



MAIRIE DE CHATILLON-SUR-LOIRE
LOIRET

REGLEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE **MUNICIPAL**

A compter du 1er septembre 2024

Article 1 : Présentation

L'accueil périscolaire est géré par la commune de Châtillon/Loire, représenté par son Maire, Mr Rat Emmanuel.

Le service d'accueil périscolaire est assuré dans les locaux mis à disposition par la commune, à savoir le local de la garderie, situé 2 place du champ de foire.

Selon la réglementation en vigueur, la direction et l'animation de l'accueil sont confiés à des agents titulaires de titres ou diplômes en accord avec la Délégation Régionale et Académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES). La mairie assure la prise en charge financière en co-partenariat avec la caisse d'allocations familiales et éventuellement d'autres organismes et les familles.

L'équipe d'animation s'attache à favoriser l'épanouissement personnel de chacun ainsi que l'autonomie au sein de la structure. Le projet éducatif et pédagogique est à la disposition des familles.

Article 2 : Fonctionnement

L'accueil périscolaire fonctionne exclusivement pendant les périodes scolaires pour les enfants scolarisés dans les écoles maternelles, primaires et collège de la commune de Châtillon/Loire, les :

Lundis, mardis, jeudis et vendredis de 7h00 à 8h50 et de 16h30 à 18h30.

Le fonctionnement de l'accueil périscolaire est sous la responsabilité de la municipalité.

Les parents peuvent librement déposer leurs enfants sans en avertir au préalable la structure. Pour la garde du soir, les parents de maternelles devront inscrire leurs enfants sur le planning affiché à l'entrée des classes en faisant une croix pour que l'enfant soit pris en charge le soir. Au besoin, les animateurs de la structure restent joignables dans la journée. Les enfants du primaire se regroupent, quant à eux, dans la cour et sont pris en charge par le personnel communal. Les parents doivent en informer les enseignants ou le personnel de la garderie.

Aucun enfant ne sera admis à la garderie sans dossier d'inscription. Il restera donc à l'école, sous la responsabilité de la directrice.

Un goûter est donné le soir.

Les enfants pourront pratiquer des activités ludiques et éducatives encadrées : le personnel n'assure pas l'aide aux devoirs.

Les enfants peuvent être pris en photo dans le cadre des activités de l'accueil. Ces photos pourront, sauf avis contraire des parents (autorisation de droit à l'image), être diffusées dans différents supports.

Le matériel, jeux de société, jouets, feutres... doivent être rangés par les enfants. En effet, le respect du matériel fait partie des valeurs que nous défendons. Il arrivera donc que ces objets soient retirés ou rangés momentanément, afin de faire prendre conscience aux enfants qu'il faut les respecter.

En cas de retard important et sans nouvelles des représentants légaux, après la fermeture de la structure, les animateurs sont dans l'obligation de faire appel à la gendarmerie pour la prise en charge de l'enfant.

Article 3 : Inscription et contact

Le dossier d'inscription est à retirer à l'accueil périscolaire ou sur le site internet de la mairie et à retourner à la garderie périscolaire. Il est un lien entre la famille et l'équipe d'animation. Il est indispensable à l'accueil de l'enfant. Sans dossier complet, l'enfant ne pourra être accueilli. En effet, le service n'étant pas obligatoire, si des documents sont manquants ou non à jour, l'accueil de l'enfant pourra être refusé. La famille dispose de 3 mois pour se mettre à jour.

Aucun médicament ne sera donné à l'enfant sans ordonnance médicale, autorisation parentale d'administration de médicament ainsi que le nom et prénom de l'enfant sur la boîte de médicaments.

En cas d'accident bénin, les parents sont prévenus au moment où ils viennent chercher leur enfant. Les soins nécessaires auront été donnés par l'animateur qui respectera les indications portées sur la fiche sanitaire de l'enfant.

En cas d'accident grave, il est fait appel aux pompiers (18). Les parents ou la personne désignée responsable de l'enfant sur la fiche d'inscription seront immédiatement prévenus.

Tout enfant présentant un risque de contagion ne sera pas admis dans les locaux.

L'accueil périscolaire est joignable par téléphone au 02 38 31 28 11 ou au 06 32 08 54 79 ainsi que par mail : centredeloisirs@chatillonsurloire.fr.

Article 4 : Modalités de paiement

Les tarifs, fixés par délibération du conseil municipal, figurent dans le tableau ci-dessous :

Tarifs de l'accueil périscolaire à compter du 1^{er} septembre 2024 Châtillon/Loire

Quotient Familial	Tarifs à la demi-heure	Majoration pour retard au-delà de 18h30
< 700	1.50 €	5.00€
De 701 à 1000	1.55 €	5.00€
De 1001 à 1300	1.60 €	5.00€
De 1301 à 1600	1.65 €	5.00€
De 1601 à 1900	1.70 €	5.00€
> 1901	1.75 €	5.00€

QF pris en compte au 1^{er} janvier de l'année puis revalorisation au 1^{er} septembre

Une facture mensuelle est adressée par voie postale à la fin de chaque mois par les services de la trésorerie de Gien. Le règlement est à effectuer directement par chèque, chèque vacances, espèces, CB à la trésorerie. Les tarifs tiennent compte du quotient familial de chaque famille. Si celui-ci n'est pas fourni lors de l'inscription, le tarif le plus élevé sera utilisé pour la facturation.

Tout temps de présence sera arrondi à la ½ heure supérieure, c'est-à-dire que toute ½ heure commencée est due.

Tout retard au-delà de 18h30 engendrera une pénalité de 5 euros et la facture d'1/2 heure supplémentaire.

Article 5 : Discipline

Les enfants doivent le respect et la politesse au personnel d'encadrement. Tout enfant perturbant le bon fonctionnement de la garderie ou occasionnant des dégradations du matériel pourra être exclu de la garderie.

L'enfant se doit d'avoir une tenue adaptée, tant au niveau vestimentaire que dans son comportement. Il est notamment préférable que l'enfant vienne non maquillé.

Les chewing-gums sont également interdits dans l'enceinte de la structure.

Le téléphone des adolescents est toléré dans l'enceinte de la structure. L'animateur pourra leur demander de le ranger afin de ne pas perturber l'accueil et les activités. L'adulte pourra le mettre en sécurité. A défaut, il sera retiré puis redonné en fin de journée.

Ainsi, tout enfant qui aura un comportement inadapté à l'égard des adultes ou des enfants fera l'objet d'un avertissement écrit notifié aux parents. En cas de récidive, après un second avertissement adressé par Mr le Maire, l'enfant pourra être exclu temporairement voire définitivement.

Les objets pointus, coupants ou estimés dangereux sont strictement interdits. Si des objets de ce type étaient découverts, ils seraient confisqués.

L'accueil n'est pas responsable des objets personnels que l'enfant apporte avec lui (à titre d'exemple : cartes pokémon, billes, livres, jeux divers...).

Toute absence ou retard de paiement entraînera l'exclusion de la garderie.

Article 6 : respect du règlement

Toute personne fréquentant l'accueil périscolaire de la municipalité de Châtillon/Loire s'engage à respecter le règlement dans son intégralité.

Le règlement est signé par les parents ou représentants légaux de l'enfant.

Le règlement est affiché dans les lieux où se déroulent les activités de l'accueil périscolaire municipal.

Règlement intérieur approuvé par délibération n°49/2024 du 31 juillet 2024.



Coupon à retourner obligatoirement à la garderie périscolaire avant la fréquentation.

NOM..... Prénom.....

Parent ou représentant légal de.....

Certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et accepter l'ensemble des termes

Date :

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :