire le matin et le soir dans les locaux de l'ALSH de la commune. Cet accueil est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Social et a une vocation sociale et éducative.

Trait d'union entre l'école et la famille, cet accueil est destiné à l'éveil des enfants, à leur autonomie, à leur apprentissage du respect des règles de vie en collectivité, des personnes et des biens, et de l'hygiène.

C'est un lieu de détente, de loisirs ou de repos, individuel ou en groupe, dans l'attente, soit de l'ouverture de l'école, soit du retour de la famille.

L'accueil périscolaire est un service facultatif qui est proposé par la commune dont le but est d'offrir un service de qualité aux enfants.

Le présent règlement a pour vocation de préciser les modalités d'organisation, les conditions d'admission et les obligations de chacun pour garantir le bon fonctionnement de cet accueil périscolaire.

#### **1/ LES LOCAUX**

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux de l'ALSH situés 4 esplanade Charles de Gaulle (en face de l'école Robert Perret).

#### **2/ CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION**

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école élémentaire de Galgon dans la limite des places disponibles (84 enfants).

Un dossier d'inscription doit être constitué et remis soit à l'accueil périscolaire, soit à la mairie.

Ce dossier est remis aux familles soit par mail, soit lors de la rentrée scolaire, soit lors de l'inscription de votre enfant à la mairie.

### 3/ HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h30 à 8h25 et de 16h05 à 19h00.

Pendant ces périodes, les enfants sont placés sous la responsabilité du personnel d'animation qui a la charge de faire appliquer le présent règlement.

**Tout enfant admis à l'accueil périscolaire du soir doit être récupéré au plus tard à 19h00 par un parent ou une personne munie d'une autorisation écrite et signée par les parents ou le tuteur légal.**

**Un tarif forfaitaire de 15 euros sera facturé à la famille si l'enfant est présent après 19h00.**

Les familles qui ont du retard doivent avertir l'équipe d'animation de l'accueil périscolaire avant les heures de fermeture. (APS élémentaire : 05.57.74.37.45 ou 06.30.97.54.40).

Si l'enfant est présent au-delà des heures de fermeture le personnel de l'APS tentera de joindre la famille, s'il n'a pas de réponse de celle-ci à 19h30 le responsable du service informera le Maire.

### 4/ FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

***Toute personne externe à l'accueil périscolaire est interdite d'accès.***

**Le portail est fermé, les familles doivent sonner pour signaler leur présence.**

Le matin :

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'au portail de l'accueil périscolaire.

Les enfants sont confiés à 8h25 aux enseignants de l'école élémentaire, les animateurs assurent le déplacement entre l'APS et l'école.

Le soir :

Les enfants de l'école élémentaire qui viennent à l'accueil périscolaire sont accueillis par les animateurs dans la cour de l'école.

Tout enfant qui n'est pas récupéré par un parent ou une personne autorisée à la sortie de l'école est pris en charge par le personnel de l'accueil périscolaire.

Les animateurs assurent le déplacement des enfants entre l'école et l'APS.

En arrivant dans les locaux de l'APS les enfants rangent leurs affaires dans les salles destinées et se regroupent afin de prendre le goûter. **La famille doit fournir le goûter à leur enfant.**

**Les familles doivent impérativement récupérer leurs enfants au portail de l'accueil périscolaire. Aucun enfant ne sera remis hors de ce lieu notamment lors du déplacement entre l'école et l'APS pour des raisons évidentes de sécurité.**

Les enfants seront remis aux personnes pour lesquelles la famille aura donné l'autorisation soit dans le dossier d'inscription, soit par écrit et sur présentation d'une pièce d'identité (si celle-ci est inconnue de l'accueil périscolaire). La remise à un enfant mineur de moins de 18 ans (seulement les frères et sœurs) doit être demandée par écrit et être validée par le responsable de l'accueil périscolaire, les demandes sont traitées au cas par cas en fonction de divers éléments (âge, distance APS/maison...).

## **5/ SANTE**

Lors de l'inscription, il sera demandé aux parents ou au responsable légal de l'enfant un engagement écrit autorisant le responsable à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.

Le personnel de l'APS n'est pas autorisé à administrer des médicaments, sauf si un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place.

## **6/ RESPECT DES REGLES DE VIE COLLECTIVE**

### Attitude et obligations des enfants :

Les enfants qui sont accueillis à l'accueil périscolaire sont tenus de respecter les règles de vie, de sécurité et d'hygiène mise en place par l'équipe d'animation et les enfants.

L'enfant qui ne respecte pas ces règles peut être sanctionné voire exclu.

### Obligation des parents ou responsables légaux :

Les parents doivent aussi veiller à ce que leurs enfants respectent les règles de vie, de sécurité et d'hygiène.

En cas de bris de matériel ou de dégradation constaté par l'équipe de l'accueil périscolaire, le coût de remplacement ou de remise en état sera à la charge des parents.

Il est rappelé aux parents de respecter les horaires de l'accueil périscolaire stipulés dans ce règlement.

## **7/ LE PERSONNEL D'ANIMATION**

L'équipe d'animation est constituée en fonction des critères prévus par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale soit 1 animateur pour 14 enfants.

Elle met à disposition des jeux, des pôles, des activités, aménage les locaux afin que les enfants puissent évoluer en autonomie.

Les enfants ont le choix de leurs activités et ont la possibilité de ne rien faire afin de respecter leurs rythmes.

Un accompagnement aux devoirs est organisé et encadré par des animateurs, les parents indiquent dans le dossier d'inscription s'ils désirent que leurs enfants participent à cet atelier.

L'équipe d'animation assure la sécurité physique, morale et affective des enfants.

## **8/ FACTURATION ET TARIFS**

La facturation de l'accueil périscolaire est établie chaque mois et envoyée aux familles.

Le paiement se fait par chèque ou espèces à la mairie de Galgon ou par prélèvement.

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la CAF ou de la MSA ou des revenus et de la composition de la famille.

En janvier de chaque année, les quotients de chaque famille sont actualisés. Pour cela un document vous sera remis en décembre afin de constituer un dossier pour le calcul.

Quotient familial	La ½ heure
Entre 0 et 300	0.24 €
Entre 301 et 400	0.25 €
Entre 401 et 500	0.26 €
Entre 501 et 600	0.27 €
Entre 601 et 700	0.28 €
Entre 701 et 850	0.29 €
Entre 851 et 1000	0.30 €
Entre 1001 et 1200	0.33 €
Entre 1201 et 1400	0.35 €
Entre 1401 et 1600	0.37 €
Au-delà de 1600	0.39 €
Hors commune	0.60 €

#### 9/ DISPOSITIONS PARTICULIERES

La Commune de Galgon et l'accueil périscolaire ne pourront être tenus pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets appartenant à l'enfant.

Tout objet jugé dangereux sera confisqué et remis aux parents.

Le fait d'inscrire un enfant à l'accueil périscolaire implique l'acceptation du présent règlement.

M. BAYARD Jean Marie

Maire de Galgon

