



COMMUNE D'ARDON

121, route de Marcilly 45160 ARDON

Tél. : 02.38.45.84.16

www.ardon45.fr – mairie@ardon45.fr

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE DU MERCREDI ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Le présent règlement, approuvé par le Conseil Municipal du 28 mai 2024, régit le fonctionnement de l'accueil extrascolaire du mercredi.

Cet accueil périscolaire est un service municipal facultatif dont le but est d'accueillir les enfants d'Ardon, dans un cadre agréable et sécurisé.

Ce service est placé sous la responsabilité du Maire ou de son représentant.

■ Article 1 - Fonctionnement

L'accueil périscolaire du mercredi s'adresse en priorité aux enfants domiciliés à Ardon, scolarisés et propres.

Pour ce qui concerne les enfants scolarisés à Ardon mais non domiciliés sur la commune, ce n'est qu'au lendemain de la date limite d'inscription prévue à l'article 3, que d'éventuelles places disponibles pourront leur être attribuées.

Cet accueil prend en charge les enfants inscrits à partir de 7h30 et jusqu'à 18h30. Le déjeuner du midi et le goûter sont inclus. L'arrivée des enfants devra se faire au plus tard à 8h30, et leur départ sera possible à partir de 17h00.

Une période d'accueil / dés-accueil est également prévue entre 13h00 et 13h30 précises.

Les enfants doivent apporter une paire de chaussons.

Il est recommandé de marquer les vêtements au nom de l'enfant.

■ Article 2 - Modalités :

Lorsque l'enfant participe à l'accueil périscolaire du mercredi, les parents doivent venir le chercher auprès de l'équipe.

Si l'enfant doit quitter la garderie avec une tierce personne, ils doivent au préalable en informer la directrice par écrit.

Les enfants inscrits aux activités organisées par les associations ardonnaises pourront quitter l'accueil périscolaire pour assister à leur activité, et revenir à la suite de celle-ci. Les enfants ne seront alors sous la responsabilité de la commune que lorsqu'ils sont dans les bâtiments communaux sous la surveillance du personnel communal.

L'accueil périscolaire du mercredi ferme impérativement ses portes à 18 h 30. En cas de force majeure, les parents doivent prévenir la responsable d'un éventuel retard. En cas de retards les parents devront acquitter une amende de 5 euros qui sera appliquée systématiquement.

Un registre des retards sera tenu par le responsable du service municipal et signé conjointement avec le parent qui viendra chercher son ou ses enfants.

Dans le cas de retards répétitifs, la municipalité se réserve le droit d'étudier une mesure d'exclusion temporaire.

■ Article 3 - Inscriptions

Tout retard dans la remise du formulaire de demande d'inscription pourra entraîner un refus de traitement, notamment au regard de la capacité d'accueil fixée à 60 enfants selon l'âge des effectifs + ou - de 6 ans et sous condition d'un taux d'encadrement suffisant pour assurer la sécurité des enfants et une qualité du service.

1. Conditions d'Admissibilité

- *L'enfant doit être propre. (Pas de couche)*

2. Priorité d'Inscription

- *Les parents doivent être tous les deux en activité professionnelle le mercredi. Un justificatif devra être fourni à cet effet.*
- *L'enfant doit être scolarisé dans la commune.*
- *La priorité sera donnée aux fratries dont les enfants sont toujours scolarisés dans la commune.*
- *Les demandes d'inscription seront traitées selon l'ordre d'arrivée des dossiers complets.*

Documents à Fournir

- *Justificatif d'activité professionnelle le mercredi pour les deux parents.*
- *Preuve de scolarisation de l'enfant dans la commune.*
- *La fiche d'inscription à l'accueil extrascolaire du mercredi, complétée et signée*
- *La fiche sanitaire dûment complétée et accompagnée du PAI s'il y a lieu*

Procédure d'Inscription

Soumission de la Demande

- *Les parents doivent soumettre une demande d'inscription complète et fournir tous les justificatifs nécessaires avant la date souhaitée.*

Traitement de la Demande

- *Les demandes seront enregistrées et traitées par ordre d'arrivée.*

Notification

- *Les parents seront informés de l'acceptation ou du refus de la demande d'inscription dans les meilleurs délais.*

Attention : un dépôt de dossier en mairie, ne vaut pas acceptation sans notification officielle.

Les inscriptions sont faites à la période scolaire, soit de la façon suivante :

Période d'accueil	Date limite d'inscription
De Septembre aux vacances de La Toussaint	30 juin 2024
De La Toussaint aux vacances de Noël	11 octobre 2024
De Noël aux vacances de Février	13 décembre 2024
De Février aux vacances de Pâques	31 janvier 2025
De Pâques aux vacances d'été	28 mars 2025

■ Article 4 - Assurance

Les enfants fréquentant l'accueil périscolaire du mercredi doivent obligatoirement être assurés (responsabilité civile et individuelle - Formulaire III de l'assurance scolaire).

Une copie est à transmettre à la mairie.

La responsabilité de l'accueil périscolaire du mercredi n'est pas engagée en dehors des heures d'ouverture.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte de bijoux ou autres objets de valeur.

■ Article 5 - Facturation

La facturation est établie chaque mois à terme échu. Les factures sont envoyées aux parents et doivent être réglées dans un délai de trois semaines à l'ordre du Trésor public.

Moyens de paiement acceptés : chèques bancaires ou postaux, tickets CESU, espèces, virements et TIPI.

Toute période ayant fait l'objet d'une inscription sera facturée intégralement.

Seules les absences de 4 jours et plus, justifiées par un certificat médical / attestation des parents ou bien initiées par la collectivité (exemple : exclusions mentionnées à l'article 7), pourront faire l'objet d'une déduction sur la facturation.

■ Article 6 - Tarifs

Le tarif de l'accueil périscolaire du mercredi est voté par délibération du conseil municipal, jointe au présent règlement soit 18 EURO la journée.

Il comprend : le repas du midi, le goûter, l'accueil de 7h30 à 18h30.

■ Article 7 - Prise de médicaments

La prise de médicaments est exceptionnellement autorisée dans le cadre de l'accueil de loisirs, après accord de la responsable des services périscolaires.

Elle ne peut se faire qu'en fournissant l'ordonnance médicale ou sa photocopie autorisant le personnel à administrer le(s) médicament(s) et un mot des parents le demandant. Les boîtes de médicaments doivent alors être marquées au nom de l'enfant et impérativement confiées à un adulte de l'accueil de loisirs.

En fonction de sa nature, pour tout incident mettant en jeu sa santé, l'enfant pourra être pris en charge par un service d'urgence.

■ Article 8 - Règles de conduite

Les enfants doivent respecter des règles ordinaires de bonne conduite, nécessaires au bon déroulement des activités organisées.

Le personnel municipal intervient avec discernement pour faire appliquer ces règles.

Tout manquement qui le nécessite sera notifié dans un registre tenu par l'équipe d'animation.

Des exclusions temporaires ou définitives du service d'accueil de loisirs pourront être prononcées après que la Municipalité ait averti par écrit les parents et les ait rencontrés.

■ Article 9 - Litige

En cas de litige, la Municipalité pourra recevoir les parents qui le demandent.



Le Maire,

Jean - Paul ROCHE

Signature des parents :

Le :