



PÔLE PARCOURS DE VIE
Direction Joué Famille
Service Animation Loisirs

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES

(Alouette, Blotterie, Maisons Neuves, Marie Curie, Mignonne, Morier, République Liberté, Vallée Violette)
(septembre 2018)

MODALITÉS D'INSCRIPTION – DE FACTURATION – DE PAIEMENT

Art. 1 – INSCRIPTION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

L'inscription au service de l'accueil périscolaire (habilité accueil de loisirs sans hébergement selon les horaires) doit être effective avant d'accéder à ce service pour des raisons de sécurité et de responsabilité. Tout enfant qui fréquente ce service, même occasionnellement, doit être préalablement inscrit.

Art. 2 – PROCÉDURE ET DURÉE DE VALIDITÉ DE L'INSCRIPTION

L'inscription à l'accueil périscolaire se fait en mairie et une pré-inscription est possible sur le site «Espace Famille ». L'enfant est inscrit à l'accueil périscolaire de l'école de scolarisation. L'inscription est effective lorsque le dossier est retourné ou déposé en mairie complet (fiche d'inscription correctement et lisiblement renseignée, datée, signée, accompagnée des justificatifs demandés). Tout dossier incomplet est retourné. Après cette formalité accomplie l'enfant pourra être accueilli sous réserve des places disponibles (art. 3). L'inscription est à renouveler tous les ans.

Art. 3 – INSCRIPTION SOUMISE À CONDITIONS

L'inscription à l'accueil périscolaire est possible sous réserve des places disponibles.

La priorité est donnée aux enfants dont le(s) (deux) parent(s) travaille(nt) et sur présentation du justificatif employeur(s). Une dérogation à cette règle est possible sous réserve des places disponibles et si l'inscription est justifiée par une situation parentale spécifique (maladie, hospitalisation, retour à l'emploi, stage....). Un justificatif sera demandé.

L'accès est réservé aux enfants atteignant l'âge de 3 ans avant le 31 décembre de l'année scolaire en cours. Les enfants scolarisés en Toute Petite Section ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

Art. 4 – FRÉQUENTATION

Une fréquentation journalière ou ponctuelle mais régulière facilite la gestion et le bon déroulement de l'accueil des enfants. Les familles devront respecter les plages horaires de l'accueil périscolaire 7h30-8h30 / 16h30-18h30. Tout retard sera mentionné sur un coupon. À partir du 3^{ème} retard, la famille sera convoquée en mairie.

Art. 5 – TARIFICATION

Dans le cadre des conventionnements avec la CAF Touraine, la Ville doit respecter un cadre départemental pour les tarifs demandés aux familles.

La tarification demandée aux familles correspond à une grille de taux d'effort appliqués sur des tranches de quotient familial avec un quotient familial plancher et un quotient familial plafond de perception.

La tarification en vigueur demandée aux familles est une tarification à la demi-heure appliquée à l'année scolaire. Elle est révisée et adoptée par le Conseil Municipal tous les ans. Toute tranche d'une demi-heure commencée est due.

Pour les familles des élèves ne résidant pas à Joué-lès-Tours, une majoration de + 50% est appliquée sur le tarif correspondant au taux d'effort appliqué sur le quotient familial de la famille.

Art. 6 - FACTURATION ET PAIEMENT

La facturation est établie à la fin de chaque mois. Elle est remise mensuellement à l'enfant (2^{ème} quinzaine du mois). Les familles des enfants inscrits au restaurant scolaire et accueil périscolaire seront destinataires d'une seule facture mensuelle.

Pour les familles qui n'ont pas opté pour un paiement par prélèvement automatique, le règlement doit intervenir dans le délai indiqué et être accompagné du coupon correspondant à la facture ou être effectué sur le site internet (Espace Famille).

Toute facture impayée sera recouvrée par le Trésor Public.

En cas de perte ou de non-réception de la facture, bien vouloir contacter le Service Vie Scolaire au 02.47.39.70.88.

Un délai de contestation d'un mois à réception de la facture est autorisé. Au-delà de ce délai, aucun recours ne sera recevable.

OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS – SANTÉ ET RÈGLES DE CONDUITE

Art. 7 – MODIFICATION ET RÉSILIATION DE L'INSCRIPTION PAR LA FAMILLE

L'imprimé «Déclaration d'un changement de situation» disponible en mairie ou appel au service Joué Accueil, permet de notifier une modification ou une résiliation d'inscription et tout changement de situation. Il devra être renseigné, daté, signé et retourné par la famille à ce même service.

À défaut de produire ce document, les conditions précédentes d'inscription et de tarification en découlant continueront d'être appliquées.

