

## Article 9 : PARENTS

Les parents s'engagent à :

- assister aux entretiens demandés par l'équipe d'animation,
- avoir un comportement correct (attitude, respect, langage) dans l'enceinte de la structure.

En cas de problème aucune intervention directe auprès d'un enfant ne sera acceptée. Tout problème devra être indiqué à l'animateur qui prendra en compte la demande.

En cas de dégradation volontaire, les parents peuvent être amenés à payer les réparations.

Les responsables légaux de l'enfant doivent signaler tout changement d'adresse et de numéro de téléphone afin d'actualiser la fiche de renseignements.

## Article 10 : PERTES, VOLS VETEMENTS OU OBJETS PERSONNELS

Les objets personnels ne sont pas autorisés. La responsabilité de la structure n'est pas engagée en cas de pertes ou de vols de vêtements ou objets personnels, y compris les téléphones portables, appartenant aux enfants. Il est fortement recommandé de marquer le nom de l'enfant sur chacun de ses effets et affaires de sport.

## Article 11 : DIVERS

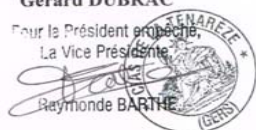
Il est interdit de fumer dans la structure.

L'accès d'animaux est interdit dans l'enceinte de l'école.

Les enfants ayant quitté l'école pour une activité de leur choix ne pourront pas intégrer l'accueil de loisirs par la suite.

Pour la sécurité des enfants, les parents veilleront à la fermeture du portail à chacun de leur passage.

Le Président du CIAS,  
Gérard DUBRAC  
Pour le Président empêché,  
La Vice Présidente  
Raymonde BARTHE



Service Enfance-Jeunesse  
6, rue Jules Ferry  
32100 CONDOM  
05 62 28 15 51  
cias@cias-tenareze.fr

## REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE

### Préambule :

Ce règlement intérieur s'applique aux accueils périscolaires du CIAS de la Ténarèze. Il a pour objet de mettre en adéquation le fonctionnement des lieux selon les normes auxquelles ils sont soumis (taux d'encadrement, locaux, hygiène, sécurité et organisation des activités). C'est aussi et surtout un outil de communication en direction des parents, sur son activité et son engagement citoyen en accord avec des principes de mixité et de laïcité. Une annexe spécifique à chaque accueil du territoire vient en complément de ce règlement.

### Article 1 : PRESENTATION ET INSCRIPTION

L'accueil sur les temps périscolaires (garderie, TAP, ALAE) est mis en place par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) de la Ténarèze.

#### Les conditions d'inscription sont les suivantes :

- l'enfant doit être scolarisé sur l'école ou le RPI.
- la fiche d'inscription doit être complète. Elle est **obligatoire et reste confidentielle**
- l'enfant et les parents doivent s'engager à respecter l'ensemble du présent règlement.

#### Informations à fournir lors de l'inscription :

- le numéro de sécurité sociale sous lequel est inscrit l'enfant
- un numéro d'allocataire CAF. (Impératif pour un calcul du montant des factures pour les enfants fréquentant les services financés par la CAF).
- en cas de séparation des parents, la décision de justice fixant les modalités d'exercice de l'autorité parentale et d'hébergement de l'enfant
- copie de la police d'assurance responsabilité civile
- autorisation pour venir chercher l'enfant
- photocopie du carnet de vaccination.

L'inscription à l'accueil périscolaire est obligatoire même si l'enfant ne doit pas le fréquenter. Elle couvre la responsabilité de chaque partie en cas d'imprévu ou de retard du parent. Jusqu'à 5 présences il n'y aura pas de facture. Une fiche d'inscription est remise aux parents à l'arrivée de l'enfant et **devra être retournée impérativement dans un délai de quinze jours**. Ce document est également téléchargeable sur le site Internet du CIAS, rubrique « accueil périscolaire ». En cas de non remise de ce document, le service refusera l'accès à l'enfant ou sa participation à certaines activités.

La responsabilité de l'accueil périscolaire commence et s'arrête aux heures d'ouverture et de fermeture. Pour les sorties de classes, **les parents devront récupérer leur enfant dans la cour de l'école.**

## **Article 2 : RESPECT DES HORAIRES ET DES ACTIVITES**

Les parents prendront les dispositions nécessaires pour venir chercher leur enfant avant l'heure de fermeture ou mandateront un adulte désigné par autorisation écrite pour prendre en charge leur enfant.

En cas de retard, les parents ou les personnes habilitées (mentionnées sur la fiche d'inscription) à récupérer l'enfant s'engagent à prévenir l'animateur dans les meilleurs délais. Cette démarche doit cependant rester exceptionnelle et ne sera possible qu'à ce titre. Le retard engage la responsabilité personnelle de l'animateur et il n'est plus sous la responsabilité du CIAS. Les services de gendarmerie pourront être contactés le cas échéant.

Les parents doivent notifier par écrit, tout départ inhabituel de leur enfant et le remettre à un animateur.

