



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

### Informations / Renseignements / Questions

Accueil périscolaire  
6, rue du Moulinet d'Hardemare  
41130 SELLES SUR CHER  
Tel : 02 54 97 54 68  
Courriel : [responsable-aps@selles-sur-cher.fr](mailto:responsable-aps@selles-sur-cher.fr) / [cme@selles-sur-cher.fr](mailto:cme@selles-sur-cher.fr)

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi de 7h30 à 12h00 et de 13h30 à 18h30  
Mercredi de 8h30 à 12h30 et de 13h15 à 17h00

### PRÉAMBULE

La ville de Selles-sur-Cher organise un service d'accueil des enfants le matin et le soir, avant et après les classes. Ce service fonctionne tous les jours, tout au long de l'année durant les périodes scolaires. L'accueil périscolaire accepte tous les enfants scolarisés et inscrits dans les écoles publiques maternelles et élémentaires de la ville. L'accueil périscolaire répond à une vocation sociale mais aussi éducative. Il a pour but d'aider les familles dont les deux parents ont une activité professionnelle ou en situation assimilée (à la recherche d'un emploi, stage, études...) Toutefois, ce service pourra être étendu pour des besoins ponctuels et exceptionnels aux autres familles.

L'objectif majeur est de proposer un mode de garde de qualité conciliant les contraintes horaires des parents et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

La garderie se veut être, pour tous les enfants, un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit du commencement de la journée scolaire, soit du retour en famille.

Le présent règlement définit les conditions d'inscription et les modalités de fonctionnement de l'Accueil périscolaire pour les accueils du matin et du soir.

Nous répondons aux objectifs du projet éducatif de la ville, qui consiste à :

- ▷ Favoriser l'épanouissement, l'autonomie, la responsabilisation et la socialisation de chaque enfant,
- ▷ Développer un lieu agréable pour l'enfant, un lieu de rencontres, de découvertes, d'apports pédagogiques, un lieu d'échanges pour les enfants et les familles,
- ▷ Prendre en compte chaque enfant comme individu à part entière,
- ▷ Tenir compte du rythme de vie de chacun,
- ▷ Rendre les enfants acteurs de leurs loisirs,
- ▷ Permettre aux enfants d'approfondir leurs connaissances de leur environnement afin de se l'approprier :
- ▷ Faire en sorte de garantir la sécurité physique et affective de l'enfant,
- ▷ Reconnaître la culture d'origine de chaque enfant et lui offrir la possibilité de s'ouvrir à d'autres cultures,
- ▷ Permettre aux enfants de découvrir et de pratiquer des activités répondant à leurs besoins et à leurs attentes,
- ▷ Respecter l'équilibre alimentaire des enfants,
- ▷ Favoriser la participation des enfants pour l'élaboration de certaines tâches administratives, fonctionnelles, au sein de l'accueil périscolaire.

## ARTICLE 1 – Fonctionnement

L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux municipaux au, 6 rue du Moulinet d'Hardemare, situé à côté de l'école du Moulinet. Les enfants sont accueillis par des agents territoriaux diplômés employés par la mairie.

Un dossier unique d'inscription (le D.U.I.) est remis aux parents et devra être retourné dûment rempli à la Mairie.

Ce dossier comprend notamment :

- Une fiche par enfant comportant toutes les informations et les renseignements nécessaires (coordonnées complètes de la famille, numéros de téléphone en cas d'urgence, personnes autorisées à récupérer l'enfant, fiche sanitaire, l'état des vaccinations de l'enfant, ses antécédents médicaux, le numéro de contrat d'assurance, ainsi que le numéro d'allocation familiale.)

Tout changement concernant la situation familiale devra être signalé auprès de l'équipe encadrante et être modifié sur le dossier de l'enfant (démarche réalisable en ligne sur le Portail Famille) afin de tenir informé l'ensemble de l'équipe pour répondre à toute situation.

## ARTICLE 2 – Horaires des accueils périscolaires

- ▷ De 7h30 à 8h40 pendant les périodes scolaires le lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.
- ▷ De 16h20 à 18h30 pendant les périodes scolaires le lundi, mardi, jeudi et vendredi.

Les agents et ATSEM assurent la conduite des enfants vers leurs classes respectives et/ou vers leurs circuits de car scolaire. Les enfants sont accompagnés jusqu'à l'entrée de la cour de leur école où ensuite ils sont sous la responsabilité des enseignants.

Ces horaires doivent être respectés très précisément afin de maintenir le bon déroulement des circuits des cars scolaires et d'assurer l'entrée en classe à l'heure.

La garderie ne pourrait être tenue pour responsable en cas d'accident ou d'incident survenant à un enfant en dehors des horaires de fonctionnement de celle-ci.

