



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

de l'ACCUEIL PERISCOLAIRE, GARDERIE et ETUDE SURVEILLÉE des ÉCOLES MATERNELLE et ÉLÉMENTAIRE de la VILLE DE MILHAUD

Le décret N°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques a assoupli la réforme des rythmes scolaires rentrée en application le 1^{er} septembre 2014 pour les écoles élémentaire et maternelle de Milhaud, conformément au décret n°2013-77 du 24 janvier 2013, et le décret complémentaire n°2014-457 du 07 mai 2014.

La garderie est assurée pour les élèves de l'école maternelle et de l'école élémentaire par la commune le matin et le soir sous la responsabilité du maire avant et dès la fin des temps d'enseignement.

L'étude surveillée est proposée exclusivement aux élèves de l'école élémentaire, les lundis et jeudis après les temps d'enseignement pour une durée d'une heure. Il s'agit d'un service placé sous la responsabilité de l'enseignant qui l'assure.

Ces accueils périscolaires ne sont pas obligatoires mais sont ouverts à tous les enfants fréquentant l'une des écoles publiques de Milhaud (maternelle et élémentaire).

La fréquentation des accueils périscolaires est payante, sous conditions d'inscription.

Tout parent ou responsable légal, inscrivant un enfant à l'un des temps périscolaires s'engage à prendre connaissance du présent règlement et à en respecter les termes.

ARTICLE 1 : FONCTIONNEMENT

✓ **GARDERIE**

Horaires du Lundi au Vendredi	École maternelle	École élémentaire
Matin	7h30 à 8h35	7h30 à 8h20
Soir	16h30 à 18h30	16h30 à 18h30

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par des personnels communaux. Les parents peuvent récupérer les enfants avant la fin du temps d'accueil du soir, soit au plus tard à 18h30.

✓ **ÉTUDE SURVEILLÉE**

École élémentaire	Horaires
Lundi et Jeudi	16h30 à 17h30

L'accompagnement à la scolarité est assuré par des enseignants sous leur responsabilité. Les élèves travaillent leurs leçons et peuvent solliciter les enseignants pour des conseils et/ou des corrections.

Les enfants ne pourront quitter l'école qu'à 17h30 ou rester à la garderie jusqu'à ce que les parents viennent les chercher, à défaut jusqu'à **18h30 maximum**.

L'enseignant chargé de l'étude surveillée peut encadrer jusqu'à 18 enfants maximum.

Attention, si le nombre d'enseignants volontaires à l'étude surveillée n'est pas suffisant pour les enfants inscrits et présents, la Mairie de Milhaud se réserve le droit, pour assurer au mieux ce service de :

1. répartir les enfants inscrits à l'étude surveillée en deux groupes : un groupe à l'étude surveillée avec enseignants, et un autre groupe sous la surveillance d'encadrants municipaux afin de permettre aux élèves de réaliser seuls leurs devoirs dans le calme et le silence.
2. Si toutefois, cette formule ne donnait pas satisfaction, la Mairie de Milhaud se réserve la possibilité d'annuler définitivement l'étude surveillée, faute d'enseignants volontaires, au profit d'une garderie classique.
L'accueil périscolaire débiterait donc à 16h30 dès la fin du temps d'enseignement pour s'achever à 18h30, avec départ échelonné à partir de 16h30.

ARTICLE 2 : MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

✓ INSCRIPTIONS

Toute fréquentation à l'étude surveillée et/ ou à la garderie, doit faire l'objet d'une demande préalable. Pour ce faire, les parents devront impérativement compléter un dossier d'inscription à retirer au service « Bureau de la scolarité » 3, rue Pierre Guérin, Tel : 04.34.39.50.12 et joindre toutes les pièces nécessaires.

L'inscription se fait ensuite soit :

- à l'appui d'une fiche navette à compléter, et à remettre en main propre au Bureau de la scolarité aux horaires d'ouverture.
Ou
- Par pré-réservation sur site Portail famille après avoir fait une demande de code d'accès auprès du Bureau de la scolarité. Les pré-réservations au travers du site doivent être validées par le bureau de scolarité. Les parents devront vérifier sur le site Portail famille que le statut « réservé » soit bien passé en statut « validé » avant de mettre leur enfant en péri-scolaire.

