

COMMUNE DE PLAILLY
ACCUEIL PÉRISCOLAIRE
RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La commune de Plailly propose au sein de l'école, le matin et le soir, avant et après la classe, un service d'accueil périscolaire payant, mis à la disposition des parents ou représentants légaux *exerçant tous deux une activité professionnelle*, pour leurs enfants scolarisés à l'école des Fontaines de Plailly et sous condition d'âge minimal. A savoir, avoir son troisième anniversaire au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire en cours. Dans ce dernier cas, l'enfant sera accueilli sous réserve d'autonomie suffisante.

En cas de maturité insuffisante et/ou de difficulté notable et notifiée aux responsables légaux de l'enfant, la commission scolaire se réserve le droit de refuser l'accès à l'accueil périscolaire des enfants rencontrant des difficultés d'adaptation au rythme (notamment en termes d'amplitude horaire) demandé aux enfants.

Ce service accueille, les jours où il y a classe, les enfants en dehors des horaires scolaires, à savoir les matins ou soirs les lundi, mardi, jeudi, et vendredi.

Les horaires sont les suivants :

Matin : de 7h30 à 8h20 (heure de prise en charge des enfants par les enseignants)

Soir : de 16h 30 à 19h00

Les horaires doivent être respectés.

En cas de non-respect des horaires le soir, un courrier d'avertissement sera adressé, l'application d'une majoration tarifaire forfaitaire de 3,25 € sera appliquée. Au-delà de 3 retards non fondés, le refus d'accueil de l'enfant pourra être prononcé. Au-delà de 19h30, la mairie ne pourra être tenue responsable de l'accueil de l'enfant.

*Précision : Il s'agit d'un **accueil périscolaire et non d'une aide aux devoirs** (c'est un lieu de détente et de loisirs dans l'attente, soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille). **Un service d'aide aux devoirs est proposé par l'Association Scoubidou & Cie.***

Article 1 : Règles générales

- Il est institué un accueil périscolaire à l'école (entrée et sortie uniquement côté cours élémentaire, Ruelle des écoles, située près de la salle de la Libération).
- Seuls les enfants dont les deux parents exercent une activité professionnelle peuvent être accueillis à l'accueil périscolaire. **Une attestation des employeurs respectifs sera demandée et à joindre avec la fiche d'inscription.** Si la situation des parents évolue durant l'année (ex : emploi trouvé), il conviendra de fournir l'attestation en mairie.
- **L'accès à l'accueil périscolaire est libre. Il est communiqué le matin au personnel durant l'appel en classe.** Aucune préinscription n'est demandée. Dès lors que ce service est utilisé, une fiche d'inscription annuelle ainsi que la fiche dite de droit à l'image (disponibles en mairie ou auprès du personnel d'accueil périscolaire) devront être obligatoirement remplies et remises en mairie (ou par l'intermédiaire du personnel d'accueil périscolaire).
- L'accueil périscolaire de l'école, le local et les équipements sont la propriété communale.

- L'encadrement est assuré par des employés de la commune.
- Les prix et les conditions de fonctionnement sont fixés et modifiés par délibération du Conseil Municipal.
- Lors de la première inscription à l'accueil périscolaire, une fiche d'informations doit être obligatoirement complétée et déposée en Mairie. **En cas de modification de situation (adresse, téléphone, activité professionnelle, évolution du PSP) il est très important de nous en informer par écrit à remettre au secrétariat de la mairie ainsi qu'à l'école. Il en est de même pour toute modification des noms de personnes habilitées à se voir confier votre enfant.**

Article 2 : Admission

- Ce service est proposé aux enfants scolarisés à l'école et âgés de plus de 3 ans lors de la rentrée scolaire (ou avoir son troisième anniversaire au plus tard le 31 décembre de l'année scolaire sous réserve de maturité suffisante).
- L'accueil périscolaire est accessible aux enfants ne présentant aucun signe de maladie (fièvre, maladie contagieuse, conjonctivite, grippe...).

Article 3 : Horaires

- L'accueil périscolaire sera ouvert les jours suivants et uniquement durant les jours de classe : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 7h30 à 8h20 et de 16h30 à 19h00

Article 4 : Modalités de règlement

Les prix et les conditions de fonctionnement sont fixés et modifiés par délibération du Conseil Municipal.

