

**REGLEMENT INTERIEUR
DES ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR**

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie du groupe, dans un climat de confiance et de coopération, indispensable au bon fonctionnement des accueils périscolaires du matin et du soir.

Il s'applique à toute personne fréquentant la structure que ce soit enfant, animateur, directeur et même parent.

Il est fondé sur la loi commune qui vise tant au respect des personnes (pas de violences, pas d'insultes, pas de discrimination) qu'au respect des biens.

I. FONCTIONNEMENT DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE

A. Principes généraux

Les accueils périscolaires, gérés en gestion directe par la Ville de Templeuve-en-Pévèle, sont des services aux familles.

Ils répondent à leurs attentes de trouver sur un territoire un dispositif de qualité accueillant les enfants avant et après l'école.

L'ensemble des services sont des accueils collectifs de mineurs sans hébergement, qui contribuent à l'épanouissement des enfants et à apporter des solutions aux parents, notamment pendant leurs activités professionnelles.

B. Direction

Afin de permettre la mise en place de projets pédagogiques de qualité, il existe sur chaque site des directrices formées à l'animation. Il s'agit :

- de Madame Sylvie MARGUERITTE, au groupe scolaire Marie Navart (03.20.41.17.19)
- de Madame Séverine LONGUEPEE, au groupe scolaire Jules Verne (03.20.64.74.54).

Elles sont vos interlocutrices pour toutes questions relatives à l'organisation et aux projets réalisés avec les enfants. Présentes sur site, elles pourront répondre facilement à vos interrogations.

C. Horaires et lieux des accueils périscolaires

Les enfants fréquentent l'accueil périscolaire du matin ou/et du soir en fonction des besoins des parents. **Il n'y a pas besoin de réservation préalable.**

Ecoles	Lieux d'accueil	Matin	Après-midi
Maternelle Jules Verne	Salle d'accueil périscolaire de l'école maternelle Jules Verne. Entrée, rue Chateaubriand	7h-8h20	16h15-18h45
Maternelle Marie Navart	Salle d'accueil périscolaire (face à l'entrée principale) Entrée, rue de la Passementerie	7h-8h20	16h15-18h45
Elémentaire Jules Verne	Salle d'accueil périscolaire de l'école élémentaire Jules Verne. Entrée, rue Chateaubriand	7h-8h20	16h15-18h45
Elémentaire Marie Navart	Salle d'accueil périscolaire (face à l'entrée principale) Entrée, rue de la Passementerie	7h-8h20	16h15-18h45

D. Pour les enfants scolarisés en élémentaire – mise en place d'une étude surveillée de 16h15 à 17h30 (un accueil périscolaire classique dès 16h15 reste néanmoins possible pour les familles ne souhaitant pas utiliser ce service)

En école élémentaire, il est proposé une étude surveillée encadrée par les enseignants volontaires. Cette étude surveillée est organisée de 16h15 à 17h30.

Le règlement spécifique de l'étude surveillée est disponible. L'inscription aux études surveillées est **obligatoire** et doit se faire à l'aide de la fiche d'inscription à remettre à l'enseignant.

Elle est définitive et peut être faite pour un, deux, trois ou quatre soirs par semaine. L'inscription occasionnelle n'est pas autorisée. **Seuls les enfants inscrits préalablement seront accueillis à l'étude.** Les études surveillées doivent permettre aux enfants de travailler dans le calme et de façon autonome. Elles sont assurées par des enseignants volontaires exerçant dans les écoles de Templeuve-en-Pévèle, tous étant sous la responsabilité de la ville durant le temps d'étude.

Les enfants peuvent solliciter l'encadrant pour des conseils ou des corrections. Toutefois, eu égard à la nature des études surveillées, il appartient aux parents de vérifier le travail effectué par l'enfant durant l'heure d'étude surveillée, sans que la responsabilité des encadrants ne puisse être mise en cause.

La tarification des études surveillées est calculée selon le quotient familial. Toute étude commencée est due dans sa totalité. La facturation s'effectuera mensuellement, sur la base de l'inscription faite pour l'année scolaire.

Les études surveillées doivent se dérouler dans le calme et le respect des encadrants. Dans le cas d'indiscipline caractérisée ou de manquement de respect du présent règlement, les parents de l'enfant seront informés par la mairie et par écrit. Si le manquement constaté persiste, une sanction pouvant aller d'une exclusion temporaire jusqu'à une exclusion définitive est envisageable. L'admission d'un enfant aux études surveillées entraîne l'acceptation par la famille de l'ensemble des dispositions du règlement.

Les dossiers d'inscriptions **sont traités par ordre d'arrivée.** Dès que la capacité maximum est atteinte (50 élèves), la demande d'inscription ne sera pas acceptée. Toutefois, l'enfant pourra être accueilli à l'accueil périscolaire classique dès 16h15.

E. Procédure d'inscription

Pour qu'un enfant puisse fréquenter l'accueil du soir ou du matin de son école d'affectation, vous devez **impérativement** remplir préalablement un dossier d'inscription, en mairie, auprès du régisseur municipal, Madame Anne GOETHALS.

Sans retour du dossier d'inscription, l'enfant ne pourra fréquenter la structure. Par conséquent, même si l'enfant fréquente très occasionnellement l'accueil périscolaire, vous devez faire cette démarche.

Cette inscription est à **renouveler chaque année scolaire.**

Seuls les responsables légaux de l'enfant (père, mère ou tuteur) ainsi que les personnes **majeures** que vous désignerez dans ce dernier document seront autorisés à venir chercher l'enfant.

II. LA VIE AUX ACCUEILS PERISCOLAIRES DU MATIN ET DU SOIR

A. Entrées et sorties des enfants

En accueil du matin, l'enfant peut être accueilli de 7h à 8h20 (l'accueil par les enseignants débutant dix minutes avant le début des cours).

