



Pays de Savoie
Hermillon

N° 20150721-03-DE

**Règlement intérieur
des Temps d'Activités Périscolaires
de l'Accueil en Garderie Périscolaire
Année scolaire 2015 - 2016**

TÉLÉTRANSMIS LE :

1410812015
ACCUSÉ RÉCEPTION LE :

1410812015
N° DE L'ACTE :

397273

Article 1 - Objet

Le présent règlement intérieur concerne le fonctionnement des Temps d'Activités Périscolaires (T.A.P.) et de l'Accueil en Garderie Périscolaire (A.G.P.) mis en place par les communes d'Hermillon et de Le Châtel.

Ces services sont soumis à l'acceptation du présent règlement et sur inscription.

Les T.A.P. sont accessibles aux enfants des classes maternelles et/ou primaires de leur école.

Les enfants scolarisés dans le R.P.I. sont accueillis indifféremment dans l'une des deux garderies périscolaire tout au long de l'année.

Article 2 - Accès aux locaux dédiés aux Temps d'Activités Périscolaires et à l'Accueil en Garderie Périscolaire

Lieux : * Hermillon : Ecole Primaire et Maternelle

* Le Châtel : Ecole Maternelle

Les seules personnes normalement autorisées à pénétrer dans l'école pendant les horaires de l'A.G.P. et des T.A.P. sont :

- Le Maire et ses adjoints,
- Le personnel communal (permanent ou occasionnel),
- Le personnel enseignant,
- Les enfants inscrits aux T.A.P. et/ou à l'A.G.P.,
- Les personnes appelées à des opérations d'entretien ou de contrôle,
- Les intervenants extérieurs habilités,
- Les parents d'élèves.

En dehors de ces personnes, seul le Maire peut autoriser l'accès aux locaux.

Article 3 - Jours et heures d'ouverture

Ouverture comme suit :

- T.A.P. : Vendredi de 13h40 – 16h40
- A.G.P. :

Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi	Mercredi
Matin : 7h45h – 8h40	Matin : 7h45h – 8h40
Midi : 11h40 – 12h15	Midi : 11h40 – 12h15
Après-midi : 13h15 – 13h40	
Soir : 16h40 – 18h15	

Article 4 - Inscriptions

Les inscriptions sont obligatoires et se font au plus tard le mercredi soir à 23h59 pour la semaine suivante :

* sur le portail du logiciel à l'adresse suivante : www.logicielcantine.fr/hermillon/index.php

* ou auprès de la Mairie pour les personnes qui ne peuvent pas le faire.

Il est possible d'inscrire, à titre tout à fait exceptionnel justifié par des circonstances exceptionnelles, un enfant, la veille ou le jour même, auprès de l'ATSEM de l'école de Le Châtel (04 79 83 29 93) ou d'Hermillon (04 79 64 20 98).

Aucun enfant ne peut être accueilli dans ces services sans inscription préalable.

Article 5 - Tarifs et paiement des T.A.P. et de l'A.G.P.

➤ Tarifs :

- T.A.P. :
 - Accueil régulier : 20,00 € le forfait trimestriel.
- A.G.P. :
 - Accueil occasionnel : 3,00 € l'heure (toute heure entamée est due)
 - Accueil régulier : 70,00 € le forfait trimestriel
- Tarification dégressive : réduction de 50% pour le troisième enfant, et gratuité à partir du quatrième enfant.

➤ Facturation :

- Accueil occasionnel : sur facture en fin de trimestre
- Accueil régulier : paiement spontané en début de trimestre selon le calendrier suivant :
 - 1^{er} trimestre : période de septembre à décembre, à effectuer au plus tard le 23 septembre 2015.
 - 2^{ème} trimestre : période de janvier à mars, paiement à effectuer au plus tard le 21 janvier 2016.
 - 3^{ème} trimestre : période d'avril à juillet, paiement à effectuer au plus tard le 24 avril 2016.

(En cas de non-respect de cet échéancier une facture détaillée, au réel, sera établie en fin de période).

➤ Modalités :

Etablir un règlement distinct par commune (Hermillon ou Le Châtel) à l'ordre du Trésor Public.

Article 6 - Discipline générale

Chacun doit respecter les règles relatives à la sécurité et au savoir-vivre propre à un tel établissement, afin d'y faire régner une ambiance agréable.

Article 7 - Rôle et obligations du personnel d'encadrement et de surveillance

Le personnel participe, par son attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il s'inquiète de toute attitude anormale chez un enfant et tente d'y remédier.

Il doit garder son sang-froid en toute circonstance, et se tenir prêt à prendre les mesures utiles, notamment en cas d'incendie ou de défaillance physique d'un utilisateur.

L'autorité du surveillant ne s'exerce que sur les enfants. Toutefois, il porte tout incident ou toute situation anormale à la connaissance de la Mairie.

Article 8 - Attitude des enfants

Les heures des Temps d'Activités Périscolaires et d'Accueil en Garderie Périscolaire représentent un apprentissage des rapports avec ses semblables, du savoir-vivre et de la vie en collectivité. Les locaux et le matériel mis à disposition ne doivent pas être dégradés.

L'enfant doit respect et obéissance au personnel.

Article 9 - Obligations des parents ou assimilés

Les parents responsables de leur(s) enfant(s) doivent l'amener à une attitude conforme à celle qui est décrite à l'article 8.

Ils supportent les conséquences du non-respect de cet article, en particulier en cas de bris de matériel ou dégradation dûment constaté par le personnel. Le coût de remplacement ou de la remise en état leur sera facturé.

Leur attention est attirée sur le fait que l'attitude d'un enfant peut entraîner des sanctions plus ou moins importantes selon les cas.

La production d'une attestation d'assurance en responsabilité civile et individuelle accident est obligatoire.

Article 10 - Mesures d'ordre

Il est impératif de respecter les horaires des services.

Tout retard sera sanctionné et facturé 3 €. Au-delà de 5 retards la collectivité se réserve le droit de ne plus accueillir le ou les enfants concernés.

L'accès à l'accueil en garderie périscolaire et aux temps d'activités périscolaires suppose l'adhésion totale, des parents et des enfants, au présent règlement. En cas de non-respect de ce règlement par les parents ou les enfants, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée après avoir entendu le représentant légal de l'enfant.

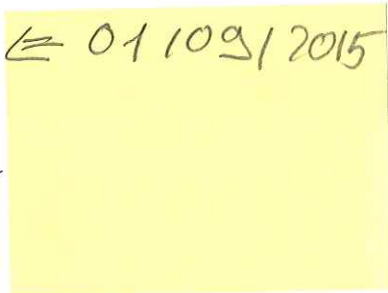
Le présent règlement est tenu à la disposition de tout demandeur auprès de la Mairie.

Un exemplaire est donné à chaque famille lors de la rentrée scolaire.

Le,

Le Maire de Le Châtel,

Gildas JOBERT



Le Maire d'Hermillon,

Yves DURBET



✂
A compléter et retourner avec le dossier de l'accueil en garderie périscolaire et aux temps d'activités périscolaires à la mairie du Châtel ou d'Hermillon.

Accueil en garderie et temps d'activités périscolaires – Année 2015-2016

Je soussigné(e).....agissant en qualité (père, mère.....)

représentant légal de l'enfant.....reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et l'accepter dans son intégralité.

Date :

Signature du représentant légal,