Lorsqu'une activité est organisée en cycle, les parents et les enfants s'engagent à respecter les temps et les séances pour lesquels ils se sont inscrits.

## **Article 3 : PERSONNEL D'ENCADREMENT**

L'encadrement des accueils périscolaires est assuré par du personnel diplômé et qualifié selon les normes en vigueur.

Une réunion de fonctionnement est tenue régulièrement avec les différents acteurs du périscolaire.

L'expression visible de signes religieux ou politiques peut influencer un public jeune, c'est pourquoi chaque intervenant s'engage, lorsqu'il intervient dans le cadre de son travail à ne pas exposer de signes visibles ou de propos laissant apparaître son appartenance politique, philosophique ou religieuse.

## **Article 4 : ASSURANCES**

L'organisateur de l'accueil périscolaire a contracté les assurances nécessaires à la couverture de leur responsabilité.

Toutefois, il est obligatoire pour les parents de contracter une assurance responsabilité civile valable pendant les temps périscolaires. Sur la fiche d'inscription, le nom et numéro de sociétaire de votre assurance doivent être mentionnés.

## **Article 5 : MEDICAMENTS ET SOINS**

Les enfants doivent être à jour des vaccinations obligatoires, une copie du carnet de vaccination sera jointe au dossier d'inscription. Tous les soins ou les maux sont enregistrés sur un cahier et seront signalés aux parents, enseignants et collègues.

En cas d'accident, l'animateur s'engage conformément à la réglementation en vigueur pour ce type de structure à :

- Protéger l'enfant
- Alerter les secours, les parents, le service
- Assurer une présence permanente auprès de l'enfant jusqu'à l'arrivée des secours.

Le personnel n'est pas habilité à délivrer des médicaments aux enfants. Pensez à signaler à votre médecin traitant que votre enfant déjeune au restaurant scolaire. Il pourra ainsi adapter son traitement et proposer des médicaments à prendre matin et soir.

Les parents dont les enfants présentent des allergies notamment alimentaires ou ayant des traitements médicaux réguliers doivent impérativement le signaler au directeur de l'accueil périscolaire concerné afin d'établir un protocole d'accueil individualisé (PAI).

## **Article 6 : REGIME ALIMENTAIRE**

Seuls, les enfants faisant l'objet d'un Protocole d'Accueil Individualisé (PAI) pourront bénéficier d'un plat de substitution. Le PAI est contractualisé entre l'Education Nationale (direction de l'école et médecin scolaire), les services périscolaires et les parents.

## **Article 7 : ENFANTS**

L'enfant doit observer une attitude correcte vis à vis des autres enfants, de l'animateur, des ATSEM, des agents techniques, des intervenants éventuels et des responsables. De même que le personnel est garant de la sécurité physique, affective et morale de l'enfant.

L'enfant doit respecter les locaux et le matériel mis à sa disposition. Ce matériel ne doit en aucun cas sortir de l'école.

L'utilisation du téléphone portable est formellement interdite.

Si l'enfant se trouve dans une des situations suivantes :

- non respect des règles de vie
- dégradation du matériel et des locaux
- production de violence verbale
- production de violence physique.

Les parents seront avertis oralement puis par écrit. En cas de récurrence ils seront convoqués afin d'envisager en concertation les mesures à prendre pour le bien de l'enfant et le maintien de la bonne marche du service.

En cas de récurrence après cette démarche concertée, le CIAS se réserve le droit d'exclure définitivement l'enfant du temps périscolaire.

## **Article 8 : LES OBJECTIFS**

- Promouvoir le respect d'autrui et la non-violence en favorisant la tolérance et l'acceptation des différences.
- Permettre à chaque enfant de proposer, de choisir, de créer.
- Concourir à l'adoption d'attitudes citoyennes.
- S'attacher à proposer des activités de qualité, diversifiées et novatrices.
- S'ouvrir au monde par la découverte et la prise de conscience de son environnement.
- Encourager et accompagner la progression dans toute activité, en visant l'autonomie et en restant attentif à la façon d'être.
- Faire des temps de loisirs des temps de découvertes : culturelles, humaines, artistiques.

L'équipe d'animation dispose également d'outils de réponse à la mise en œuvre d'activités, tels que ludothèque, médiathèque, sites de ressources internet ou intervenants spécifiques.

Ces objectifs se déclinent sur les différents temps de l'accueil en périscolaire.

**Le Matin** : Atténuer la séparation entre l'enfant et le parent par la mise en place d'un accueil chaleureux.

Assurer un repère « affectif » aux enfants et permettre aux parents de trouver un référent.

**Le Midi** : Cet accueil devra permettre à l'enfant de déjeuner dans un climat convivial.

Il doit à ce moment de la journée être libre de choisir une activité ou non.

La pause méridienne est principalement un temps de détente et de libre épanouissement.

**Le Soir** : L'accueil doit être récréatif. Les activités collectives, coopératives, sportives ou culturelles seront privilégiées.