Art. 8 – RESPONSABILITÉ CIVILE

Les parents doivent obligatoirement souscrire pour l'enfant une assurance couvrant le temps périscolaire.

Art. 9 – AUTORISATION PARENTALE

Le formulaire « Autorisation parentale » joint au dossier d'inscription est à remplir obligatoirement. Il autorise, en l'absence du représentant légal ou du conjoint, la prise en charge le soir de l'enfant par une personne préalablement désignée. Pour la sécurité des enfants et

pour s'assurer de l'identité de la personne désignée qui vient chercher l'enfant, il est demandé de présenter une pièce d'identité au personnel.

Art. 10 – PERTE OU VOL D'OBJETS OU D'EFFETS PERSONNELS

La Ville se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets ou d'effets personnels.

Art. 11 – FONCTIONNEMENT

L'accueil périscolaire fonctionne les jours de classe, le matin de 7h30 à 8h20 et le soir de 16h30 à 18h30.

Les enfants passent beaucoup de temps en collectivité, afin de limiter leur fatigue, nous demandons aux parents **de ne pas les laisser à l'accueil sur toute l'amplitude horaire d'ouverture de la structure.**

Les familles doivent respecter les horaires d'ouverture de l'accueil le matin pour des raisons de responsabilité. Le matin, la famille doit accompagner l'enfant dans la structure d'accueil et le confier à l'équipe d'animation. Le soir au-delà de 18h30, s'il n'est pas repris, l'enfant pourra être accompagné à la mairie par la Police Municipale, par mesure de précaution.

Pendant le temps d'accueil, l'enfant peut librement participer aux activités proposées et conduites par les agents d'animation qualifiés.

L'accueil périscolaire n'est pas un service d'accompagnement aux devoirs du soir. Néanmoins, la structure d'accueil offre à l'enfant, qui souhaite faire ses devoirs et leçons, un espace de travail.

À 16h 30 après la classe, les enfants partagent un temps convivial autour du goûter fourni par la famille.

Art. 12 – ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

La famille doit signaler tout problème de santé de l'enfant sur la « fiche de renseignements médicaux » joint au dossier d'inscription.

Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments. Il peut seulement apporter son concours à la prise de médicaments, sur demande écrite des parents et présentation de l'ordonnance (enfant souffrant d'allergie).

Tout traitement pour une affection saisonnière (type bronchite ...) doit être administré à domicile.

Pour les enfants souffrant d'allergies ou de troubles de la santé, un **Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.)** est mis en place à l'initiative du Directeur ou de la Directrice de l'école. Le P.A.I. est un document qui précise la nature du problème médical de l'enfant et définit la conduite à tenir si nécessaire, ainsi que les modalités d'intervention à suivre.

Les parties signataires du P.A.I. sont : le représentant légal de l'enfant, le Directeur ou la Directrice de l'école, la Ville de Joué-lès-Tours (élu, personnel municipal), le médecin scolaire ou de la Protection de l'Enfance et de la Famille.

Le personnel peut être amené à soigner des blessures légères. Il utilisera uniquement des produits pharmaceutiques autorisés (selon le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences – partie IV).

En cas de maladie ou d'accident, le représentant légal autorise l'agent d'animation référent, ou en son absence l'équipe d'animation, à prendre toutes mesures d'urgence que nécessiterait l'état de santé de l'enfant conformément au protocole d'urgence (appel du S.A.M.U. et évacuation par les services de secours vers l'hôpital CLOCHEVILLE).

Art. 13 – DISCIPLINE

L'enfant qui ne respecte pas les règles de vie en collectivité, qui fait preuve d'incorrection, de violence verbale ou physique envers le personnel et/ou les autres enfants, qui détériore volontairement les locaux et/ou les équipements en place dans les structures sera sanctionné.

Un courrier est envoyé à la famille exposant les faits et le comportement de l'enfant qui s'expose aux mesures d'exclusion qui suivent. En cas de faits jugés suffisamment graves, l'exclusion temporaire peut être prononcée immédiatement et la famille en sera informée par courrier recommandé avec accusé de réception.

a) Exclusion temporaire

Après un premier avertissement notifié à la famille par courrier, une mesure d'exclusion temporaire d'une semaine est prononcée si la conduite de l'enfant ne s'améliore pas. Un courrier recommandé avec accusé de réception est envoyé à la famille.

b) Exclusion définitive

En cas de récidive, l'exclusion définitive peut être prononcée par la Ville après avis d'une Commission composée d'un représentant de la Ville, de l'Inspecteur de circonscription ou de son représentant, du Directeur ou de la Directrice d'école et de l'assistante sociale du secteur de résidence de la famille.