



Ponteilla-Nyls

Commune de Ponteilla-Nyls

Règlement Intérieur Péri-scolaire

Service Enfance et Jeunesse
Mairie de Ponteilla-Nyls
Rue du conflent
66300 Ponteilla

Préambule

La commune de Ponteilla-Nyls organise un service d'accueil périscolaire le matin et le soir dans les écoles publiques maternelle et élémentaire.

La mise en place du service municipal est présenté dans le Contrat Enfance Jeunesse et co-financé par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) Le service d'accueil périscolaire a une vocation sociale et éducative.

C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos individuel ou de groupe, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire soit du retour en famille.

Lorsque le comportement d'un enfant perturbe la vie collective, la commune se réserve la possibilité de l'exclure de l'accueil périscolaire si, après des rencontres avec l'enfant et ses parents, aucune amélioration n'est constatée.

En sa qualité d'organisateur du service, la commune établit le projet éducatif des accueils périscolaires, auquel les familles ont accès sur place, en Mairie ou via le site Internet de la mairie et le portail famille.

L'utilisation du service d'accueil périscolaire n'étant pas obligatoire pour les familles, celles qui décident de l'utiliser s'engagent à respecter le présent règlement.

Chapitre 1 - Fonctionnement général du service

• Article 1 - Jour de fonctionnement

Le service municipal d'accueil périscolaire est ouvert le matin et le soir chaque jour scolaire.

• Article 2 - Horaires d'ouverture

École Élémentaire

Matin : 7h30 - 8h30 Après-midi : 16h15-18h30

École Maternelle

Matin : 7h30 - 8h45 Après-midi : 16h30-18h30

Tout enfant doit avoir quitté impérativement l'accueil périscolaire à 18h30 au plus tard.

Les parents pourront venir les chercher à partir de 16h30 jusqu'à 18h30, dernier délai, auprès des animateurs. Le respect de l'horaire de fermeture sera impératif.

- En cas de retards répétés, l'enfant sera exclu du service.
- Lors de mouvements de grève des enseignants, un service minimum sera mis en place par la commune.

• Article 4 – Encadrement

Les enfants sont confiés à des agents titulaires de qualifications dans le domaine de l'animation ou de l'enfance (BAFD, BAFA, CAP petite enfance, etc.).

Chapitre 2 – Inscription

• Article 1 - Inscriptions aux services périscolaires

Pour pouvoir fréquenter, même exceptionnellement, l'accueil périscolaire, tout enfant doit obligatoirement être inscrit au préalable aux services périscolaires municipaux.

Cette inscription ne rend pas obligatoire la fréquentation de ces services. L'inscription aux services périscolaires municipaux est complémentaire de l'inscription scolaire proprement dite.

Le dossier comporte les renseignements nécessaires à la prise en charge de l'enfant.

• Article 2 - Renseignements à fournir chaque année

Au début de chaque année scolaire, la famille remplit une fiche de renseignements, conservée par l'équipe d'animation dans les locaux de l'école. Cette fiche comporte les renseignements indispensables pour faire face aux situations d'urgence. Tout changement en cours d'année scolaire par rapport aux renseignements fournis doit être signalé au responsable de l'accueil périscolaire fréquenté.

Chapitre 3 – Fréquentation

• Article 1 - Fréquentation d'un enfant

La fréquentation du service est déterminée par les fiches inscriptions prévues à cet effet. La collectivité est soucieuse d'offrir un accueil de qualité aux enfants, c'est pourquoi il est demandé aux familles de bien vouloir inscrire leur(s) enfant(s) en début d'année scolaire et de transmettre l'imprimé trimestriel ou mensuel correspondant aux agents d'accueil et animateurs des accueils périscolaires.

Fréquentation le matin

L'enfant (préalablement inscrit) est pris en charge par l'équipe à son arrivée.

Fréquentation le soir

L'enfant (préalablement inscrit) est pris en charge par l'équipe à son arrivée. Jusqu'à 16h30, horaire de rigueur, des inscriptions peuvent être tolérées. Ainsi, si la famille change d'avis (pour des raisons exceptionnelles), elle doit contacter soit le responsable de l'accueil, soit la mairie (Service Animation) pour demander la prise en charge de son enfant.

