



## Accueil périscolaire : Règlement

La commune de Barbuise organise pour le Regroupement Pédagogique de Barbuise, La Villeneuve au Chatelot, Périgny la Rose un accueil périscolaire le matin, le midi (en relation avec la restauration scolaire), et le soir pour les élèves des écoles de Barbuise.

### **Article N° 1: Public :**

Tous les enfants scolarisés à Barbuise sont admis à l'accueil périscolaire sous réserve des places disponibles. En cas de sur effectif, les places seront attribuées en priorité aux :

- Familles dont les deux parents exercent une activité professionnelle,
- Familles monoparentales dont le parent ayant la garde de l'enfant exerce une activité professionnelle,
- Familles sans moyen de transport étant, de ce fait, dans l'incapacité de venir rechercher leur enfant à la pause méridienne.

### **Article N° 2 : Locaux :**

L'accueil périscolaire se fera, dans un premier temps, dans les locaux de la salle polyvalente Just Paul Thibault et/ou dans la salle de jeux de l'école maternelle, dans l'attente de la construction de locaux dédiés (permis construire N° 010 031 22 D0001 accepté le 11 mars 2022).

La salle polyvalente et l'école maternelle sont situées à Barbuise, en bordure de la route départementale 97.

Les numéros de téléphone sont les suivants :

- Salle polyvalente : 03 25 24 05 87,
- Ecole maternelle : 03 25 21 13 96.

L'accueil périscolaire est assuré par des agents municipaux placés sous la responsabilité du maire ou de ses représentants.

### **Article N° 3 : Inscriptions :**

Toute admission à l'accueil périscolaire est soumise à une inscription préalable, les parents doivent compléter la fiche d'inscription datée et signée accompagnée des documents suivants :

- Une photographie d'identité,
- L'attestation de responsabilité civile
- Les vaccins à jour,
- Les certificats médicaux en cas d'allergies ou de problèmes de santé (voir article 10).

*En cas d'inscription à la cantine, les documents mentionnés ci-dessus ne sont à fournir qu'une seule fois.*

**Les inscriptions à l'accueil périscolaire se font exclusivement auprès des services de la mairie.** L'inscription à l'école n'implique nullement l'inscription aux transports scolaires, à l'accueil périscolaire ou à la cantine.

Les fiches d'inscription sont disponibles en mairie de Barbuise, de Périgny la Rose et de La Villeneuve au Chatelot. Elles peuvent vous être transmises par mail, sur simple demande auprès de la mairie de Barbuise 0325214049 ou [mairie.barbuise@wanadoo.fr](mailto:mairie.barbuise@wanadoo.fr) et à terme, sur le site de la commune en cours de création.

Les inscriptions sont possibles en cours d'année quel que soit le motif.

Une inscription à l'accueil périscolaire n'implique pas nécessairement une inscription à la cantine, par contre toute inscription à la cantine nécessite une inscription au périscolaire pour la période post repas (environ 12h45-13h25).

### **Article 4 : Changement de situation :**

Tout changement de situation ou de coordonnées personnelles doit être immédiatement signalé à la mairie de Barbuise.

Pour la sécurité des enfants, la famille doit être joignable à tout moment.

En cas de séparation des parents, au cours de l'année scolaire, la copie du jugement concernant les dispositions relatives à la garde de l'enfant et/ou l'exercice de l'autorité parentale devra être transmise à la mairie de Barbuise. Le parent qui n'a pas la garde habituelle de l'enfant ne peut être admis dans l'enceinte des locaux affectés à la cantine pour exercer son droit de visite.

La liste des personnes nommément désignées pour venir prendre en charge l'enfant au terme de sa période d'accueil devra être immédiatement mise à jour en cas de changement.

### **Article 5 : Planning du périscolaire :**

Pour qu'un enfant puisse être accueilli à l'accueil périscolaire, il est indispensable:

- Qu'il soit inscrit ,

- Que les plages d'accueil soient réservées à l'avance, au plus tard le jeudi avant 11h.00 pour la semaine suivante.
- Que les sommes correspondantes aux plages réservées aient été versées auprès du régisseur de la structure. En cas de situation exceptionnelle (hospitalisation d'un parent, absence imprévue d'une assistante maternelle, modification des horaires professionnels, etc...), sous réserve de l'approbation du maire, un accueil d'urgence pourra être mis en place. Dans cette hypothèse, les sommes correspondantes seront demandées aux familles dans les semaines suivantes.

La réservation des plages d'accueil se fait par 1/2 heure d'un mois sur l'autre, ou de façon exceptionnelle, sous réserve du respect des conditions mentionnées ci-dessus.

En aucun cas, les inscriptions ou modifications du calendrier des plages d'accueil ne seront prises en compte par téléphone ou par courrier remis dans la boîte aux lettres de la mairie ou de l'école.