4 barèmes tarifaires :

- **Tarif sans inscription de l'enfant au service de l'étude ou de l'éveil musical (goûter proposé) :**

- Le matin ou le soir : 3,95 € - Le matin et le soir : 7,00 €

- **Tarif avec service de l'étude avec l'association Scoubidou ou l'éveil musical (goûter fourni) :**

- Le soir (après l'étude ou l'éveil musical) : 2,55 €

- Le matin et le soir (après l'étude ou l'éveil musical) : 5,15 €

En cas de reprise de l'enfant le soir au-delà de 19 h une majoration forfaitaire de 3,35 € (par enfant) sera dûe en complément du tarif appliqué le jour même.

L'étude est payante, elle est organisée par l'Association Scoubidou & Cie auprès de qui vous devrez inscrire votre enfant. La fiche d'inscription est téléchargeable sur le site : [Plailly Village](#).

L'inscription à l'éveil musical est effectuée par l'intermédiaire de l'Association Musicale de Plailly.

Paiement :

Le paiement s'effectue mensuellement.

Deux moyens de paiement seront à votre disposition à réception du titre de recettes :

1 – Directement auprès du service des Finances Publiques à l'ordre du « Trésor Public », 2 à 24 chaussée Brunehaut, 60309 SENLIS CEDEX, Tél : 03 44 53 05 48.

2 – Si votre facture est au moins égale à 20 €, par prélèvement à partir du site de la Direction Générale des Finances Publiques (D.G.F.I.P) : www.tipi.budget.gouv.fr en vous munissant de votre numéro de référence indiqué sur votre facture.

Article 5 : Fonctionnement :

- **Les N° de téléphone du centre d'accueil périscolaire sont les 03 44 63 17 02 ou 06 20 47 86 82.**
- **Le matin, les enfants seront remis à l'une des responsables, les enfants ne devront en aucun cas se rendre seuls dans la salle dédiée à l'accueil périscolaire.**
- Les enfants doivent se présenter le matin avec une tenue propre et adaptée aux activités et avoir pris leur petit déjeuner.
- Il ne sera admise aucune réclamation en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.
- Il est rappelé que :
 - Tous les objets (jouets personnels, accessoires divers) susceptibles de provoquer des dangers ou d'amener des désordres, sont à proscrire,
 - Le port de bijoux et/ou objets précieux est vivement déconseillé,
 - Le port et/ou l'utilisation de téléphones mobiles, lecteurs mp3 et autres objets ou jeux électroniques sont strictement interdits. En cas de détention par un enfant d'un objet interdit, celui-ci sera confisqué : le responsable légal de l'élève devra venir le retirer en mairie et ce, exclusivement sur rendez-vous pris auprès du secrétariat.
- **Le soir, les enfants ne seront remis qu'aux personnes qui les ont confiés à l'accueil périscolaire ou à toute autre personne mentionnée sur la fiche de renseignements lors de l'inscription. Une pièce d'identité pourra être demandée par l'une des personnes responsables de l'accueil. En cours d'année toute modification (ajout et/ou suppression) devra être obligatoirement formulée par écrit et sera à adresser en mairie.**

La remise d'un enfant à un mineur ayant un âge compris entre 12 et 16 ans qui ne serait pas un frère ou une sœur âgé(e) ne sera pas acceptée. Dans les autres cas, l'âge minimal de l'enfant mineur nommément désigné est de 16 ans.

- La municipalité se réserve le droit de refuser l'accueil au service, aux parents qui ne respecteraient pas de manière répétée l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire ainsi qu'en cas de non respect des règles d'hygiène et de propreté.
- Il est rappelé également que l'accueil périscolaire n'est pas un soutien scolaire ni même une aide aux devoirs.
Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

Article 6 : Hospitalisation, Maladie

- Il sera demandé aux parents un engagement écrit autorisant la responsable de l'accueil périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant en cas d'accident ou de maladie subite de celui-ci.
- Dans tous les cas d'urgence ou de maladie de l'enfant, la responsable d'accueil prévient la personne dont l'identité a été indiquée par les parents lors de l'inscription.
- L'enfant sera confié, soit au SAMU pour être conduit au centre hospitalier, soit au médecin signalé sur la fiche sanitaire.
- Il est interdit de confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.
- Aucun médicament ne sera administré durant le service de l'accueil périscolaire.