L'enfant pour lequel aucune réservation n'a été enregistrée avant 16h30 ne peut pas être pris en charge à l'accueil périscolaire du soir.

• **Article 2 - Prise en charge d'un enfant non inscrit**

Le règlement de la garderie prévoit que «les animateurs se verront dans l'obligation de refuser les enfants non inscrits au préalable à l'aide de l'imprimé «Inscription exceptionnelle Accueil Périscolaire» pour une raison de responsabilité.

L'accueil périscolaire est un service public facultatif de la Mairie. Quand il arrive qu'un enfant n'est pas récupéré par ses parents à la sortie de l'école, il est de la responsabilité de l'école (enseignants ou directeurs) de contacter le ou les responsables de l'enfant afin qu'ils viennent le chercher.

En aucun cas l'enfant ne peut être confié d'office à l'agent communal. Cela ne relève pas de la municipalité, l'enfant est sous la responsabilité de l'école.

La Mairie est tout à fait en droit de refuser l'enfant. Toutefois pour des questions d'organisation pratique et de bon sens, la Mairie accepte que l'enfant soit amené en accueil périscolaire à condition que l'école ait fait avant le nécessaire pour prévenir la famille, et qu'elle transmette les coordonnées complètes à l'animateur. Lors de cet accueil d'un enfant non préalablement inscrit dans ces conditions la responsabilité de la mairie n'est pas engagée. Cette situation doit rester exceptionnelle.

Chapitre 4 – Activités

• **Article 1 - Principe général**

L'enfant est libre dans le choix de son activité (lecture, jeux, repos) en groupe ou individuellement, dans la salle d'accueil ou dans la cour.

Trait d'union entre l'école et la famille, ce lieu d'accueil est attentif à l'éveil des enfants, à l'autonomie, au respect des personnes et des biens, à la vie collective, à l'hygiène.

Les intentions éducatives de la commune sont détaillées dans le projet éducatif des accueils périscolaires.

• **Article 2 - Étude surveillée**

Elle est réservée aux enfants scolarisés à l'école élémentaire (du CP au CM2) de 16h30 à 18h30.

Elle n'est pas considérée comme une étude dirigée : les personnes chargées d'assurer l'étude surveillée peuvent apporter une aide à l'enfant.

En aucun cas, elle ne se substitue à un cours particulier.

Les enfants bénéficiaires de cette prestation ne pourront être récupérés par leurs parents qu'à partir de 18h.

Chapitre 5 - Arrivée et départ des enfants

• Article 1 - Le matin

La famille est responsable de la conduite de l'enfant jusqu'à la salle d'accueil. L'accueil ouvre à 7h20. A 8h20, les animateurs confient les enfants aux enseignants de l'école. Les ATSEM et/ou animateurs assurent la conduite des enfants vers l'école maternelle.

• Article 2 - Le soir

Les enfants de l'école élémentaire se rendent directement à l'accueil périscolaire à 16h30.

Les enfants de l'école maternelle y sont conduits par un adulte quelle que soit l'heure de prise en charge. Les familles reprennent leurs enfants dans l'enceinte même de l'accueil périscolaire.

L'enfant ne peut être confié par les animateurs qu'à ses responsables légaux ou à toute autre personne nommément désignée par ces derniers sur la fiche annuelle de renseignements.

• Article 3 - Enfant présent après 18h30

Une fois l'heure de fermeture passée, le responsable de l'accueil périscolaire entreprend de contacter par téléphone la famille de l'enfant ou les personnes autorisées à venir le chercher.

A défaut de coordonnées téléphoniques figurant sur la fiche annuelle de renseignements, ou si plusieurs tentatives se révèlent infructueuses, la Brigade de Gendarmerie de Thuir est appelée pour venir prendre l'enfant en charge et rechercher sa famille.

• Chapitre 6 – Santé

• Article 1 - Troubles de la santé/Projet d'Accueil Individualisé (PAI)

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée Projet d'Accueil Individualisé (PAI).

