



COMMUNE DE NIVILLAC (56130)

RÈGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PÉRISSOLAIRE (APS) « LES PETITS MURINS »

PREAMBULE

L'Accueil Périscolaire est un service non obligatoire que la Commune a choisi d'apporter à ses administrés afin de faciliter leur organisation au quotidien. Il est organisé par le service Enfance/Jeunesse, s'adresse aux enfants scolarisés aux écoles publiques maternelle et élémentaire « Les Petits Murins » et se déroule dans l'enceinte des écoles.

L'Accueil Périscolaire est déclaré à la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), est intégré au PEDT (Projet Educatif de Territoire) et répond aux objectifs éducatifs de la commune. L'équipe pédagogique met en place un projet pédagogique qui a pour objectif de permettre aux enfants d'évoluer dans les meilleures conditions possibles.

L'équipe pédagogique est sous la responsabilité de la commune et répond à des normes d'encadrement : 1 adulte pour 14 élèves de maternelle et 1 adulte pour 18 élèves en élémentaire.

L'inscription d'un élève à au moins un des temps périscolaire vaut acceptation pleine et entière du présent règlement

Article 1 : HORAIRES

Les temps périscolaires à Nivillac comprennent :

- L'accueil du matin avant la classe de 7h30 à 8h50
- L'accueil du soir après la classe de 15h45 à 18h45 (lundi, mardi et jeudi)
- L'accueil du soir le vendredi de 16h45 à 18h45
- L'accueil le mercredi midi de 12h à 12h30
- Les TAP (Temps d'Activités Périscolaires), le vendredi de 15h45 à 16h45

ATTENTION : le vendredi de 15h45 à 16h20, l'accueil périscolaire est ouvert - **UNIQUEMENT** pour les enfants prenant les transports scolaires et ne participant pas aux TAP. Il n'y a donc pas d'accueil pour les enfants ne participant pas aux TAP.

Article 2 : INSCRIPTIONS A L'APS : L'inscription des enfants sur un temps d'APS est OBLIGATOIRE.

➢ Pour l'APS du matin, soir et mercredi midi :

- Une fiche d'inscription doit être remplie.
- Si votre (vos) enfant(s) vient (viennent) occasionnellement à l'APS (quelques fois dans l'année), vous devez prévenir la référente en laissant un message au : 06.34.33.09.34 ou en envoyant un mail cantine.petitsmurins@nivillac.fr
- Si votre (vos) enfant(s) fréquente(nt) régulièrement l'APS, le notifier sur la fiche d'inscription.

➢ Les TAP, le vendredi de 15h45 à 16h45

Avant chaque trimestre, les familles sont informées du contenu des activités (par le biais des cahiers de liaison) et peuvent inscrire leur(s) enfant(s) si elles le souhaitent.

L'inscription sur une période vaut engagement pour toute la durée des séances du trimestre concerné.

- Il n'est pas possible d'inscrire un enfant en TAP en cours de trimestre sauf dérogation exceptionnelle suite à une demande motivée (exemple : famille nouvellement arrivée sur la commune)

- **Aucun enfant ne sera accepté aux TAP sans y avoir été préalablement inscrit.**
- Les parents qui souhaitent que leur(s) enfant(s) ne participe(nt) plus aux TAP en cours de trimestre doivent en informer le service Enfance/Jeunesse.

Article 3: FONCTIONNEMENT DE L'APS

TRES IMPORTANT : Vous devez accompagner votre enfant le matin jusqu'à la salle de l'APS et notifier l'arrivée de votre enfant à l'animateur présent.

Le goûter doit être fourni par la famille pour l'accueil du soir.

L'APS n'est pas une aide aux devoirs. Cependant, une étude surveillée sera proposée les lundis, mardis et jeudis soirs aux élèves du CE1 au CM2 (de 16h30 à 17h), dans une salle prévue à cet effet.

ATTENTION !!! Une étude surveillée n'est ni un cours particulier, ni du soutien scolaire ni une aide personnalisée. Il s'agit de donner la possibilité à l'élève de faire ses devoirs dans le calme et de faire appel à un animateur si besoin. L'étude surveillée ne garantit pas que le travail scolaire demandé à l'élève soit parfaitement et complètement réalisé.

Il revient aux parents de vérifier que tous les devoirs sont faits et que les leçons ont été apprises et comprises.

Si vous autorisez votre(s) enfant(s) à quitter l'école non accompagné(s), il est impératif de signer une autorisation de sortie : les documents-types sont disponibles auprès de la référente.

Dans l'éventualité où vous demandez à une tierce personne de venir chercher votre enfant, vous devez impérativement remplir une autorisation en indiquant les noms, prénom de la personne habilitée.

La personne désignée devra être en mesure de justifier de son identité (carte d'identité, passeport...).

Dans le cas contraire, le personnel de l'APS refusera de confier l'enfant à la personne.

Lors de l'accueil du soir, si un enfant est présent au-delà de 18h45, le personnel devra contacter les parents ou le responsable légal par téléphone.

Si le retard vient à se prolonger, l'enfant sera confié aux services de la gendarmerie. En cas de retards répétés et de non respects des horaires, la collectivité se réserve le droit de refuser l'accès de l'enfant à l'APS.

➢ Le personnel des TAP rassemble les enfants inscrits dont il a la liste et les accompagne sur le lieu des activités. A la fin de la séance, le vendredi à 16h45 :

* les enfants inscrits à l'APS sont pris en charge par un agent

* les enfants de classes maternelles sont récupérés par les familles du poste porte d'entrée de l'école maternelle.

* les enfants de classes élémentaires sont récupérés par les familles au portail de l'impasse.