Les responsables légaux doivent accompagner l'enfant jusque dans l'enceinte de la salle d'accueil où les agents noteront la présence de chaque enfant. Les parents veilleront à ne pas confier un enfant malade dans le but d'éviter toute contagion.

Nous attirons l'attention des familles sur le fait qu'il y va de leur responsabilité de laisser leur(s) enfant(s) seul(s) devant l'entrée de la cour de la garderie.

### ARTICLE 3 – Déroulement

Quelques activités :

- ▷ Activités de détente et de relaxation (coin lecture...),
- ▷ Activités manuelles (dessins, perles...),
- ▷ Activités ludiques (jeux de société, coin dînette...),
- ▷ Activités culturelles (lectures de contes, chants...),
- ▷ Activités manuelles, culturelles, artistiques et sportives sont proposées en lien avec les thèmes et projets en cours.

### ARTICLE 4 – Règles de savoir-vivre

Les règles de vie lors de ces temps d'accueil sont les mêmes que celles appliquées lors du temps scolaire.

Ce service ne peut être pleinement profitable à l'enfant que si celui-ci respecte :

- ▷ Les règles élémentaires de politesse et de bonne conduite.
- ▷ Les lieux, et le matériel mis à disposition.
- ▷ Le personnel encadrant et ses camarades.
- ▷ Les agents : l'enfant doit tenir compte de leurs remarques.
- ▷ La tranquillité de ses camarades.

Les comportements portant préjudice à la bonne marche de l'accueil périscolaire, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet de petites sanctions (avertissement oral, mise à l'écart momentanée). Les enfants pour lesquels les petites sanctions prévues ci-dessus restent sans effet et qui par leur attitude ou leur indiscipline répétées troublent le bon fonctionnement de l'accueil périscolaire seront signalés par les agents au service scolaire de la mairie.

Ils feront l'objet :

- ▷ D'une information orale aux parents,
- ▷ D'un avertissement écrit adressé aux parents si le comportement de l'enfant ne s'améliore pas,
- ▷ D'un entretien avec Madame le Maire qui pourra décider d'une exclusion temporaire ou définitive en cas de récidive.

## ARTICLE 5 – Fréquentation et réservation

Le rythme de fréquentation doit être déterminé et fixé au moment de l'inscription entre deux périodes de vacances scolaires. Il peut s'agir d'une fréquentation continue (chaque jour de la semaine) ou bien discontinue (certains matins ou certains soirs).

## ARTICLE 6 – Tarifs et règlement

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Toute venue de l'enfant à l'accueil périscolaire entraîne une facturation qui devra être acquittée a posteriori. Les prestations pour les enfants d'une même famille font l'objet d'une facturation unique et qui détaille chaque prestation par enfant. Le règlement s'effectue dès réception de la facture émise par le service Comptabilité soit : auprès du Trésor Public, ou en paiement en ligne ou par prélèvement automatique. Tout retard des familles pour venir récupérer leurs enfants entraînera un tarif exceptionnel de 5 € par enfant et par famille. Si l'enfant n'était pas inscrit, un tarif exceptionnel de 5€ et le forfait « occasionnel soir » sera appliqué.

## ARTICLE 7 – Santé

Durant les temps d'accueil périscolaire où la responsabilité de la commune, représentée par le Maire, est engagée, les parents autorisent les agents de la garderie à prendre toutes mesures urgentes (soins de premiers secours, hospitalisation..), qui incomberaient suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

▷ En cas d'accident grave, les agents responsables contacteront les pompiers qui mobiliseront les secours nécessaires. La famille sera immédiatement prévenue.

▷ En cas de maladie survenant durant ces temps d'accueil, la famille sera prévenue par téléphone, et devra assurer la prise en charge de l'enfant malade.

▷ Aucun médicament et traitement ne peuvent être administrés sans ordonnance du médecin et sans notice figurant dans les boîtes des médicaments dans leur emballage d'origine.

▷ Les enfants malades ne sont pas accueillis durant leur temps d'absence de l'école ; ils seront admis à nouveau, après leur retour en classe.

Les services municipaux ne pourront en aucun cas être tenus pour responsable si les numéros composés et fournis par la famille n'aboutissent pas. Il est donc très important, pour les parents, de prendre le temps de mettre à jour les coordonnées téléphoniques figurants dans les dossiers de chaque enfant.

## ARTICLE 8 – Hygiène

Il est rappelé la nécessité d'une hygiène appropriée.

En cas de petits incidents, votre enfant sera changé immédiatement et lavé par le personnel.

Le linge prêté doit être rendu propre dans les meilleurs délais.

Pour éviter les échanges, chaque vêtement de l'enfant doit être marqué à son nom.

Pour le bien être de votre enfant, il vous est également demandé de fournir une paire de chaussons qui restera dans les casiers à l'entrée de la grande salle de l'accueil périscolaire.

**L'équipe APS.**