Il est rappelé que les enseignants n'ont pas vocation à gérer le service de restauration ni l'accueil périscolaire. Les modifications doivent impérativement être notifiées à la mairie par l'établissement d'un nouveau planning ou par mail de manière explicite, 24 heures à l'avance hors samedi, dimanche ou jours fériés.

#### **Article 6 : paiement :**

L'accès à l'accueil périscolaire n'est autorisé que si les parents se sont acquittés par avance, aux heures d'ouverture de la régie (voir xxxxx) du montant des plages d'accueil réservées.

Dans l'attente d'un service de paiement en ligne, le paiement des plages d'accueil périscolaire s'effectue d'avance auprès du *régisseur d'avance* de la cantine à la mairie de Barbuise. Les heures d'ouverture de la régie sont :

Communiquées aux familles d'un mois sur l'autre. Une permanence est assurée un samedi matin par mois

Les sommes dues sont acquittées soit en espèces ou par chèques libellés à l'ordre du *Trésor public* contre remise d'une facture acquittée.

Les heures d'accueil périscolaires attribuées dans l'urgence donneront lieu à facturation dans les semaines qui suivent par l'envoi à domicile d'un avis des « sommes à payer ».

#### **Article 7 : Horaire de fonctionnement du service :**

L'accueil périscolaire est assuré pendant toutes les périodes scolaires à savoir : les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Dans l'immédiat :

- Aucun système d'accueil, aucun système de garde n'est proposé les mercredis, samedis, dimanches, jours fériés et pendant les vacances scolaires.
- L'accueil périscolaire est assuré de :
- 07h30 à 09h00
- 12h00 à 13h30 à la condition de prendre son repas à la cantine,
- 16h.30 à 18h00.

#### **Article 8 : fonctionnement :**

Entre 7h30 et 9h00 : les enfants sont déposés par les familles à l'entrée des locaux affectés à l'accueil périscolaire (dans un premier temps, à l'entrée de la salle polyvalente). Ils sont immédiatement pris en charge par le personnel de service.

A 8h50 : sous la garde du personnel de service, les élèves sont conduits vers leur écoles respectives en traversant la cour de l'école primaire. Les enfants empruntant les transports scolaires sont déposés comme à l'habitude devant leur classe respective, sous la surveillance de l'accompagnatrice. Les élèves véhiculés par les familles sont conduits sous la responsabilité des parents ou des personnes chargées de les accompagner jusqu'à la porte de l'école.

A 12h00 : les élèves déjeunant sur place sont rassemblés par les enseignants ou l'ATSEM et immédiatement pris en charge par le personnel de service. Les enfants ne déjeunant pas sur place sont confiés à leur famille. A noter qu'il n'y a plus de transport scolaire le midi.

A 13h20 : Sous la garde du personnel de service, les élèves sont conduits vers leur écoles respectives en traversant la cour de l'école primaire. Les élèves ne déjeunant pas à la cantine seront déposés par les familles et conduits sous leur responsabilité jusqu'à la porte de leur école respective.

A 16h30 : Les enfants ne restant pas à l'accueil périscolaire ou aux activités de soutien, seront pris en charge soit par les transports scolaires, soit par leurs familles dans les conditions identiques à celles de maintenant.

Les enfants inscrits à l'accueil périscolaire seront rassemblés par les enseignants et pris en charge par le personnel de service, à noter que les enfants de maternelle empruntant les transports scolaires seront pris en charge par l'accompagnatrice et les enfants fréquentant l'accueil périscolaire seront conduits dans les locaux affectés à cette activité par l'ATSEM.

Entre 16h30 et 18h00, les enfants participeront aux activités périscolaires (voir article xxxx) jusqu'à l'arrivée des parents et au plus tard à 18h00.

Les enfants ne seront remis qu'aux personnes nommément désignées par le ou les responsables légaux, sur la fiche d'inscription à l'accueil périscolaire. En cas de doute, le personnel d'encadrement se doit de vérifier l'identité. En cas de difficultés, le maire ou les services de gendarmerie seront immédiatement contactés.

#### **Article 9 : Tarif :**

Le tarif de l'accueil périscolaire est fixé par 1/2 heure.

Le montant de la 1/2 heure d'accueil est de 0.80 €.

Toute arrivée ou départ 10 minutes avant ou après l'horaire retenu entraînera le paiement de la 1/2 heure correspondante.

*Exemple : arrivée à 8h15 pour la plage horaire 8h30 / 9h00, la plage horaire 8h.00 9h00 sera due.*

A noter que l'accueil périscolaire de la pause méridienne est compris dans le prix du repas. Le prix devant être acquitté par les familles comprend le prix du repas et de l'accueil périscolaire avant la reprise des cours à 13h.30.

