



## MAIRIE DE CLAIROIX

1, rue du Général de Gaulle - 60280 Clairoux  
03.44.83.29.11 - info@clairoux.fr

# RÈGLEMENT ACCUEIL PÉRISCOLAIRE

Inscription, acceptation du règlement, réservations et règlements :  
via le logiciel MyPérischool (<https://www.clairoux.fr/myperischool/>)

## Article 1: HORAIRES et LIEU

L'accueil périscolaire est assuré les lundis, mardis, jeudis et vendredis, sauf pendant les vacances scolaires, de 7h30 à 8h25 et de 16h30 à 18h30.

Pour l'accueil du soir, il est possible de s'inscrire pour une séance d'« aide aux devoirs », de 16h30 à 17h45, assurée par un(e) enseignant(e), suivie éventuellement d'un accueil périscolaire de 17h45 à 18h30. Sinon, on peut s'inscrire pour un accueil périscolaire soit de 16h30 à 17h45 seulement, soit de 16h30 à 18h30.

Les enfants sont accueillis au « multipôle Enfance » (2 rue Alexis de Tocqueville) ; lorsqu'ils ne sont pas amenés par le personnel municipal (l'après-midi après la classe), ils sont amenés et repris par les parents ou par toute autre personne indiquée dans le dossier d'inscription. Le soir, ils peuvent être repris à toute heure entre 16h30 et 18h30, sauf lors d'une séance d'aide aux devoirs.

Il est impératif de respecter les horaires, que ce soit le matin ou l'après-midi. Au-delà de 18h30, les enfants ne sont plus sous la responsabilité de la commune. En cas de force majeure, et à titre exceptionnel, un retard doit être signalé par téléphone au 06.73.04.22.66. Après 19h, et sans aucune nouvelle des parents ou des personnes autorisées, l'enfant peut être confié à la gendarmerie du secteur.

En cas de retard répété, les parents pourront être convoqués en mairie.

## Article 2: INSCRIPTION et FACTURATION

Une inscription préalable, pour l'année scolaire, est requise, et renouvelable chaque année. La réinscription n'est possible que si la famille est à jour des règlements antérieurs.

Les tarifs sont votés chaque année par le Conseil municipal. On peut les consulter sur le site Internet de la mairie (<https://www.clairoux.fr/services/scolaire-et-periscolaire/>).

La facturation est faite en fin de mois par le logiciel MyPérischool. Le règlement doit être effectué avant le 15 du mois suivant.

## Article 3: ACTIVITÉS

L'accueil périscolaire est un lieu de détente, de loisirs, de travail ou de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de l'école, soit du retour dans la famille.

C'est aussi un lieu de vie en société, et d'apprentissage de l'autonomie et du respect des personnes et des biens. L'enfant apprend notamment à échanger avec autrui, à partager les jeux, à les ranger...

Le personnel d'encadrement est employé par la municipalité, qui s'assure qu'il a les qualités requises pour remplir sa mission. Le nombre d'adultes dépend du nombre d'enfants inscrits.

L'accueil périscolaire du matin n'assure pas de service du petit déjeuner. Ce dernier doit être pris à la maison.

Pour l'accueil du soir, si l'enfant prend un goûter, il doit être fourni par les parents.

#### **Article 4: RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS**

Les enfants sont tenus de respecter les règles de la vie collective pendant l'accueil périscolaire. Ils doivent notamment s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte au respect des autres personnes (enfants et adultes) ou du matériel et des locaux.

Les éventuels petits problèmes sont, dans la mesure du possible, réglés par le dialogue entre les enfants et le personnel d'encadrement.

Toute difficulté importante créée par un enfant est signalée au responsable de l'accueil périscolaire. Selon la gravité des faits, l'enfant peut faire l'objet d'une exclusion temporaire (voire définitive) de l'accueil périscolaire, décidée après un entretien préalable obligatoire entre le maire (ou l'adjoint chargé des affaires scolaires) et les parents (ou les responsables légaux) de l'enfant.

Si les parents ou les responsables légaux d'un enfant souhaitent exprimer un mécontentement ou une doléance, ils doivent le faire uniquement auprès du responsable de l'accueil périscolaire ou de son adjoint, ou du maire, ou de l'adjoint chargé des affaires scolaires.

#### **Article 5: SANTÉ et MÉDICAMENTS**

Les parents doivent signaler (sur la fiche sanitaire remplie au moment de l'inscription) les problèmes de santé de l'enfant (antérieurs et actuels), ainsi que les éventuelles difficultés de comportement en collectivité. Les enfants présentant un état pathologique nécessitant des traitements spécifiques (asthme, allergies...) doivent faire l'objet d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé).

Tout signe de maladie contagieuse doit impérativement être signalé par les parents, et entraîne une éviction temporaire de l'accueil périscolaire. Le retour de l'enfant doit être justifié par un certificat médical du médecin traitant.

Les parents doivent s'occuper eux-mêmes, à la maison, des éventuelles prises de médicaments par leur enfant, le matin et/ou le soir, afin de limiter au strict minimum ceux devant être pris pendant la journée.

En cas de nécessité absolue de distribution de médicament à l'enfant sur le temps de l'accueil périscolaire, les parents doivent fournir une autorisation écrite au responsable de cet accueil. Seuls sont administrés les médicaments prescrits par un médecin sur une ordonnance (à fournir également).

#### **Article 6: ACCIDENTS**

Les parents doivent souscrire une assurance scolaire comprenant l'extension extrascolaire pour garantir les accidents subis ou causés par l'enfant pendant le temps d'accueil périscolaire (fournir une attestation avec le dossier d'inscription).

En cas d'accident, sont prévenus au plus tôt :

- les services d'urgence, en cas d'accident grave ;
- les parents ou les responsables légaux ;
- le maire ou l'adjoint chargé des affaires scolaires.

Une déclaration circonstanciée sera établie par le responsable de l'accueil périscolaire et remise aux parents pour transmission à leur assureur.