

REÇU LE
13 NOV. 2014
SOUS-PREFECTURE
FIGEAC

**ARRETE MUNICIPAL
N°14/0597
PORTANT REGLEMENT INTERIEUR
DES GARDERIES PERISCOLAIRES**

LE MAIRE DE LA COMMUNE DE FIGEAC (Lot)

VU l'article L.2122.21 1° du Code Général des Collectivités Territoriales,
CONSIDERANT qu'il est nécessaire de réglementer les conditions d'accueil des élèves des écoles maternelles et élémentaires au service de garderie périscolaire.

ARRETE

La Ville de FIGEAC organise un accueil périscolaire gratuit (matin et soir) dans les écoles ou groupes scolaires suivants :

- écoles maternelles : Maurice LACALMONTIE – Jean MARCENAC - Jean MOULIN.
- écoles élémentaires : Louis BARRIE - Paul BERT - Jacques CHAPOU.

Cet accueil est indépendant de celui qui est assuré dans les écoles élémentaires par le Centre de Loisirs.

Ces accueils ont une vocation sociale mais aussi éducative. Ce sont des lieux de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Les enfants sont confiés à des agents de la Ville ou au personnel du Centre de Loisirs selon les écoles et les horaires.

ARTICLE 1 - INSCRIPTION

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement une demande d'admission.

Le dossier est disponible sur le site Internet de la Mairie (www.ville-figeac.fr) et auprès du Service Municipal des Affaires Scolaires (du lundi au vendredi de 8h 30 à 17h 30) Il est déposé, dûment complété par la famille, auprès de ce même service.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

Dispositif spécifique pour les élèves de l'élémentaire (du CP au CM2).

Pour les élèves de l'élémentaire, l'inscription doit préciser les jours de fréquentation afin de contrôler la présence des enfants inscrits et éviter qu'ils ne quittent l'école sans l'autorisation de leurs parents.

En l'absence d'inscription, la responsabilité de la ville de FIGEAC ne pourra être engagée en cas d'accident.

Ainsi, pour ces élèves, les jours prévus de fréquentation à la garderie périscolaire devront être scrupuleusement respectés pour des raisons de sécurité.

Si, exceptionnellement, l'enfant ne reste pas un des jours prévus, il devra fournir une autorisation de sortie signée de ses parents, à la directrice de l'école, la veille (exceptionnellement le matin pour une absence imprévue). Sans cette autorisation, l'enfant ne peut quitter l'école.

Si, exceptionnellement, l'enfant reste à la garderie en dehors des jours prévus, il devra présenter une demande écrite la veille ou exceptionnellement le matin.

Article 1.1 - Fréquentation habituelle

Le dossier d'admission emporte déclaration d'intention de fréquentation.

La fréquentation du service peut être continue (chaque jour de la semaine) ou discontinuë (certains jours de la semaine).

Article 1.2 - Fréquentation exceptionnelle

La prise en charge d'un enfant dont le dossier d'admission n'aurait pas été déposé ne sera pas refusée. Cette procédure ne peut être qu'exceptionnelle : il appartient à la famille d'en informer le Directeur ou la Directrice de l'établissement ou les agents de la Ville et de régulariser la situation au plus tard le lendemain en remplissant et en déposant le dossier d'admission.

L'enfant de l'école maternelle dans tous les cas et l'enfant de l'école élémentaire lorsqu'il n'est autorisé à quitter l'école qu'accompagné, sont confiés par le Directeur ou la Directrice au service d'accueil si personne n'est venu le chercher à 16 h 00 les lundis, mardis, jeudis et vendredis et 12 h 00 les mercredis.

ARTICLE 2 - ACCUEIL

Article 2.1 - Les locaux

L'accueil est organisé dans une salle du groupe scolaire. Les enfants disposent de la cour, des sanitaires et éventuellement d'une salle de classe voisine. Les autres locaux leur sont interdits sauf, en présence d'un adulte autorisé.

Article 2.2 - Les horaires d'ouverture

Le service est ouvert :

les lundis, mardis, jeudis et vendredis :

de 7h 30 à 8h 35 et de 16h 45 à 19h 15.

Pour les élémentaires, l'accueil de 16h45 à 19h15 sera organisé et mis en place par le Centre de Loisirs.

Les mercredis :

de 7 h 30 à 8 h 50 et de 12 h 00 à 12 h 30.

Le service est ouvert dès le premier jour de la rentrée jusqu'au dernier jour de l'année scolaire.

L'exclusion pourra être appliquée pour dépassement abusif de ces horaires tout particulièrement le soir.