Tout changement sur les informations fournies, survenant au cours d'année scolaire, doit être impérativement signalé auprès du service « restauration scolaire ».

L'accès à tous ces services nécessite une inscription préalable sur une période mensuelle, avant le 15 du mois précédent. Toute inscription à l'année ne pourra être annulée (sauf cas de maladie ou exception justifiée).

✓ ANNULATIONS

En cas d'annulation, le service « Bureau de la scolarité » doit être prévenu avant le jeudi de la semaine précédente. Les jours d'absence non signalés seront facturés. Pour toute absence pour raisons médicales, l'annulation ne sera prise en compte que sur présentation d'un certificat médical, (à partir du 2^{ème} jour d'absence). Le 1^{er} jour sera facturé aux familles.

ARTICLE 3 : TARIFICATION ET FACTURATION

Les temps périscolaires sont des services payants. La participation des parents est fixée par délibération du Conseil Municipal. Les parents devront s'acquitter des montants sur facture, tels que prévus à la délibération du Conseil municipal fixant les tarifs de la garderie, et de l'étude surveillée, en vigueur au plus tard le dernier jour du mois suivant à partir de la date d'édition de la facture

Exemple : Je reçois ma facture de janvier le 8 février, je dois m'acquitter de ma facture avant le 28 février.

Afin de permettre aux familles de s'acquitter des sommes dues, plusieurs modes de paiement sont possibles :

- Chèque bancaire ou postal libellé à l'ordre du Trésor Public.
- En numéraire (espèces) auprès de la régie des droits scolaires de Milhaud - bureau de la scolarité.
- Carte bancaire au travers du site « Portail famille ».
- Prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit un contrat de prélèvement automatique (mandat SEPA)
- Chèques emplois services universels (CESU) uniquement pour les activités périscolaires (garderie) et conformément à la législation.

Les factures sont à régler jusqu'au dernier jour du mois de l'édition de la facture. Des relances seront effectuées par le Bureau de la scolarité, le paiement des relances doit être réalisé dans les 60 jours au Bureau de la scolarité, passé ce délai le recouvrement sera transmis au Trésor Public.

En cas d'impayés, le non-respect de ces conditions générales pourra entraîner l'éviction temporaire du service jusqu'au règlement des sommes dues.

Tout contentieux d'impayés sera systématiquement adressé à la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), qui adressera aux parents les formalités de recouvrement pour exécution de paiement.

ARTICLE 4 : CONDUITES A RESPECTER

✓ **RESPECT DES HORAIRES**

Les parents s'engagent à respecter scrupuleusement les horaires annoncés à l'article 1.
En cas de manquement, les sanctions suivantes seront appliquées :

TOUT RETARD DEVRA IMPERATIVEMENT ETRE SIGNALE AU PLUS TOT AUX AGENTS DE LA
GARDERIE, PAR TELEPHONE aux NUMEROS SUIVANTS :
06 82 21 27 47 ou 04 34 39 50 12

- après la fermeture du service, il sera demandé aux parents retardataires de signer le cahier de présence (au regard du nom de l'enfant), en précisant la date et l'heure de sortie de l'enfant
- Si un enfant est accueilli **exceptionnellement** à un des accueils périscolaires sans avoir été préalablement inscrit, le personnel doit être informé par téléphone. Une facture sera envoyée aux parents. Les tarifs appliqués seront ceux figurant à la délibération du Conseil Municipal en vigueur au moment de la survenance du ou des retards constatés.

✓ **SÉCURITÉ ET SANCTIONS**

- **Respect des horaires de travail des personnels encadrants**

Au-delà d'une demi heure de retard après la fermeture de la garderie ou de l'étude surveillée conformément à la loi, il sera fait appel à la Gendarmerie pour assurer la garde de l'enfant (ou des enfants). Les retards seront stipulés dans la main courante et signés par la personne qui récupérera l'enfant.

