

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

Les dossiers d'inscriptions sont téléchargeables sur le site de la commune : www.nivillac.fr début juin. 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 sont **OBLIGATOIRES** pour des raisons de respect de la réglementation notamment en termes 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 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 le weekend pour le temps d'APS du lundi matin.**

Article 5: FONCTIONNEMENT DE L'APS

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 17h à 17h30), 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 le notifier sur le dossier d'inscription.

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

COMMUNE DE NIVILLAC (56130) - REGLEMENT INTERIEUR

ACCUEIL PERISCOLAIRE (APS)

Ecoles maternelle et élémentaire Andrée CHEDID

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 à l'école publique primaire Andrée CHEDID et se déroule dans l'enceinte de l'école.

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 :

- **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 à l'école publique primaire Andrée CHEDID, 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

La personne désignée devra être en mesure de justifier 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-respect 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 directrice APS
- 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
- En cas de perturbations climatiques
- En cas de fermeture de classes due au COVID

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 restauration 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, personnels 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.

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

Des temps d'échanges seront mis en place entre les animateurs et l'enfant, entre les animateurs et les parents afin de solutionner les problèmes rencontrés.

Si aucune solution n'est trouvée par le biais d'une communication orale, le permis de bonne conduite entrera en vigueur.

Le « Permis de bonne conduite » s'applique à tous les élèves :

➔ En maternel : il est composé de 10 points ☺ attribués annuellement.

Tout manquement aux règles de vie entraînera une perte de points pouvant aller de 1 à 5 pour la même sanction et à l'appréciation du personnel encadrant.

A chaque perte de point(s), aussi minime soit-elle, les représentants légaux de l'élève seront avisés soit par téléphone, soit par message électronique et par le permis de bonne conduite.

A contrario, si l'élève fait preuve de bonne conduite, il se verra récompenser par la restitution de points.

Lorsqu'un élève aura perdu au moins 5 points ☺, soit la moitié des points attribués annuellement, les représentants légaux de l'élève seront alors invités à rencontrer la directrice de l'APS accompagnés de l'élève sanctionné afin de trouver des solutions.

➔ En élémentaire : il est composé de 12 points attribués annuellement

Tout manquement aux règles de vie entraînera une perte de points pouvant aller de 1 à 4 pour la même sanction et à l'appréciation du personnel encadrant.

A chaque perte de point(s), aussi minime soit-elle, les représentants légaux de l'élève seront avisés soit par téléphone soit par message électronique et par le permis de bonne conduite.

A contrario, si l'élève fait preuve de bonne conduite, il se verra récompenser par la restitution de points.

Lorsqu'un élève aura perdu 3 points, soit le quart des points attribués annuellement, les représentants légaux de l'élève seront alors invités à rencontrer la directrice de l'APS accompagnés de l'élève sanctionné.

Lorsqu'un élève aura perdu 6 points, soit la moitié des points attribués annuellement, les représentants légaux de l'élève seront alors invités à rencontrer la directrice de l'APS accompagnés de l'élève sanctionné. A l'issue de cet entretien, l'enfant devra participer aux tâches collectives de la restauration scolaire pour une durée de 4 jours.

Lorsqu'un élève aura perdu 8 points, soit les trois quarts des points attribués annuellement, les représentants légaux de l'élève seront alors invités à rencontrer la directrice de l'APS, la responsable du service Enfance/Jeunesse ainsi qu'un élu de la collectivité accompagnés de l'élève sanctionné. A l'issue de cet entretien, l'enfant pourra être exclu de l'APS pour une durée de 4 jours.

A son retour, l'élève sera détenteur de seulement 4 points, charge à lui de regagner des points en faisant preuve de bonne conduite pour éviter une mesure d'exclusion définitive.

Lorsqu'un élève aura perdu 12 points, soit la totalité des points attribués annuellement, une exclusion définitive sera prononcée.

Article 8 : LE PERSONNEL PEDAGOGIQUE

- L'encadrement de l'APS est assuré par du personnel communal (animateurs et Agents Spécialisés des Ecoles Maternelles (ASEM)).
- 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.
- Elodie JAGGA (réservation ET/OU annulation): Directrice APS et référente restauration scolaire, 06.34.33.09.34 ou cantine.petitsmurins@nivillac.fr.

Article 9 : TARIFS ET PAIEMENTS DE L'APS

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 au sein des salles APS.

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 d'AURAY, 3 rue du Penher, CS 20620, 56406 AURAY CEDEX

- ➔ **En espèces muni du titre ASAP (Avis de Sommes A Payer) dans les lieux suivants :**

- Le Dôme, 54 rue de Nantes, 56130 LA ROCHE BERNARD
- Maison de la presse, 59 rue Saint James, 56130 LA ROCHE BERNARD
- Tabac presse, 14 rue du Crezelo, 56130 SAINT DOLAY

- ➔ **Par prélèvement automatique** : en remplissant un mandat de prélèvement SEPA (Single Euro Payments Area) accompagné d'un RIB et joint au dossier d'inscription.

- ➔ **En ligne sur internet**, sur www.payfip.gouv.fr ou sur la page d'accueil du site de la commune, www.nivillac.fr rubrique « Paiement en ligne », en précisant l'identifiant de la collectivité qui est : 012067 et la référence indiquée sur l'avis de sommes à payer.

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 salles APS de l'école publique primaire Andrée CHEDID

A NIVILLAC, le 20.09.2021

Le Maire,

Alain GUIHARD



Envoyé en préfecture le 28/09/2021
Reçu en préfecture le 28/09/2021
Affiché le **28/09/2021**
ID : 056-215601477-20210920-2021D72-DE