Cette démarche doit être engagée par la famille auprès du médecin scolaire. En l'absence de PAI, dans l'hypothèse où des troubles de cette nature seraient signalés ou apparaîtraient, la commune se réserve le droit de ne pas prendre en charge l'enfant à l'accueil périscolaire tant que la famille n'a pas engagé les démarches nécessaires.

• Article 2 - Maladie/ Soins/ Incidents ou accidents

L'enfant malade n'est pas pris en charge à l'accueil périscolaire. Lorsque des symptômes de maladie apparaissent pendant sa présence à l'accueil périscolaire, le matin ou le soir, un animateur contacte la famille pour qu'elle vienne rechercher son enfant.

Le service n'administre pas de médicaments ni de soins particuliers courants, sauf si un PAI le prévoit.

En cas de blessure ou de malaise susceptibles de compromettre la santé de l'enfant, un animateur appelle les services de secours pour leur confier l'enfant. Le responsable légal - ou la personne désignée à cet effet sur la fiche annuelle de renseignements en est immédiatement informé.

Chapitre 7 - Responsabilité – Assurance

• Article 1 – L'enfant

Au début de chaque année scolaire, la famille apporte la preuve d'un contrat de responsabilité civile, jointe à la fiche de renseignements annuelle, qui couvre les risques liés à la fréquentation de l'accueil périscolaire.

• Article 2 - La commune de Ponteilla-Nyls

La commune couvre les risques liés à l'organisation du service.

Chapitre 8 – Tarifs

Les prix d'accueil en garderie périscolaire sont révisables chaque année civile, sur décision du Conseil Municipal.

Ils sont fixés par trimestres comme suit :

Trimestre	Sans QF	QF caf 691 et +	QF caf 461 à 690	Qf caf 231 à 460	Qf caf 0 à 230	Qf MSA
MATIN	21.00€	19.11€	17.22€	15.54€	13.65€	14.70€
SOIR	21.00€	19.11€	17.22€	15.54€	13.65€	14.70€
ETUDE SURVEILLEE	21.00€	19.11€	17.22€	15.54€	13.65€	14.70€

Le mode de paiement peut être fait en ligne sur « l'espace famille », par prélèvement, par chèque à l'ordre du trésors public ou par numéraire.

Chapitre 9 - dispositions Règlementaires - Discipline

En cas de faits ou d'agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service périscolaire, exprimés notamment par :

- un comportement indiscipliné,
- une attitude agressive envers les autres élèves,
- un manque de respect caractérisé au personnel de service,
- des actes violents entraînant des dégâts matériels ou corporels,

Une mesure d'avertissement ou d'exclusion du service sera prononcée par la municipalité à l'encontre de l'élève à qui ces faits ou agissements sont reprochés.

Les mesures d'exclusion temporaire interviennent après le prononcé d'un avertissement resté vain et après que les parents de l'intéressé aient fait connaître au maire leurs observations sur les faits ou agissements reprochés à leur enfant.

Si après deux exclusions temporaires, le comportement de l'intéressé continue de porter atteinte au bon ordre et au bon fonctionnement du service périscolaire, son exclusion définitive sera prononcée dans les mêmes conditions de forme et de procédure que pour une exclusion temporaire.

Toutefois en cas d'acte particulièrement grave, une mesure d'exclusion pourra être prononcée sans avertissement préalable.

Procédure

Les agissements de nature à troubler le bon ordre et le bon fonctionnement du service périscolaire feront l'objet d'une mention écrite par le personnel encadrant dans le cahier prévu à cet effet.

Ce registre est consultable par les parents à leur demande.

Toutes les sanctions font l'objet d'un courrier écrit du maire adressé aux parents.

Pour des raisons de délai, le courrier est remis par un agent assermenté de la commune dans la boîte aux lettres des parents de l'enfant sanctionné.

Pour les mesures d'exclusion, les parents sont avertis par téléphone afin qu'ils soient en mesure d'être reçus rapidement par la commission scolaire. Ils pourront y présenter leurs observations. En cas d'impossibilité de joindre les parents concernés par téléphone, un agent assermenté de la commune leur remettra le courrier en main propre.

Fait à Ponteilla le,