

ANNEXE

**REGLEMENT INTERIEUR DES ACCUEILS PERISCOLAIRES
DE LA VILLE D'ALES ET DES COMMUNES DE LEZAN – SAINT CESAIRE DE
GAUZIGNAN – SAINT JEAN DE CEYRARGUES – MARTIGNARGUES – SAINT
ETIENNE DE L'OLM - VEZENOBRES**

La Communauté Alès Agglomération organise pour ses écoles un service d'accueils périscolaires. Ce service n'a aucun caractère obligatoire pour une commune, il a une vocation sociale et éducative facultative. Cette activité est indépendante de l'école, et dès l'accueil des enfants par les personnels territoriaux, la responsabilité incombe à la collectivité par l'intermédiaire des services chargés de cette mission.

CHAPITRE 1 - ADMISSION

ARTICLE 1 – ADMISSION

A – L'admission de l'enfant est soumise à une inscription administrative au Service Education - bâtiment Mairie PRIM' - rue Michelet à Alès. Aucune inscription ne sera prise en compte tant que des factures impayées subsistent sur l'année précédente.

B – L'inscription doit être préalable à la fréquentation.

C – Tout changement (état civil, adresse, N° de téléphone, employeur etc.....) **dont les données permettant de joindre les parents en cas de nécessité, doit être signalé au Service Éducation de la Communauté Alès Agglomération.**

ARTICLE 2 – ORGANISATION

A- Les enfants doivent avoir pour ligne de conduite :

- **le respect envers les autres enfants et les adultes**
- **l'absence d'agressivité envers les autres enfants et les adultes**
- **le respect des locaux et du matériel mis à disposition**

B- L'équipe d'encadrement a pour devoir de satisfaire les attentes ludiques des enfants sans discrimination de quelque nature que ce soit.

C- Un enfant sorti de l'enceinte de l'école en présence des parents ne pourra en aucun cas retourner en périscolaire.

D- En cas de manifestation dans l'école (kermesse, fête de l'école), les enfants qui seront récupérés par les parents ne seront plus sous la responsabilité du personnel encadrant.

D- Les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant seront obligatoirement mentionnées sur la fiche de renseignements.

F- En cas d'absence des parents après la fin de l'accueil : les animateurs sont tenus de les contacter par téléphone.

En cas de non réponse :

- **les animateurs doivent prévenir les responsables de service**

- **les responsables préviennent la Police Municipale ou Nationale qui prendra en charge les enfants.**

G- Les familles inscrivant leur enfant, autorisent la Communauté Alès Agglomération à publier des photographies, des vidéos de leur enfant dans le cadre des activités périscolaires, sans pouvoir exiger une quelconque contrepartie et sans que la responsabilité de la Communauté Alès Agglomération ne puisse être recherchée à ce sujet. Les familles peuvent, par demande expresse et écrite le jour de l'inscription, refuser la publication des photos et des vidéos de leurs enfants.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENT

- L'organisateur met en œuvre les moyens nécessaires pour la pleine réussite des activités des enfants, dans les conditions de sécurité optimales.

- Le service éducation est chargé de l'exécution de ce règlement intérieur qui administre et organise les ateliers d'accompagnement scolaire.

ARTICLE 4 – ASSURANCE

- La Communauté Alès Agglomération a souscrit pour ces ateliers une assurance en responsabilité civile nominative.
- Les parents doivent être couverts en responsabilité civile pour leur enfant (**l'attestation doit être fournie lors de l'inscription**).
- En cas de maladie ou d'accident, l'animateur informe immédiatement les parents et les responsables du service. A défaut de pouvoir les joindre, ce dernier contacte directement l'autorité médicale compétente.

ARTICLE 5 : EFFETS PERSONNELS

La Communauté Alès Agglomération n'est pas responsable des vols et pertes d'effets ou d'objets personnels pouvant survenir pendant cette période.

ARTICLE 6 : SANTE

Le personnel ne pourra en aucun cas administrer un médicament.

Les parents doivent informer le personnel de toutes allergies connues.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant au SAMU pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

ARTICLE 7 : RECLAMATION

En cas de difficultés, les parents sont invités à s'adresser à la Communauté Alès Agglomération.

En cas de réclamation, l'usager ne peut en aucun cas s'adresser directement au personnel de service. Il doit saisir Alès Agglomération qui instruira la réclamation.

ARTICLE 8 : RESPONSABILITÉ

Toute détérioration grave des biens communautaires, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge du responsable légal (ou des responsables légaux) de l'enfant.

ARTICLE 9 : SANCTIONS

L'accueil périscolaire doit être un moment de convivialité et de respect mutuel.

Dans le cas où un enfant se signifierait par sa mauvaise conduite, la famille recevra par écrit l'avis de la sanction décidée par la Communauté Alès Agglomération en fonction de la gravité des faits, prise dans la liste ci-dessous :

Simple avertissement

Exclusion de 2 jours

Exclusion 1 semaine (soit 5 jours scolaires)

Exclusion définitive.

Les familles seront préalablement informées de la date et de la durée du renvoi.

CHAPITRE 2 – RESERVATION DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

ARTICLE 10 – PRINCIPES

Les jours de fréquentation doivent être fixés d'avance et ne peuvent être modifiés qu'avec un délai préalable mentionné à l'article 6 du présent règlement. Les commandes ou annulations des accueils périscolaires doivent être faites par la famille de l'enfant.

ARTICLE 11 – MODALITES

Toute demande de modification d'accueil périscolaire prévu doit être adressée au service conformément au tableau ci-dessous :

Le lundi 11h00 pour le mardi	Le mardi 11h00 pour le mercredi	Le mercredi 11h00 pour le jeudi	Le jeudi 11h00 pour le vendredi	Le vendredi 11h00 pour le lundi
------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

En cas d'absence non signalée par la famille au service gestionnaire l'accueil sera facturé.

CHAPITRE 3 - FACTURATION

ARTICLE 12 - TARIFS

Le Conseil de Communauté fixe annuellement les tarifs des accueils périscolaires pour l'année scolaire.

ARTICLE 13 - PAIEMENT

La participation financière est exigible tous les 2 mois, sur la base du nombre d'accueils commandés.

Le paiement doit être effectué avant la date limite mentionnée sur la facture.

Les paiements s'effectueront en espèces ou par chèque libellé à l'ordre du Receveur Municipal et pourront être adressés par courrier ou par télé-paiement sur le site internet « Espace Famille ».

Par courrier, le talon d'identification de la facture devra accompagner le règlement.

ARTICLE 14 – DEFAUT DE PAIEMENT

Les factures impayées feront l'objet de rappels. A défaut de paiement à l'échéance portée sur le rappel, un titre de recette individuel sera émis à l'encontre de l'utilisateur.

Dans le cas d'une dette importante et après examen du dossier la Communauté Alès Agglomération se réserve le droit de suspendre l'inscription.

ARTICLE 15 – CONSTESTATIONS DE FACTURES

Toute contestation de facturation devra être faite au service pour une éventuelle rectification avant la date d'échéance des rappels.

Aucune contestation ne sera recevable après mise en perception de la facture.
