

REGLEMENT INTERIEUR ACCUEIL PERISCOLAIRE (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 « 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 périscolaires vaut acceptation pleine et entière du présent règlement

Article 1 : HORAIRES

Lundi, mardi, jeudi et vendredi matin :

- L'accueil du matin avant la classe de 7h30 à 8h40
- L'accueil du soir après la classe de 16h20 à 18h45.

Article 2 : ACCES AUX LOCAUX

En dehors des représentants légaux des enfants scolarisés aux écoles publiques « Les Petits Murins », les seules personnes autorisées à pénétrer dans l'enceinte de l'APS sur les horaires d'ouverture sont :

- Le Maire et ses adjoints
 - Le personnel communal et des écoles
 - Les personnes autorisées, par écrit, par les représentants légaux à récupérer ou déposer l'enfant
 - Les personnes chargées des opérations d'entretien et de contrôle
 - Les prestataires extérieurs
- Seul, Monsieur Le Maire peut, autoriser l'accès aux locaux à toutes autres personnes que celles mentionnées ci-dessus.

Article 3 : INSCRIPTIONS ET REINSCRIPTIONS

Pour participer à un temps d'APS, il est impératif qu'une inscription préalable de l'élève soit effectuée.

Les agents seront en droit de refuser l'accès à l'APS si un dossier complet n'a pas été remis.

Cette inscription se fait notamment lors des permanences prévues en mai/juin au sein des écoles. Les dossiers sont téléchargeables sur le site de la commune : www.nivillac.fr.

- Ils sont constitués :
 - d'une fiche famille
 - d'une fiche sanitaire par enfant.

Article 4 : RESERVATIONS ET ANNULATIONS

Les réservations et/ou annulations d'un temps d'APS doivent être effectuées en respect de la réglementation notamment en terme d'encadrement, et pour le bien être de l'enfant.

Les agents de l'APS se réservent le droit de refuser l'accueil de l'enfant si la réservation n'a pas été faite.

- Si votre enfant fréquente régulièrement l'APS, le notifier sur la fiche d'inscription.
- Si votre enfant vient occasionnellement à l'APS (quelques fois dans l'année), vous devez

OBLIGATOIREMENT prévenir la référente en laissant un message au : 06.34.33.09.34 ou en envoyant un mail cantine.petitsmurins@nivillac.fr du lundi au vendredi.

➤ A noter que nous ne prendrons pas en compte les réservations faites weekend pour le temps d'APS du lundi matin.

Article 5: FONCTIONNEMENT DE L'APS

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 encadrant devra contacter les parents ou le responsable légal par téléphone. Les ¼ heures supplémentaires seront facturés.

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.

Article 6 : NON FACTURATION D'UN TEMPS APS

Dans les seuls cas énumérés ci-après, les temps d'APS de ne seront pas facturés :

- Une annulation d'un temps d'APS indiquée auprès de la référente
- En cas de maladie, hospitalisation, en fournissant un justificatif médical
- En cas d'accident survenu au sein de l'école
- En cas de mouvement de grève des enseignants et/ou du personnel communal

Article 7 : REGLES DE VIE COMMUNES 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.

- Il est rappelé que 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 responsabilité 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 8 : LE PERSONNEL PEDAGOGIQUE

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

- 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 HOUELETTE (réservation ET/OU annulation): Référente cantine/APS : 06.34.33.09.34 ou cantine.petitsmurins@nivillac.fr

Article 9 : TARIFS ET PAIEMENTS DE L'APS

Chaque année, les tarifs de l'APS 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.

Les accueils du matin et du soir 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 Trésor Public 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

Bernard

- prélèvement automatique : p
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 à l'APS au bout de deux rappels infructueux auprès des familles.

Article 10 : SANTE

- Aucun médicament ne peut être accepté et donné pendant l'APS sauf prescription médicale.

- 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 11 : 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 des Petits Murins et consultable sur le site Internet communal : www.nivillac.fr

A NIVILLAC, le 2 juillet 2018
Le Maire, Alain GUIHARD

