



REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE MATERNELLE DE GALGON

PREAMBULE :

La mairie de Galgon organise un accueil périscolaire le matin et le soir dans les locaux de l'école maternelle. Cet accueil est agréé par le Service Départemental de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports de la Gironde 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'école maternelle (salle de motricité et la cour en fonction du temps) situés 4 place du marché à Galgon.

2/ CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION

L'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école maternelle de Galgon dans la limite des places disponibles (40 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 8h30 et de 16h15 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 maternelle : 05.57.74.32.11 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 : portail de l'école maternelle située 4 place du marché.

Le matin :

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

Les enfants sont confiés à 8h35 aux enseignants de l'école maternelle, les ATSEM assurent le déplacement entre la salle de motricité et la classe.

Le soir :

A 16h15 les enfants de l'école maternelle qui sont inscrits à l'accueil périscolaire sont accompagnés par les ATSEM dans la salle de motricité. Tout enfant qui n'est pas récupéré par un parent ou une personne autorisée est pris en charge par le personnel de l'accueil périscolaire.

En arrivant à l'accueil périscolaire les enfants se regroupent afin de prendre le goûter. **La famille doit fournir le goûter à leur enfant.**

Les familles doivent impérativement reprendre leurs enfants au portail de l'école maternelle située 4 place du marché.

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).

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 législation des accueils collectifs de mineurs soit 1 animateur pour 10 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.

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 principalement par prélèvement. Pour les autres moyens de paiement, le règlement se fait à réception du titre de recette :

- pour les paiements par chèque au SGC (Service de Gestion Comptable) de Saint André de Cubzac.
- pour les paiements en espèces (dans la limite de 300 €) ou carte bancaire auprès d'un buraliste ou un partenaire agréé (Galgon en fait partie).
- en ligne sur la plateforme de Payfip (information sur le titre ou la facture).

Les tarifs sont calculés en fonction du quotient familial de la CAF ou de la MSA.

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. Les services de la mairie grâce au service CDAP (Consultation Données Allocataires par les Partenaires) de Mon Compte Partenaire CAF, ont accès aux QF des familles avec leur numéro d'allocataire. La MSA édite également une attestation de QF à ses ressortissants.

Quotient familial	La ½ heure
0 à 300	0.25 €
301 à 400	0.26 €
401 à 500	0.27 €
501 à 600	0.28 €
601 à 700	0.29 €
701 à 800	0.30 €
801 à 900	0.31 €
901 à 1000	0.32 €
1001 à 1100	0.33 €
1101 à 1200	0.34 €
1201 à 1300	0.35 €
1301 à 1400	0.36 €
1401 à 1600	0.38 €
1601 à 1800	0.40 €
1801 à 2000	0.42 €
Au-delà de 2000	0.44 €

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