Article 7 : Assurances

- La Municipalité est assurée pour les risques incombant au fonctionnement du service de l'accueil périscolaire.
- Il revient aux parents de prévoir une assurance scolaire étendue, tant en cas de responsabilité pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers pendant les horaires de fonctionnement du service et donc, en dehors des heures de classe mais également en cas d'accident.
- En leur présence, les parents restent responsables de leur(s) enfant(s) à l'intérieur du bâtiment.

Article 8 : Pièces indispensables à fournir

- Pour valider l'inscription à l'accueil périscolaire, les parents devront fournir chaque début d'année scolaire :
 - Une fiche sanitaire et une fiche de droit à l'image : en cas de non remise dans la quinzaine suivant la date de la rentrée (soit le 18 septembre) ou à partir de la première utilisation du service de l'accueil périscolaire, l'enfant ne sera pas accepté.
 - Une copie de l'attestation de responsabilité civile et d'individuelle accidents étendue (couvrant les risques liés aux activités extrascolaires) au nom de l'enfant.
 - Les attestations employeur des deux parents ou responsables légaux de l'enfant.

Article 9 : Discipline

• Les élèves inscrits à l'accueil périscolaire doivent respecter les règles élémentaires de discipline et de vie en collectivité. Si le comportement d'un enfant perturbe gravement le fonctionnement du service (insulte, bagarre, refus de respecter les règles de vie en communauté et de sécurité physique ou morale), il sera passible de sanctions pouvant aller d'un simple avertissement à une exclusion d'une journée. Une exclusion définitive peut être prononcée à partir du troisième avertissement. En effet dans le cas où le comportement de l'enfant ne s'améliore pas, et si sa présence présente un risque pour lui-même ou pour le groupe, une exclusion définitive pourrait être envisagée. Les parents seront informés par courrier du (des) avertissements qui auront été donnés et seront convoqués avec l'enfant en Mairie avant toute décision d'exclusion. Les réparations aux dommages matériels subis seront demandées auprès du responsable légal de l'enfant par la municipalité.

Article 10 : Observation du règlement et remarques

- Les parents prennent l'engagement de se conformer au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis à l'admission de leur enfant dans l'établissement.
- Les parents sont instamment invités à observer les conditions de ce règlement qui n'est édicté que dans le seul souci d'offrir aux enfants le meilleur accueil possible.
- Il prendra effet au début de chaque rentrée scolaire et est susceptible d'être modifié suivant les décisions du conseil municipal.
- Toutes observations, réclamations ou suggestions doivent être exclusivement présentées au personnel de l'accueil périscolaire, qui en référera au Maire.
- Depuis la mise en place du plan Vigipirate, les parents doivent impérativement communiquer leur identité lorsqu'ils sonnent au niveau du portillon situé ruelle des Ecoles et refermer la porte **même si d'autres parents arrivent.**

L'accès du bâtiment du périscolaire est interdit aux parents tant que le plan Vigipirate sera appliqué.

Vos enfants seront remis par l'équipe du périscolaire.

Fait le 07 Juin 2018

**Le Maire,
M. MANGOT**

Pour la rentrée 2018/19

Les inscriptions pour le périscolaire et cantine seront données aux enfants avec un accusé réception dans les cahiers de correspondance.

Les parents doivent les remettre avec toutes les pièces demandées avant la date butoir.

Tous dossier incomplet sera refusé.

Dans chaque dossier sera demandé tous les documents à fournir.

Celui-ci sera vérifié par le personnel, si le dossier est incomplet l'inscription sera refusée et votre enfant n'aura pas l'accès au service périscolaire et cantine.