Article 2.3 - La discipline

En cas de manquement aux règles élémentaires de discipline, les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- avertissement oral,
- en cas de récidive : courrier d'information aux parents,
- en cas de nouvelle récidive : convocation des parents et de l'élève,
- en cas de nouvelle récidive : exclusion.

ARTICLE 3 - ACTIVITES

Le service laissera à l'enfant le choix de son activité (travail scolaire, lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, il est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

Un service d'aide aux leçons est assuré, dans chacune des écoles élémentaires.

ARTICLE 4 - SECURITE ET SANTE

Article 4.1- Arrivée de l'enfant

Le matin : la famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil pour les écoles maternelles et à l'entrée de l'établissement pour les écoles élémentaires.

Le soir : les enfants de l'école élémentaire se rendent seuls à l'accueil périscolaire. Les enfants de l'école maternelle y sont conduits par les ATSEM.

Article 4.2 : En fin de journée

Les familles sont invitées à reprendre leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire pour les écoles maternelles.

L'enfant de l'école maternelle pour lequel la famille a désigné par écrit un ou des responsables n'est confié qu'à l'une des personnes désignées.

L'enfant de l'école élémentaire autorisé à rentrer seul à son domicile est renvoyé à l'heure convenue.

Le responsable légal devra venir impérativement rechercher l'enfant avant 19h15.

En cas de retard justifié, il devra prévenir l'équipe d'accueil.

Si l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents, le personnel municipal remet l'enfant à l'un ou l'autre parent indifféremment.

Si une ou plusieurs décisions de justice définissent les conditions et les périodes d'exercice du droit de visite et d'hébergement, une copie devra impérativement être remise à l'école dès l'inscription ou en cours d'année, le cas échéant.

Si les responsables légaux souhaitent que l'enfant soit remis à un tiers, ils devront, lors de l'inscription, autoriser de manière expresse et par écrit le ou les tiers nommément désignés (nom, prénom, date de naissance, adresse, numéro(s) de téléphone, lien de parenté). Cette autorisation est révocable par simple écrit.

Les enfants ne pourront être remis à des frères et/ou sœurs mineurs que sur présentation d'une autorisation écrite du représentant légal.

Aucune autorisation par téléphone ne pourra être acceptée.

Les personnes autorisées à venir chercher l'enfant devront se munir d'une pièce d'identité qu'ils présenteront à la demande éventuelle de l'agent d'accueil.

Lorsque la remise de l'enfant à son responsable légal ou à la personne autorisée est susceptible de mettre en danger la vie de l'enfant (état d'ébriété, violence...), le service municipal pourra proposer d'autres solutions (téléphoner à quelqu'un d'autre – appeler un taxi ...). Si le responsable légal insiste

pour prendre l'enfant, le service municipal informera cette personne de la possibilité d'aviser la gendarmerie de cette situation.

Article 4.3 - Santé (maladie, accident)

Seuls les enfants réputés propres sont admis.

L'enfant malade n'est pas admis. Le service n'est pas autorisé à administrer des médicaments ou des soins particuliers courants.

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

En cas d'évènement 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. Les parents sont immédiatement informés. L'information est transmise au Directeur(trice) de l'école et au service municipal compétent dans les meilleurs délais.

ARTICLE 5 - PARTICIPATION FINANCIERE

Conformément à la décision prise par le Conseil Municipal, il n'est pas réclamé de participation financière aux familles.

ARTICLE 6 - RESPONSABILITE - ASSURANCE

La famille apporte la preuve lors du dépôt du dossier d'admission d'un contrat de responsabilité civile. Le contrat passé pour l'activité scolaire couvre, en principe, les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

La Ville couvre les risques liés à l'organisation du service.

ARTICLE 7 - PORTEE DU REGLEMENT

Le présent règlement sera applicable dès sa transmission au représentant de l'Etat ainsi qu'après sa publication. La signature de la fiche d'inscription implique son acceptation dans son intégralité.

ARTICLE 8 - Cet arrêté annule et remplace le précédent arrêté en date du 23 avril 2014.

ARTICLE 9 - VOIES DE RECOURS

Le présent acte peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse dans un délai de deux mois, à compter de sa date de notification ou de publication.

ARTICLE 10 - Monsieur Le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera inscrit au registre des actes, publié au recueil des actes administratifs de la commune et transmis à Madame la Sous-Préfète pour contrôle de la légalité.

FIGEAC, le 05 novembre 2014

Le Maire



André MELLINGER