



Ambérieux d'Azergues

REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES

La garderie périscolaire et le restaurant scolaire sont des activités gérées par la municipalité d'Ambérieux d'Azergues représentée par son Maire, Madame Nathalie FAYE.

Mairie d'Ambérieux d'Azergues, 42, rue de la Mairie - 69480 AMBERIEUX D'AZERGUES
secretariat@mairie-amberieux69.com Tél :04.74.67.06.19

Le présent règlement est remis aux parents à chaque début d'année scolaire ainsi que la charte de « Bien vivre ensemble » établie par les élèves.

Ce document définit les modalités d'inscription, de facturation, les conditions d'accès au service ainsi que le fonctionnement des différents temps d'accueil. Seuls les enfants inscrits à l'école maternelle ou élémentaire de la commune sont accueillis.

ARTICLE 1 : OUVERTURE DES SERVICES

1. L'accueil périscolaire du matin et du soir

Le temps périscolaire se déroule dans les locaux de l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredis de **7h30 à 8h15 et de 16h30 à 18h30**.

2. Le temps méridien

Le temps méridien se déroule dans les locaux de l'école les lundis, mardis, jeudis et vendredi de **11h45 à 13h35**.

ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ADMISSION ET INSCRIPTIONS

1. Condition d'admission

Ce service est ouvert aux enfants scolarisés dont les deux parents travaillent ou qui sont issus de familles monoparentales, que ce soit pour une fréquentation régulière ou occasionnelle. Les enfants ne remplissant pas les conditions ci-dessus énoncées seront accueillis dans la limite des places disponibles. L'inscription exceptionnelle d'un enfant pourra être acceptée après demande auprès du secrétariat de mairie et sous réserve des places disponibles.

Ne sont admis à la garderie périscolaire et au restaurant scolaire que les enfants scolarisés à l'école d'Ambérieux d'Azergues.

- L'enfant accueilli doit avoir trois ans révolus et être propre au jour de l'inscription aux temps périscolaires. Dans le cas où l'enfant n'a pas encore trois ans, une demande de dérogation par courrier devra être adressée à la mairie.
- Les enfants souffrant d'allergie pourront être accueillis sous les conditions détaillées dans l'article 6.2 du présent règlement.

Afin que l'inscription de l'enfant soit prise en charge, il faut fournir :

- Attestation employeur pour chacun des parents
- La fiche sanitaire de liaison unique de l'enfant.
- Une attestation d'assurance de responsabilité civile couvrant les dommages corporels causés par l'enfant à autrui.
- En cas de perte d'autorité parentale d'un des parents, une photocopie du jugement de divorce.

2. Inscription administrative

L'admission des enfants est soumise à une inscription préalable obligatoire effectuée par les représentants légaux. Les dossiers d'inscription sont distribués aux parents au début du mois de juin pour la rentrée à venir. Les dossiers d'inscription seront à déposer en mairie au plus tard fin juin. A la suite de l'inscription administrative, les parents recevront leurs identifiants pour se connecter au portail famille afin de gérer les inscriptions des enfants aux différents temps périscolaires. L'inscription ainsi que les identifiants attribués resteront valables durant toute la scolarité de l'enfant à l'école d'Ambérieux d'Azergues.

Les familles doivent déclarer en mairie toute modification qui interviendrait dans leur situation ou les coordonnées transmises dans le courant de l'année. La commune ne pourrait être tenue pour responsable en cas de problème de transmission erronée d'informations par les représentants légaux.

3. Inscription

L'inscription aux services périscolaires (cantine et garderie du matin et du soir) se fait semaine par semaine ou pour l'année entière et uniquement par le biais du portail famille. Les nouvelles familles doivent se rapprocher de la mairie pour obtenir leurs identifiants de connexion en début d'année scolaire. Les inscriptions sur une semaine doivent être faites le mercredi de la semaine précédente avant 23h59. En cas de difficultés, vous pouvez joindre le secrétariat de la mairie sur l'adresse mail secretariat@mairie-amberieux69.com ou par téléphone au 04.74.67.06.19.

ARTICLE 3 : TARIFS, RÈGLEMENT ET ABSENCES

1. Tarifs

Les tarifs des prestations périscolaires municipales sont fixés par délibération du conseil municipal. Ils peuvent être révisés tous les ans.

Le prix de la garderie périscolaire se fait sur la base d'un forfait de **7h30 à 8h15**, soit un total de 45 min pour la garderie du matin. Le soir, le tarif est à la demi-heure de **16h30 à 18h30**.

Le prix du repas servi au restaurant scolaire est fixé librement sans toutefois pouvoir être supérieur au coût par usager résultant des charges supportées au titre du service de restauration, après déduction des subventions de toute nature bénéficiant à ce service.