* En cas de retard après une séance de TAP, les enfants sont pris en charge par les services de l'APS : cette prestation sera donc facturée à la famille (aux tarifs fixés par le conseil municipal).

Envoyé en préfecture le 03/07/2017
Reçu en préfecture le 03/07/2017
Fichier : 056226014-20170600-20170600-067-D67-D
Page 4/7

Les accueils du matin, soir et mercredi midi sont facturés au quart d'heure sachant que tout quart d'heure commencé est dû.
Une facture, établie chaque fin de mois, est adressée par courrier au domicile des représentants légaux des élèves pour le mois écoulé.

Le règlement se fait soit par :

- chèque libellé à l'ordre du Centre Finances Publiques et à envoyer au Centre des Finances Publiques (Trésorerie) de la Roche-Muzillac- 6 rue Basse Notre Dame- 56130 LA ROCHE-BERNARD
- espèces directement au Centre des Finances Publiques (CFP) de la Roche Bernard
- prélèvement automatique : par prélèvement SEPA (mandat figurant dans le dossier d'inscription à compléter et fournir un RIB).

En cas de difficultés pour le règlement des factures, les familles peuvent s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) ou aux permanences sociales de leur commune de résidence (sur RDV en mairie) : il s'agit d'une aide facultative qui intervient après une analyse objective de la situation financière et administrative des personnes concernées.

Concernant les impayés persistants et les dettes non soldées, à compter de 100 euros : la commune se réserve le droit de refuser l'enfant en garderie au bout de deux rappels infructueux auprès des familles.

Article 7 : SANTE/SECURITE/PRISE DE MEDICAMENT

- Aucun médicament ne peut être accepté et donné pendant l'APS.
- Les parents ou une personne les représentant devront impérativement être joignables téléphoniquement (coordonnées à notifier sur le dossier d'inscription) pendant l'APS.
- En signant la fiche d'inscription, les parents autorisent, par écrit, l'équipe pédagogique, à prendre toutes mesures rendues nécessaires par l'état de santé de l'enfant : soins de premiers secours voire hospitalisation.

Article 8 : RESPONSABILITES ET ASSURANCE

- L'équipe pédagogique est couverte par l'assurance responsabilité civile de la commune.
- Chaque enfant participant à l'APS doit obligatoirement être assuré pour les dommages qu'il peut subir ou faire subir aux autres enfants.

Le présent règlement est affiché dans les locaux des écoles maternelle et élémentaire de Murins



A NIVILLAC, le 30 juin 2017

Alain Guillot

Envoyé en préfecture le 03/07/2017
Reçu en préfecture le 03/07/2017
Affiché le 4/7/2017
ID 156-21560147-2017-LE-1630-2017D67-DE

Article 4 : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Le règlement de l'APS est le même que celui qui s'applique dans le cadre de la cantine scolaire, dans le respect de chacun et la convivialité :

- Ainsi tout enfant doit adopter un comportement compatible avec le fonctionnement de l'APS
- **Le respect de tout un chacun est la base pour le bon déroulement des activités.**
- **Il s'applique à tous les enfants, adultes intervenants et les familles.**

- Tout comportement d'indiscipline, perturbant gravement le fonctionnement ou portant sur la sécurité, sera relaté à la responsable du service Enfance/Jeunesse.

- **Une mesure d'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée à l'encontre de l'enfant dont le comportement est incompatible avec la vie en collectivité (après un voire plusieurs avertissements).**

- Toute détérioration grave de biens communaux, imputable à un enfant par non-respect des consignes, sera à la charge des familles.

- Un livret de comportement s'applique sur l'accueil périscolaire pour les élèves en élémentaire (comme sur le temps de cantine) : **il est composé de 12 points attribués annuellement.**

Tous manquements aux règles de vie énumérées à l'article 3 entraîneront une perte de points pouvant aller de 1 à 4 à l'appréciation du personnel encadrant.

A chaque perte de point(s), aussi minime soit-elle, les parents seront avisés soit par mail, par téléphone ou par courrier. **Lorsqu'un enfant aura perdu 6 points (soit la moitié des points attribués), il se verra exclure pour une durée de 5 jours de l'APS** : les parents seront alors invités à se présenter en mairie accompagnés de leur enfant afin de rencontrer la responsable du service. **En cas de perte totale des points avant la fin de l'année scolaire, une exclusion définitive pourra être prononcée.**

Article 5 : LE PERSONNEL PEDAGOGIQUE

- L'encadrement de l'APS est assuré par du personnel communal (animateurs et Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)) et des intervenants extérieurs.

- Le nombre d'adultes responsables doit être suffisant pour assurer la sécurité des enfants.
- L'utilisation du téléphone portable est strictement limitée à un usage concernant la sécurité.

CONTACTS :

- Sophie AVIGNON : Responsable service Enfance/Jeunesse, 02.99.90.82.12 ou enfancejeunesse@nivillac.fr
- Delphine HOUDELETTE (réservation ou annulation): Référente cantine/APS : 06.34.33.09.34 ou cantine.petitsmurins@nivillac.fr

Article 6 : TARIFS ET PAIEMENTS DE L'APS

Chaque année, les tarifs de garderie sont fixés par délibération du Conseil municipal. Les tarifs sont consultables sur le site de la commune www.nivillac.fr et affichés à l'école.

Du fait de la mise en place de la réforme des rythmes scolaires et des TAP, l'APS n'est pas facturé le vendredi de 15h45 à 16h10 pour les élèves qui prennent les transports scolaires.

Les TAP, quant à eux, sont proposés à titre gracieux.