

(Délibération du Conseil Municipal n° DEL.03.04.18.11 en date du 03 Avril 2018)

## **1- PRESENTATION DES DIFFERENTS TEMPS D'ACCUEILS**

- **L'accueil du matin :**

**A partir de 7h30 jusqu'à 8h30, le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi.**

Les parents sont responsables du comportement de leur enfant jusqu'à la prise en charge effective par un animateur.

- **La pause méridienne :**

**De 11h30 à 13h30, du lundi au vendredi.**

Les menus sont affichés à l'entrée de l'école et disponibles sur le site de la ville. Ils sont élaborés par une diététicienne pour tenir compte des besoins nutritionnels des enfants. Les enfants sont invités à consommer l'intégralité du repas qui leur est proposé. Le repas est présenté de manière identique à l'ensemble des enfants.

Les parents dont les enfants suivent un régime particulier, en raison d'allergie, devront fournir quotidiennement un panier repas conforme au Projet d'Accueil Individualisé, signé en début d'année scolaire.

- **L'étude Surveillée :**

**De 16h30 à 18h30, tous les jours sauf les mercredis.**

Les parents doivent fournir un goûter équilibré à leur enfant qui sera pris avant l'entrée en salle.

A partir de 16h45, l'étude est facturée.

La sortie des enfants est échelonnée à partir de 18h00 jusqu'à 18h30.

En cas de retards répétés, une exclusion d'une semaine est prononcée.

Il est demandé aux parents désireux de récupérer leurs enfants, de prendre leurs dispositions afin de respecter les horaires des accueils périscolaires.

## 2 - INSCRIPTION

Pour inscrire votre enfant, vous disposez de deux procédures d'inscription:


- **Inscription à l'Hôtel de ville**  
Aux heures d'ouvertures de celui-ci, durant les mois de Mai et Juin.
  
- **Retour boîte aux lettres Hôtel de ville.**  
Durant les mois de Mai et Juin.

Vous devez remettre le dossier complet avec les pièces ci-dessous énumérées afin que votre inscription aux services puisse être enregistrée.

### **Pièces à fournir :**

- 1 exemplaire du règlement paraphé et signé.
- La fiche de renseignements dûment complétée et signée.
- Le contrat mentionnant vos besoins pour chaque temps d'accueil.

Deux types de contrat vous sont proposés :

- **Un contrat à l'année :**  
Vous devez cocher les jours de présence de l'enfant à chaque temps d'accueil pour l'année.
  
- **Un contrat au mois :**  
**Plannings :** vous devez communiquer vos besoins par mail avant le 25 du mois précédent au moyen du planning type qui vous a été remis lors de l'inscription.  
 [perisco.elem@milly-la-foret.fr](mailto:perisco.elem@milly-la-foret.fr)

## 3- FACTURATION

Les présences effectives aux différents temps d'accueils (accueil du matin, pause méridienne et étude) sont comptabilisées et facturées à terme échu. La facture sera ensuite adressée aux familles.

Les absences non justifiées sont facturées.

#### **4 - MODIFICATONS**

Les absences à un temps d'accueil doivent impérativement être signalées auprès des services municipaux par mail et uniquement par mail.

✉ [perisco.elem@milly-la-foret.fr](mailto:perisco.elem@milly-la-foret.fr)

La Commune se réserve le droit de refuser l'accueil des enfants non-inscrits dans les délais fixés dans le livret.

- Toute inscription est dûe.
- Les absences pour cause de maladie ne seront déduites que sous réserve de la présentation d'un certificat médical.
- Toute demande d'annulation, de changement doit se faire au moins 2 jours ouvrés avant pour donner lieu à une déduction.
- Pour les repas du lundi, l'annulation devra intervenir au plus tard le jeudi précédent avant 15 heures ; passé ce délai, les réservations seront facturées.
- Toute demande pour inscription supplémentaire doit se faire au moins 2 jours ouvrés avant pour qu'elle soit prise en compte. Pour les repas du lundi, les demandes supplémentaires devront intervenir au plus tard le jeudi d'avant avant 15 heures.
- En cas de grève d'un enseignant, le repas d'un enfant qui ne fréquente pas l'école ce jour-là est déduit, à condition de prévenir la Mairie la veille.