Le prix du repas est unique, aucune modulation en fonction du domicile, de la composition ou des revenus de la famille ne peut être faite.

2. Modalités de règlement

Lors de l'inscription des enfants, la famille doit opter pour la réception des factures :

- Factures dématérialisées à télécharger sur le portail
- Factures papier remises par courrier

Les factures seront établies par la mairie le mois échu sur la base des inscriptions après vérification des présences effectives. Les règlements sont à effectuer dès réception par **prélèvement automatique** (formulaire et modalités joints).

3. Absences

Les absences justifiées ne donneront pas lieu à facturation, hormis le premier jour d'absence qui sera facturé pour tous les services périscolaires (garderie, cantine)

Pour toute absence supérieure à un jour, la famille devra transmettre un justificatif dans les 3 jours qui suivent l'absence. Les motifs recevables sont :

- Maladie de l'enfant inscrit
- Hospitalisation (enfant inscrit, frère ou sœur, parents)
- Décès d'un membre du foyer
- Fin ou interruption de l'activité professionnelle d'un ou des parents
- Absence de l'enseignant
- Journée de sortie ou de voyage scolaire
- Grève

Les annulations seront toujours possibles en respectant le même principe que les inscriptions, soit le mercredi précédent la semaine d'utilisation des services garderie et cantine. Dans tous les autres cas, les prestations réservées seront facturées et dues.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ

Les agents désignés par Mme le Maire assurent la surveillance des enfants pendant les activités périscolaires. Ils sont alors sous l'entière responsabilité de la Commune.

Un enfant ne peut quitter les temps d'accueil qu'en compagnie d'un responsable légal, ou d'une personne dûment mandatée (autorisation écrite des parents).

Après concertation avec la famille, la municipalité se réserve le droit de ne pas accepter l'inscription d'un enfant qu'elle estime ne pas pouvoir surveiller ou soigner comme le ferait sa propre famille, en raison du défaut de structures spécifiques ou de qualifications du personnel encadrant adaptées aux différents cas pathologiques.

La municipalité ne peut être tenue responsable des objets que l'enfant apporte avec lui (bijoux, montre, jouets, téléphone, objets de valeurs...) en cas de perte ou de vol.

Tout objet pointu ou coupant est strictement interdit.

ARTICLE 5 : ASSURANCE

La municipalité souscrit une assurance qui couvre les bâtiments, le personnel et les enfants lors des activités pratiquées.

Les parents doivent fournir une attestation de responsabilité civile couvrant leur enfant en cas de dommages causés involontairement sur autrui.

ARTICLE 6 : MALADIE ET ACCIDENT

1. Autorisation médicale

Les agents ne sont pas habilités à donner des médicaments aux enfants sauf dans le cadre d'un PAI ou d'une ordonnance du médecin.

En cas d'accident bénin, les agents peuvent dispenser de petits soins. Si l'enfant victime d'un incident mineur continue de se plaindre, l'enseignant en sera informé à la reprise à 13h35.

En cas de problèmes sérieux, ils contacteront les secours et préviendront les parents s'ils sont joignables ou une personne mentionnée sur la fiche de renseignement, l'adjoint aux affaires scolaires ou Mme le Maire. Dans le cas d'un transfert vers un établissement hospitalier, l'enfant ne pourra en aucun cas être accompagné par un agent communal de surveillance. En inscrivant leur(s) enfant(s), les parents acceptent ces conditions.

2. Allergie alimentaire, intolérance et PAI (Projet d'Accueil individualisé)

Il est impératif que les allergies et intolérances soient signalées en Mairie.

Un certificat médical sera exigé en cas de la PAI. Le dossier de l'enfant sera examiné par le médecin de la PMI.

La Mairie décline toute responsabilité en cas d'allergie « non – avérée », c'est-à-dire n'ayant pas fait l'objet d'un PAI. Toute modification concernant la prise en charge de l'enfant doit être signalée en mairie (changement de traitement, renouvellement d'ordonnance...)

Un sac PAI identifié au nom de l'enfant, contenant les médicaments et l'ordonnance, devra être fourni par les parents. Le sac sera déposé dans le restaurant scolaire et devra être vérifié à chaque période de vacances scolaire (date de péremption...). En cas d'allergie alimentaire ou de PAI alimentaire, la famille s'engage à fournir un panier repas.

ARTICLE 7 : MENUS

Les menus sont élaborés par l'entreprise RPC (restauration pour collectivités). Ils sont affichés à l'entrée de l'école et disponible sur le site <https://www.rpc01.com/menu111.html>.

