



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE ÉLÉMENTAIRE ET MATERNEL

La commune de Jonquières, organise un service d'accueil périscolaire élémentaire et maternel, pour lequel le Règlement suivant a été établi.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis aux parents qui doivent retourner le récépissé attestant qu'ils ont pris connaissance de ce dernier.

Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. C'est un service proposé aux familles qui a un coût pour la collectivité et nécessite de la part de chacun un comportement citoyen. Le respect strict du présent règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Durant l'année scolaire, un accueil périscolaire fonctionnera dans les locaux :

- **de l'école de Jonquières**, lundi, mardi, jeudi et vendredi  
le matin de 7h30 à 8h20  
le soir de 16h30 à 18h30

Le temps de l'accueil périscolaire est pour l'enfant :

- un temps de détente et de goûter (apporté par l'enfant)
- un temps d'apprentissage de la vie en collectivité.

**Si l'enfant le désire**, il peut apprendre ses leçons et faire ses devoirs, mais l'accueil périscolaire n'est en aucun cas une étude dirigée et surveillée.

Pendant ces différents temps, les enfants sont placés sous la responsabilité de l'agent communal responsable.

### CHAPITRE 1 : FONCTIONNEMENT

#### **Article 1 – Usagers**

Le service d'accueil périscolaire est destiné aux enfants scolarisés à l'école de JONQUIÈRES.

#### **Article 2 – Fréquentation**

Elle peut être régulière (matin et soir, ou matin ou soir), à jour(s) fixe(s) : lundi, mardi, jeudi, vendredi en période scolaire.

Elle peut être occasionnelle (sous réserve de place disponible). Priorité sera donnée aux enfants fréquentant assidûment l'accueil périscolaire.

### **Article 3 – Inscription – assurance**

A chaque rentrée scolaire, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, une fiche d'inscription sera remise aux parents d'élèves. Cette fiche doit être dûment renseignée, et retournée accompagnée de l'attestation d'assurance à la mairie dès que possible.

Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis en début d'année doit être signalé (changement d'adresse, de situation familiale, de numéro de téléphone).

### **Article 4 – Réservation**

L'inscription au périscolaire se fera obligatoirement en complétant le tableau adressé par mail mensuellement, pour le mois suivant (**en veillant à respecter la date butoir de retour**, par mail ou dépôt dans la boîte aux lettres de la mairie).

Le nombre de place étant limité, la priorité sera faite aux enfants fréquentant le périscolaire de façon régulière et en semaine complète.

### **Article 5 – Absences**

Les absences pour maladie doivent être signalées au plus vite à l'agent communal responsable du périscolaire et régularisées par un certificat médical.

- **En cas d'absence non signalée ou maladie sans certificat médical, la prestation au périscolaire sera facturée.**

### **Article 6 – Tarifs**

Ils sont fixés annuellement par une délibération du conseil municipal. La participation financière des parents dépend de leurs revenus figurant sur le dernier avis d'imposition avant abattement divisés par 12. A chaque rentrée scolaire, les parents devront fournir la photocopie de leur dernier avis d'imposition, en cas de non remise de ce document, le tarif maximum sera appliqué.

### **Article 7 – Facturation**

La facturation est réalisée à partir des pointages de présence effectués chaque jour par l'agent communal responsable du périscolaire.

Un avis des sommes à payer sera adressé aux familles, par la Direction Générale des Impôts de Compiègne.

A réception de celui-ci, le paiement sera à effectuer.

Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues le plus facilement possible, plusieurs modes de paiement sont possibles :

- soit par carte bancaire
- soit par chèque à l'ordre du Trésor Public en se référant aux informations sur « l'avis de sommes à payer ».

## CHAPITRE 2 : ACCUEIL

### **Article 1 -Encadrement et horaires.**

Les enfants sont pris en charge à l'école de JONQUIÈRES, par le personnel communal du périscolaire, qui les encadre selon les plages horaires d'ouverture suivantes :

- le matin de 7h30 à 8h20
- le soir de 16h30 à 18h30

### **Article 2 – Discipline**

Identique à celle qui est exigée dans le cadre de l'école, à savoir :

- Respect mutuel
- Obéissance aux règles.

**Un enfant qui poserait des problèmes de discipline pourra, après avertissement transmis à sa famille et resté sans suite, être exclu des effectifs de l'accueil périscolaire.**

### **Article 3 – Surveillance**

Les parents sont responsables de la tenue et de la conduite de leurs enfants, articles 213 et 371-1 du code civil, ceux-ci sont sous la responsabilité du personnel communal du périscolaire et jusqu'à ce que les parents viennent les chercher.

### **Article 4 – Départ du périscolaire**

L'enfant ne peut être récupéré que :

- par le représentant légal, ou par une autre personne majeure désignée par écrit par les parents et sur présentation d'un justificatif prouvant l'identité ;
- dans les locaux de l'école et en **aucun cas sur le trajet.**

En cas de récupération par un mineur, la commune décline toute responsabilité pour **tout incident pouvant survenir sur le chemin du retour.**

**Il est demandé de respecter les horaires de l'accueil périscolaire élémentaire et maternel et notamment le soir jusqu'à 18H30. Les parents qui, sans motif dûment justifié, ne respectent pas ces horaires, auront un avertissement et une pénalité d'un montant de 5 € la ½ heure ou 10 € l'heure.**

**Après 3 avertissements, si les horaires ne sont toujours pas respectés, les parents pourront voir leur(s) enfant(s) exclu(s) du service pendant une semaine par le Maire ou son représentant.**

## **CHAPITRE 3 : Vie du périscolaire élémentaire et maternel**

### **Article 1 – Accident**

En cas d'accident bénin, le personnel communal du périscolaire pourra en cas d'urgence apporter les soins nécessaires en utilisant la trousse de secours (écorchures, coupures...)

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le personnel communal du périscolaire prendra toutes les dispositions nécessaires (pompiers, SMUR, médecin...) et préviendra la mairie.

Dans ce cas le responsable légal sera immédiatement informé des incidents ou accidents survenus pendant le temps du périscolaire. Il est donc impératif pour les parents de communiquer des coordonnées téléphoniques à jour et d'informer la mairie de toute modification.

### **Article 2 – Respect des engagements**

Pour une stabilité des effectifs, les engagements pris par les parents lors de l'inscription devront être respectés.

### **Article 3 – Application du règlement**

Le personnel communal sera chargé de l'exécution du présent règlement. Toute modification de celui-ci sera notifiée aux parents.

### **Article 4 – Opposabilité**

Le présent règlement a été soumis et voté par le conseil municipal. Il est remis aux parents au moment des inscriptions. L'inscription au périscolaire élémentaire et maternel vaut acceptation de celui-ci. Le responsable de l'enfant signe et remet à cet effet, au secrétariat de la mairie, le récépissé dûment signé, attestant qu'il a pris connaissance du présent règlement.