✉ [perisco.elem@milly-la-foret.fr](mailto:perisco.elem@milly-la-foret.fr)

#### **5 - SANTE**

- La prise de médicaments est autorisée à condition qu'une ordonnance accompagnée d'une attestation du médecin soit présentée aux animateurs.
- Dans le cadre d'un PAI une ordonnance accompagnée d'une attestation du médecin sont également demandées.

Les enfants présentant des allergies alimentaires dûment constatées par un allergologue pourront être accueillis durant le temps de restauration scolaire dans les limites d'un PAI établi en concertation avec la Municipalité et les parents. Le repas devra dès lors être fourni par les parents. Seul l'accueil périscolaire du temps du midi sera facturé.

En cas d'accident, l'enfant est pris en charge par les services de secours publics appelés à cet effet. Les parents sont prévenus immédiatement.

## **6 - ASSURANCE**

Une assurance responsabilité civile et individuelle accident des familles est obligatoire.  
L'assurance Mairie complète celle souscrite par les parents.

## **7 - PAIEMENT**

Le règlement correspondant doit être effectué dès la réception de la facture, soit :

- Par Télépaiement, via le kiosque famille : <https://millylaforet.kiosquefamille.fr>
- Par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public (à adresser ou déposer en Mairie)
- En numéraire directement auprès du service scolaire.
- Par CESU (à adresser ou déposer en Mairie).  
Attention les CESU ne concernent que les frais de garde, les repas ne sont pas concernés.

Tout retard de paiement de plus de deux mois entrainera l'exclusion de l'enfant du service.  
Conformément à la réglementation en vigueur, les avis de paiement non réglés après la date limite de paiement feront l'objet d'un titre de recette en perception à l'encontre du redevable.

## **8 - DISCIPLINE**

Le règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant. Il définit le cadre dans lequel il évolue.

L'équipe d'animation et son responsable de l'accueil Périscolaire sont disponibles en début et en fin de journée ou sur rendez vous pour répondre aux sollicitations des familles.

- En cas de non-respect des dispositions de toutes les parties du présent règlement par les familles, et/ou de non paiement des factures afférentes, l'exclusion temporaire ou définitive des temps d'accueil est prononcée après l'envoi d'un courrier d'avertissement.
- Les enfants sont tenus de respecter les règles de fonctionnement et de vie en collectivité fixées par l'équipe d'animation.
- Les enfants doivent s'interdire tout geste ou parole qui porte atteinte aux autres enfants et aux personnes chargées de l'encadrement.
- La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol ; il est conseillé de ne pas confier d'objets aux enfants, quelque soit leur valeur.
- Les enfants doivent respecter les biens matériels, et le bâtiment dans son ensemble.
- Les parents sont pécuniairement responsables de toute détérioration matérielle. Ils doivent rembourser le matériel abimé.

## REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES ELEMENTAIRES

A retourner signé

- Si après 3 avertissements, le comportement d'un enfant perturbe toujours le fonctionnement et la vie en collectivité de l'accueil périscolaire, une exclusion d'une semaine est ordonnée par Monsieur le Maire. Si un problème de comportement se renouvelle après sa réintégration, l'exclusion définitive est décidée sans autre avertissement.

### Rappel de la loi

#### **Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.**

Art. 11. -

*La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. La collectivité publique est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des menaces ou attaques la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé. Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale.*

#### **Article 1384 du code civil - Responsabilité du fait des personnes et des choses**

*On est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait des personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde...*

*Le père et la mère, en tant qu'ils exercent l'autorité parentale, sont solidairement responsables du dommage causé par leurs enfants mineurs habitant avec eux.*

Je soussigné(e) ..... certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

**Signature du représentant légal :**