Le prestataire s'engage à fournir des repas à thème une fois par trimestre minimum. Des repas adaptés sans viandes peuvent être proposées aux enfants déjeunant au restaurant scolaire sur la demande des parents. Les demandes doivent être adressée en mairie par courrier.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU TEMPS D'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

1. Accueil périscolaire du matin de 7h30 à 8h15

L'accueil du matin se fait jusqu'à 8h15. Les enfants sont placés sous la responsabilité de la commune à compter de leur prise en charge par le personnel communal. Il appartient aux familles d'accompagner leurs enfants jusque dans les locaux.

À l'issue de la période d'accueil les enfants de maternelle sont accompagnés par le personnel communal dans leur classe respective et les enfants de classes élémentaires sont accompagnés dans la cour.

2. Accueil périscolaire de la pause méridienne de 11h45 à 13h35

Le temps de repas se déroule en deux services.

De 11h45 à 12h20 : Premier service. Les agents vont chercher les enfants de maternelle et de CP dans les classes. Les incitent à passer aux toilettes et à se laver les mains avant d'aller se mettre à table.

De 12h20 à 13h15 : Deuxième service. Les agents veillent à ce que les enfants des classes de CE1 au CM2 passent aux toilettes et se lavent les mains avant de passer à table.

Les agents veillent au bon déroulement des repas. Cette surveillance active mettra l'accent sur l'hygiène, le partage équitable des rations. Les agents refuseront l'introduction dans la salle de restauration d'objets dangereux et gênants (billes, ballons...). Ils incitent les enfants à adopter une attitude et une tenue correcte. Les repas sont pris dans le calme et non dans le silence. En se déplaçant dans la salle, ils seront attentifs à désamorcer les petits conflits qui pourraient dégénérer. Les agents incitent les enfants à goûter de nouveaux plats.

En dehors des temps de repas, les élèves sont dans la cour de récréation sous la surveillance des agents. A 13h35 les enseignants reprennent l'entière responsabilité des enfants.

3. Accueil périscolaire du soir de 16h30 à 18h30

De 16h30 à 17h30 un temps est organisé pour permettre aux enfants de prendre leur goûter fourni par les parents.

Ensuite les enfants bénéficient de jeux et de jouets mis à disposition. Ils peuvent également pratiquer des jeux en extérieur en présence du personnel.

Le personnel n'assure pas d'aide aux devoirs.

ARTICLE 9 : SORTIE ET RETARD

Les parents sont tenus de respecter les horaires pour venir récupérer leur(s) enfant(s) qui sera confié aux personnes majeures signalées sur la fiche de renseignements. Dans le cas d'une personne citée, la présentation d'une pièce d'identité peut être demandée par les agents

Les sorties de la garderie se feront de manière échelonnée à partir de 17h avec une fréquence établie toutes les 30 min afin de respecter les consignes fixées en cas Vigipirate renforcée.

Tout retard de plus de 15 minutes doit être signalé par téléphone au plus tôt au 06.42.18.33.62.

Etant entendu que toute demi-heure entamée sera facturée.

En cas de retard important, les parents ou les personnes autorisées à venir chercher l'enfant seront contactées. Au-delà de 18h30 l'enfant sera confié aux services de la gendarmerie d'Anse.

Si le retard est systématique ou fréquent, une pénalité de retard de 10 € pourra être appliquée aux familles.

ARTICLE 10 : RÈGLES DE SAVOIR VIVRE

Le conseil des élèves de l'école a établi une charte du bien-vivre ensemble à la cantine et au périscolaire. Celle-ci est envoyée en début d'année par mail aux familles.

Le règlement intérieur des activités périscolaires reprend les principes fondamentaux de la Charte de la laïcité. Les droits, non-droits et devoirs de la communauté scolaire et périscolaire sont définis et mis en œuvre dans le respect de la laïcité et de la neutralité philosophique.

En cas de non-respect de la charte de savoir vivre

- Les animateurs préviennent la directrice de l'école du comportement et des faits de l'enfant. L'enfant sera reçu par la directrice de l'école et en fonction de la gravité une croix pourra lui être attribuée.
- A partir de **3 croix**, la mairie envoie un avertissement écrit aux parents.
- A partir de **6 croix**, le cas particulier de l'enfant sera présenté au groupe de travail de la commission scolaire. Des décisions de renvoi temporaire ou définitif pourront être prises et seront signifiées aux parents par lettre recommandée 8 jours avant l'application de la sanction.

**Règlement Intérieur approuvé par délibération n° 01072025 du Conseil Municipal
du 24 juillet 2025**

Le Maire,
Nathalie FAYE



Diffusion : Agents chargés des services périscolaires
 Chaque parent au moment de l'inscription
 Personnel enseignant