Pièces à fournir :

- Fiche de renseignement
- Fiche cantine annuelle ou occasionnel
- Fiche de droit à l'image
- Attestation employeur des deux parents
- Attestation d'assurance responsabilité civile et individuelle accidents
- Fiche sanitaire



**FICHE DE RENSEIGNEMENTS ANNEE SCOLAIRE 2018/2019
RESTAURATION MUNICIPALE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE**

(A remettre en mairie dès l'inscription accompagnée des attestations employeurs et, si besoin en cas de modification en cours d'année)

NOM de l'enfant :

Prénom de l'enfant :

Date de naissance de l'enfant :

Classe :

Régime Alimentaire :

Allergie Alimentaire :

Sans Porc

• Autre (Préciser)

Si présence de frères et / ou de sœurs inscrits à l'école :

Nom, Prénom Classe :

Nom, Prénom Classe :

Nom, Prénom Classe :

Situation familiale :

Marié

séparé

divorcé

Pacsé ou union libre

Célibataire

veuf

Nom et prénom du père :

Adresse :

Profession et téléphone du lieu de travail :

Téléphone mobile :

Téléphone du domicile :

Mail :

Nom et prénom de la mère :

Adresse :

Profession et téléphone du lieu de travail :

Téléphone mobile :

Téléphone du domicile :

Mail :

Facturation :

En cas d'adresse différente du père ou de la mère, il est impératif de préciser l'adresse de facturation des services de restauration municipale et d'accueil périscolaire.

Nom et prénom du parent destinataire des factures :

Adresse :

Noms et coordonnées téléphoniques des personnes habilitées à venir chercher l'enfant à l'accueil périscolaire ou si besoin à la cantine **(en cas de modification en cours d'année il est indispensable de nous en informer par écrit).**

Indiquer au moins 3 personnes habilitées à venir chercher votre enfant.

Nom et prénom :

Téléphone mobile :

Téléphone du domicile :

Nom et prénom :

Téléphone mobile :

Téléphone du domicile :

Nom et prénom :

Téléphone mobile :

Téléphone du domicile :

Nom et prénom :

Téléphone mobile :

Téléphone du domicile :

FICHE SANITAIRE ANNEE 2018/2019
RESTAURATION MUNICIPALE ET ACCUEIL PERISCOLAIRE

(Rayer les mentions inutiles)

Port de lunettes : OUI – NON

Si oui : quelque soit l'activité pratiquée ? OUI – NON

Port d'un appareil dentaire : OUI – NON

Allergies éventuelles (un goûter étant distribué l'après-midi, toute allergie alimentaire doit être mentionnée) :

Un PSP a-t-il été mis en place ? :

Assurances – Accidents :

L'enfant doit être assuré obligatoirement pour :

- les risques aux tiers (responsabilité civile étendue) et pour
- les risques subis par lui-même (individuelle accidents).

N° Contrat d'assurance Individuelle Scolaire étendue :

Nom, adresse et coordonnées téléphoniques de la compagnie d'Assurances :

DECLARATION DU RESPONSABLE LEGAL DE L'ENFANT

Je soussigné(e) M – Mme ----- Père – Mère – Responsable légal de l'enfant autorise le personnel du restaurant scolaire ou de la garderie à prendre en cas d'accident grave ou de maladie grave toute mesure d'urgence imposée par son état.

Pour les cas de gravité telle qu'une admission en milieu hospitalier s'impose, celle-ci sera faite au CENTRE HOSPITALIER qui aura été déterminé par le centre de secours et/ou le praticien habilité.

Date de la déclaration :

Signature du responsable légal de l'enfant :

AUTORISATION DROIT A L'IMAGE

Dans le cadre des activités proposées au sein de l'accueil périscolaire de la commune, des photos pourront être prises.

Ces clichés, réalisés par le personnel encadrant ou un photographe extérieur peuvent faire l'objet de parution ou d'exposition (article de presse, bulletin municipal, expositions dans le cadre de l'accueil périscolaire, site Internet de la commune...)

Afin d'être en règle avec l'article 9 du Code Civil relatif au respect de la vie privée, nous tenons à recueillir votre consentement pour utiliser ces clichés.

Je soussigné :

Représentant légal de l'enfant :

(Préciser le nom, le prénom et la classe)

ACCEPTÉ

N'ACCEPTÉ PAS

(Rayer la mention inutile)

Que les photos prises dans le cadre de l'accueil périscolaire sur lesquelles il pourra figurer, soient éventuellement utilisées pour les parutions citées ci-dessus.

A Plailly, le

Signature

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la mairie de Plailly. Les destinataires des données sont à la mairie de Plailly. Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à l'accueil de la mairie de Plailly. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.