- **Sanction financière**

En cas de retard après la fermeture de la structure, la municipalité se réserve le droit de mettre en place une sanction financière prévue par délibération du conseil municipal pour frais de gestion et compensation du temps non contractuel du personnel et ce, même si la famille doit se rendre sur les deux sites d'accueils périscolaires maternelle et élémentaire, selon le montant fixé par Délibération du Conseil Municipal.

- **Retards récurrents**

Pour chaque retard, les parents ou le représentant légal recevront une notification de la sanction par lettre recommandée avec accusé de réception.

En plus de leurs coordonnées téléphoniques, il est conseillé aux familles de préciser sur le dossier d'inscription le numéro de téléphone d'une tierce personne, dûment habilitée à venir récupérer le ou les enfants, rapidement en lieu et place des parents.

ARTICLE 5 : RÈGLES DE VIE EN COLLECTIVITÉ

✓ **DISCIPLINE**

Durant les temps périscolaires, les enfants devront respecter les règles de bonne conduite, à savoir :

- avoir un comportement correct et respectueux vis-à-vis du personnel et de leurs camarades, s'interdire tout geste ou parole qui porterait atteinte aux autres enfants ou aux personnes chargées de l'encadrement, elles-mêmes soumises aux mêmes obligations.
- obéir aux consignes données par le personnel.
- les jeux personnels sont tolérés, la municipalité décline toutes responsabilités et les risques de vol ou détérioration.
- toute dégradation commise par un enfant est réparée à la charge de ses représentants légaux.

✓ **AVERTISSEMENT – EXCLUSION**

Si le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement et la vie collective des accueils périscolaires, les parents seront avertis par un courrier d'avertissement du service scolaire de la mairie. Selon la gravité ou si le comportement persiste, une exclusion temporaire ou définitive du service périscolaire concerné pourra être décidée par l'administration communale.

ARTICLE 6 : SANTÉ, SÉCURITÉ ET RESPONSABILITÉ

✓ **INCIDENTS – ACCIDENTS**

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille est prévenu par téléphone par l'agent responsable du service ou l'enseignant ; la Mairie ainsi que le Directeur d'école sont également informés.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, le service périscolaire prend les dispositions nécessaires en demandant le concours des médecins, pompiers ou SAMU. Le responsable légal sera immédiatement informé par l'agent responsable. A cet effet, les coordonnées téléphoniques doivent être à jour.

✓ **SANTÉ**

Les vaccinations doivent être à jour. Les enfants ne peuvent être accueillis au sein d'un des accueils en cas de fièvre ou de maladies contagieuses, ils devront être récupérés par le responsable légal dans les meilleurs délais.

Aucun médicament ne sera administré à l'enfant, sauf cas d'urgence et sur recommandation exclusive d'un médecin urgentiste.

✓ **ASSURANCE – RESPONSABILITÉ**

Une assurance couvrant les risques pouvant survenir pendant l'accueil périscolaire est obligatoire. Les enfants doivent être couverts par une assurance garantissant les dommages qu'ils pourraient causer à autrui (responsabilité civile) et les dommages qu'ils pourraient subir eux-mêmes (individuelle, et accidents corporels).

Une copie de l'attestation d'assurance mentionnant **le nom et le prénom de l'enfant** devra impérativement être fournie, au moment de l'inscription et valide pour l'année scolaire en cours.

ARTICLE 7 : ADOPTION DU RÈGLEMENT

Toute participation aux accueils périscolaires implique l'acceptation du présent règlement dans son intégralité par les parents qui inscrivent leurs enfants à la garderie ou à l'étude surveillée.

Le présent règlement, approuvé par délibération du Conseil Municipal du 04 juillet 2019, est établi afin d'assurer le meilleur service. Son non-respect peut entraîner une exclusion temporaire voire définitive.

ARTICLE 8 : EXECUTION

La commune de Milhaud se réserve le droit de modifier le présent règlement.

En cas de modification(s), le nouveau règlement est porté à la connaissance des usagers par tout moyen.

Conformément à l'article L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales le présent règlement intérieur, délibéré et voté par le conseil municipal sera affiché en mairie et transmis au représentant de l'Etat dans le Département.

Milhaud, le 23 mai 2025.



Le Maire de Milhaud

Jean-Luc DESCLOUX