



Règlement du PERISCOLAIRE



Ce règlement intérieur a été délibéré lors du Conseil Municipal du 28 septembre 2022.

La commune de Cénac et Saint Julien organise un accueil périscolaire le matin, le midi et le soir pour l'école maternelle et élémentaire. L'accueil périscolaire est un service facultatif qui joue un rôle social évident compte tenu de l'organisation des temps de travail. Ce dispositif facilite le quotidien des familles en permettant l'accueil de leur(s) enfant(s) selon des jours et des horaires définis. L'accueil périscolaire est un temps d'accueil collectif situé à l'articulation des différents temps de vie de l'enfant (temps scolaire, temps familial).

Ce service fonctionne dès le 1er jour de la rentrée scolaire, et seulement pendant les périodes scolaires (lundi-mardi-jeudi-vendredi). L'accueil périscolaire est organisé à l'initiative et sous la responsabilité de la Municipalité.

I. La garderie

1- Inscription

Cet accueil est réservé aux enfants scolarisés sur la commune. Toute fréquentation à l'accueil périscolaire nécessite une inscription au préalable auprès des services de la Mairie, valable pour toute l'année scolaire. Les parents doivent communiquer, lors de l'inscription, leurs coordonnées, leurs situations professionnelles, les noms et prénoms des personnes à prévenir en cas d'urgence et/ou autorisées à venir chercher le ou les enfants.

Tout changement en cours d'année doit être signalé au personnel assurant le service.

2- Tarifs et facturation

Le prix du service de garderie est fixé par délibération du Conseil Municipal. Il comprend deux tarifications : à la demi-journée et à la journée. Le service gestionnaire de la Mairie adresse les factures aux familles mensuellement (une seule facture est émise par enfant, en cas de garde alternée).

Les factures sont à régler :

- par prélèvement. Pour sa mise en place il est nécessaire de remplir un mandat de prélèvement SEPA (disponible en mairie) auquel il faut joindre un RIB.
- par paiement en ligne sur le [Payfip.gouv.fr](https://www.payfip.gouv.fr)
- par chèque à l'ordre du Trésor Public, à adresser à la Trésorerie de Sarlat, 26 Avenue de Selves BP 162.

Il est demandé aux parents qui n'ont pas opté pour le prélèvement, de régler la facture dans les délais légaux à la Trésorerie de Sarlat, sous peine de poursuites par la trésorerie et la mairie.

3- Admission, accès et fonctionnement

La garderie accueille les enfants scolarisés dans les écoles maternelle et élémentaire de Cénac et Saint Julien, dans la mesure des places disponibles. En cas de sureffectif constaté par le personnel et par le maire ou son représentant, la priorité sera donnée aux enfants dont les deux parents travaillent.

Garderie du matin : Les parents ou personnes autorisées amènent l'enfant dans les locaux en se signalant au personnel. À 8h50, les enfants sont conduits, de la garderie vers l'école maternelle ou élémentaire.

Garderie de l'après-midi : à 16h30, tous les enfants inscrits pour le service de garderie de l'après-midi sont conduits des écoles vers la garderie. Les enfants ne sont en aucun cas autorisés à se déplacer seuls hors du périmètre surveillé. Le personnel ne peut en aucun cas être chargé de conduire des enfants vers d'autres lieux.

4- Horaires et jours d'ouverture

La garderie scolaire municipale ne fonctionne que les jours d'école de 7h30 à 8h50 et de 16h30 à 18h30 les après-midis pour les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les horaires de fin de service doivent être respectés impérativement. Les parents s'engagent à venir chercher leur(s) enfant(s) avant la fermeture de ce service. Dans le cas contraire, une somme forfaitaire leur sera facturée par quart d'heure dépassé.

II. La pause méridienne

L'accueil fonctionne dès le premier jour de la rentrée des classes.

Le service est ouvert le lundi, le mardi, le jeudi et le vendredi, de 12h à 12h45.

L'encadrement et la surveillance des enfants durant la pause méridienne sont assurés par le personnel municipal. Il est interdit à l'enfant de quitter l'établissement durant la pause méridienne, sauf cas exceptionnels, sur demande écrite des parents et après autorisation du chef d'établissement.

III. Le transport scolaire

Le transport scolaire est organisé par la Région Nouvelle Aquitaine, dont le siège est situé 24 Cours Fénélon à PERIGUEUX. Pour la sécurité des élèves avant toute chose, mais aussi dans le respect d'autrui et du matériel à bord des cars scolaires, un règlement est appliqué et consultable via le site :

<https://transports.nouvelle-aquitaine.fr/transports-scolaires/reglement-et-securite>

Les inscriptions sont à faire en mairie avant le 20 juillet.

IV. Règles communes

1- Discipline

Les enfants devront, par leur comportement, se montrer respectueux des personnes adultes ou autres enfants ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition. Chaque enfant s'interdit tout mot, geste, ou parole qui peut porter préjudice au personnel, à ses camarades ou à la famille de ceux -ci. Tout manquement à ces règles de base fera l'objet de remontrances verbales qui seront portées à la connaissance des parents. En cas de récidive notable, les écarts de conduite seront signalés à la commission scolaire. Une sanction sera prise avec l'accord de celle-ci. Tout manquement dûment constaté pourra entraîner l'exclusion du service, prononcée par le Maire, après un premier avertissement.

Les agents d'encadrement représentent, par leur action, l'image de la ville, du service et de leur profession. L'agent doit savoir communiquer aux enfants les règles de vie en société, de sécurité et de respect. Il doit avoir une attitude positive de communication envers les enfants. Le personnel doit être vigilant et doit savoir rester maître de soi (expliquer plutôt qu'élever la voix) et se faire respecter sans autoritarisme. Les expressions familières, les grossièretés, les excès verbaux sont proscrits. Le comportement devra être irréprochable afin de montrer l'exemple.

2- Hygiène et santé

Un enfant malade ne peut être admis. L'enfant admis doit être propre. Aucun médicament ne doit être introduit. En cas d'accident d'un enfant, l'équipe encadrante doit :

- Apporter les premiers soins

- Faire appel aux urgences médicales (SAMU, pompiers) en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant.

En cas de transfert vers un établissement de santé par les équipes de secours (SAMU, pompiers), l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel, la famille doit être prévenue ainsi que la directrice de l'école.

3- Activités

Des activités ludiques calmes (jeux calmes, lecture, dessin ...) sont proposées aux enfants. En aucune manière, le personnel d'encadrement n'est obligé de proposer aux enfants des activités entrant dans le cadre d'une étude surveillée. (Exécution de devoirs, apprentissage des leçons, etc...).

4- Assurance

Une assurance responsabilité civile couvrant les risques pouvant survenir pendant la garderie est obligatoire. La copie de l'attestation devra être fournie lors de l'inscription