Pour l'année scolaire 2023/2024, le prix du repas + accueil périscolaire du midi est fixé à 6.00 €

#### **Article 10 : Santé et soins médicaux (dans le respect du R.G.P.D.)\***

Il est impératif de signaler préalablement à la mairie gestionnaire du service, tout problème de santé, temporaire ou permanent, pouvant affecter la gestion du service ou compliquer la prise en charge de l'enfant.

S'ils sont connus lors de l'inscription, ces problèmes de santé devront être mentionnés sur la fiche d'inscription ou, dans le cas contraire, faire l'objet d'un signalement dès leur apparition.

Conformément à l'arrêté du 3 mai 1989, toute maladie contagieuse se déclarant chez un enfant fréquentant l'accueil périscolaire doit être signalée à la mairie dans les plus brefs délais. Un certificat médical sera exigé.

Les parents dont les enfants suivent un traitement médical nécessitant la prise de médicaments à un moment précis de la journée, doivent impérativement fournir une ordonnance ou un certificat médical précisant la posologie à suivre. Les médicaments nécessaires au traitement seront déposés à l'accueil périscolaire dans leur boîte ou flacons d'origine. Une étiquette portant les noms et prénoms de l'enfant sera apposée sur l'emballage. Sitôt le traitement achevé, les médicaments restant seront restitués à la famille.

En cas de fièvre supérieure à 38°C, la famille sera immédiatement invitée à venir chercher leur enfant. Dans le cas où, si pour des raisons professionnelles, cette démarche s'avérait impossible, l'enfant sera isolé de ses camarades et pris en charge par le personnel de service.

En cas de blessure bénigne, l'enfant est pris en charge par l'équipe d'encadrement.

En cas d'urgence ou d'accident grave, l'équipe d'encadrement fera appel aux services d'urgence (SAMU, pompiers, ...) et prévendra immédiatement la famille.

En dehors de ces cas, l'équipe d'encadrement n'est, en aucun cas, autorisée à administrer un traitement médicamenteux.

#### **Article 11 : Règles d'hygiène, de vie, discipline et sanctions :**

Il est recommandé aux enfants de ne pas apporter d'objets de valeur. La commune de Barbuise ne saurait être tenue responsable en cas de perte ou de vol.

Les objets manifestement dangereux sont formellement interdits.

Chaque enfant est tenu de respecter les lieux, le matériel, le personnel encadrant et ses camarades pendant les heures de périscolaire.

Il est demandé à l'enfant de :

- Ne pas courir dans les salles d'accueil périscolaire,
  - De ne pas jouer dans les toilettes, d'en souiller l'intérieur et de jeter des débris dans la cuvette des W.C.
  - De respecter et de ranger le matériel mis à sa disposition (jeux, petit outillage, matériaux, instruments, etc...)
- En cas de non-respect de ces règles, si l'enfant ne tient pas compte des rappels à l'ordre, un courrier d'avertissement sera envoyé aux parents. Une rencontre pourra être organisée avec la famille en vue d'une coopération dans l'intérêt de l'enfant et du bon fonctionnement de l'accueil périscolaire. Si, malgré ces mesures, aucune amélioration n'est constatée, une exclusion temporaire de l'enfant pourra être envisagée par les autorités municipales.

La détérioration volontaire des locaux, du mobilier, et du matériel mis à disposition entraînera le remboursement par les parents des dégâts causés. Une exclusion de l'accueil périscolaire pourra être prononcée.

#### **Article 12 : Rôle et obligations du personnel de service :**

Le personnel de service, organise, surveille et anime les temps d'accueil périscolaire.

Ces temps doivent participer à l'éveil de l'enfant par des activités ludiques, récréatives et culturelles.

Le personnel veillera à développer une attitude d'accueil, d'écoute ainsi qu'à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

Il sera vigilant face à toute attitude anormale chez un enfant et ceci afin de résoudre les problèmes rencontrés, en particulier les problèmes sociaux et comportementaux en collaboration avec la famille.

Vu les représentants légaux de l'élève

Fait le .....à.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Vu le maire conformément à la délibération du  
C.M. en date du 28 mai 2022

Alain Boyer

\*Les informations recueillies pour la gestion de la cantine ou du périscolaire sont enregistrées dans un fichier informatisé par la mairie de Barbuise pour la gestion de la demande d'inscription de votre enfant à la restauration scolaire ainsi qu'à l'accueil périscolaire. Les données collectées ne seront communiquées qu'aux seuls destinataires suivants : la mairie de Barbuise, la mairie de La Villeneuve au Chatelot et la mairie de Périgny la Rose pour les élèves les concernant et le trésor public pour les seules données nécessaires à la gestion comptable.

Ces données seront conservées durant une période maximale de 10 ans. Vous pouvez accéder, sur simple demande, aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données. Consultez le site [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données relatives à ces prestations, vous pouvez contacter notre délégué à la protection des données : [dpc@cdg10.fr](mailto:dpc@cdg10.fr) / 0325735801. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits «informatiques et libertés» ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.