En accueil du soir, l'enfant sera accueilli directement après l'école.

L'enfant doit être cherché au plus tard à 18h45.

Nous insistons sur la ponctualité des personnes responsables venant récupérer les enfants. Les retards ne sont pas tolérés et **la commune de Templeuve-en-Pévèle se réserve le droit de refuser un enfant aux accueils périscolaires en cas de retards répétés.** En effet, il faut comprendre, que le personnel en place a également ses impératifs horaires.

Seuls les responsables légaux ainsi que les personnes dûment autorisées (par écrit/autorisation parentale) sont autorisés à récupérer les enfants.

B. Le fonctionnement du petit déjeuner

Les enfants fréquentant l'accueil très tôt le matin se verront servir un petit déjeuner, celui-ci prendra fin à 7h30.

C. Tenue à l'accueil périscolaire

Chacun doit :

- Respecter toute personne, adulte et enfant (ni injure, ni violence...),
- Respecter les biens d'autrui (vêtements, sacs,...),
- Respecter le calme et porter une tenue correcte,
- Respecter les équipements et matériels du centre (pas de dégradation...), toute dégradation sera sanctionnée et les parents devront rembourser les frais occasionnés,
- Respecter la propreté des lieux (ni papier, ni chewing-gum, ni crachat...).

D. Personnes étrangères à l'accueil périscolaire

La circulation des personnes étrangères dans l'enceinte des accueils périscolaires est réglementée.

Elles doivent obligatoirement se présenter au bureau de la direction ou à l'équipe d'animation pour préciser l'objet de leur visite.

E. Prévention des accidents

Pour éviter tout accident, les enfants doivent venir uniquement avec le matériel demandé par l'équipe d'animation.

F. Tabagisme

Conformément à la loi, il est formellement interdit de fumer pendant le fonctionnement de la garderie périscolaire. Toute personne surprise en train de fumer sera sanctionnée par une exclusion de l'accueil périscolaire.

F. Vols

La commune ne peut être tenue responsable des vols. Elle prend toutefois les précautions nécessaires afin de les éviter. Cependant nous vous recommandons de ne pas laisser à vos enfants des objets de valeur.

En ce qui concerne les vélos, la municipalité décline toute responsabilité en cas de vol de ceux-ci. Veuillez vous assurer que la bicyclette soit munie d'antivol de manière à minimiser les risques.

G. Assurances

Chaque enfant doit être couvert par une assurance personnelle pour les maladies, accidents, blessures qui n'engageraient pas la responsabilité civile de la commune. Il est conseillé aux parents de vérifier si l'assurance contractée à l'école, couvre également les activités extra-scolaires.

Il est aussi précisé que les propriétaires de bicyclettes doivent contracter une assurance « vol et dommage » au même titre que le propriétaire d'un véhicule 4 roues. De plus, les vélos devront être équipés d'une trousse de réparation.

EN CAS D'ACCIDENT, FAITES OBLIGATOIREMENT VOTRE DECLARATION DANS LES 48 HEURES AUPRES DE LA DIRECTRICE DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE.

III. FACTURATION

A. Mode de facturation

Les encaissements des accueils se font à terme échu, proportionnellement au nombre de présences. Les tarifs sont modulés selon les quotients familiaux.

Une facture mensuelle est envoyée à votre domicile au début de chaque mois, pour un règlement au plus tard le 15 du mois. La somme due sera en fonction des présences. **En cas de non-paiement, votre dossier sera transmis directement au Trésor Public.**

Exemple :

Pour les occupations du mois de septembre, la facture vous sera transmise début octobre et devra être réglée au plus tard le 15 octobre.

B. Tarifs

La Ville de Templeuve-en-Pévèle a fait le choix d'une politique tarifaire, établie en fonction

- des ressources des familles,

Les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. (Délibération du 12 juin 2019)

Chaque année, les familles doivent fournir au régisseur municipal, Madame Anne GOETHALS, un justificatif, quotient familial fourni par la Caisse d'Allocations Familiales, pour pouvoir bénéficier du tarif correspondant.

En l'absence de justificatif, le tarif le plus élevé sera appliqué.

C. Moyens de paiement

De nombreux moyens de paiement vous sont proposés :

- Le prélèvement automatique qui consiste en une véritable facilité de paiement,
- La carte bancaire en mairie,
- Le chèque à l'ordre de « Régie cantine et garderie de la ville de Templeuve », remis directement à la régisseuse, ou dans la boîte aux lettres de la commune, ou par envoi postal (dans ces deux derniers cas la remise s'effectue sous votre responsabilité),
- Paiement en ligne sur le portail citoyen de la commune,
- Le CESU préfinancé (uniquement pour les accueils périscolaires du matin et du soir).

D. Une interlocutrice privilégiée

Madame Anne GOETHALS, régisseur municipal, est votre **unique référente** pour la facturation.

La régie des services périscolaires est ouverte en Mairie pour les encaissements, merci de contacter Me Goethals pour les permanences.

Vous pouvez également la joindre de préférence par mail à l'adresse suivante **regie-ecoles@ville-templeuve.fr** ou par téléphone au **03.20.64.65.66**

IV. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT DES REGLES

Toute personne qui ne respecte pas le règlement s'expose à des sanctions.

Le non-respect des règles peut entraîner, selon la gravité des faits :

- Une observation aux parents,
- Une demande de réparation en cas de dégradations,
- Une exclusion temporaire ou définitive, si aucune concertation n'est possible entre les parents, l'enfant, le personnel des accueils périscolaires et l'élu délégué à la vie scolaire et à la jeunesse.

Christian LEMAIRE
Adjoint à la Vie Scolaire

