

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES**

## **ANNÉE 2019/2020**

Ce présent règlement a pour objet de définir les conditions et les modalités d'organisation des temps périscolaires de la commune de Monnières sous la responsabilité du Maire.

Ces activités comprennent:

- L'Accueil Périscolaire:
  - Le matin (lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi)
  - Le mercredi midi
  - Le soir (lundi, mardi, jeudi et vendredi)
- La Pause Méridienne :
  - Les trajets et les temps de jeux libres ou collectifs
  - La restauration scolaire
  - Les T.A.P. (Temps d'Activité Périscolaire)

## **CHAPITRE 1 – Les horaires**

### **Article 1: L'Accueil périscolaire (Du lundi au vendredi)**

- Le matin: de 7h15 à 8h45
- Le mercredi midi (**pour l'Ecole 3 Moulins**): de 11h45 à 12h45
- Le soir: de 16h15 à 19h00

### **Article 2: La Pause Méridienne**

- Ecole Saint-Joseph: jusqu'à 13h05
- Ecole 3 Moulins: jusqu'à 14h00

### **Article 3: T.A.P.**

- Ecole 3 Moulins: 13h15 à 14h00

## **CHAPITRE 2 – Les Lieux d'Accueil**

### **Article 1:**

L'Accueil périscolaire se déroule dans les locaux du Pôle enfance: «Le Grenier des P'tits Meuniers».

### **Article 2 :**

La Pause méridienne est organisée au Pôle enfance : la cour, les différentes salles, la salle de sport, le restaurant scolaire et des classes de l'école publique pour certains TAP.

## CHAPITRE 3 – Les modalités d’inscription

### Article 1 : Admission

Toutes ces activités sont destinées aux enfants scolarisés dans les écoles de Monnières à partir de la PETITE SECTION.

Les enfants seront inscrits si les factures de l’année précédente sont acquittées.

Un dossier complet doit être rempli et déposé à la mairie avant le 30 juin 2019.

Ce dossier comprend:

- la fiche d’inscription
- la fiche sanitaire
- un justificatif CAF ou MSA ou autres régimes : actualisation du quotient familial au 1<sup>er</sup> septembre et au 1<sup>er</sup> janvier.
- la fiche d’autorisations
- une autorisation de prélèvement + un RIB (pour les nouvelles familles seulement)
- une attestation d’assurance (peut être donnée à la rentrée)



**Tout dossier déposé APRÈS le 30 juin 2019 sera accepté mais majoré de 20€.**



### Article 2 : Présences / Fréquentations

Pour ces services : périscolaires, cantine et T.A.P., un planning d’inscriptions prévisionnel sera à remplir en ligne sur le portail famille **portail city**. Il sert de référence pour la facturation.

Les parents ayant des contraintes d’emploi du temps professionnel auront la possibilité de saisir leur planning sur le portail famille **portail city**, **AU PLUS TARD le MERCREDI** pour la semaine suivante.

### Article 3 : Absences / Changements

Tous les changements devront être saisis sur le portail famille *portail city* :

- **Pour le restaurant scolaire : au plus tard le mercredi pour la semaine suivante.**
- **En cas de non inscription, une pénalité de 3€/repas/enfant sera facturée en plus du coût du repas**  
**En cas de maladie, vous devez prévenir de l’absence de votre enfant le matin même avant 9h, et fournir un justificatif pour une non facturation.**
- **Pour l’accueil périscolaire : avant 14h00 le jour précédent la présence de l’enfant.** Une pénalité d’1 heure/enfant par créneau d’accueil (matin et/ou soir) sera facturée en cas de modification hors délai, non signalée ou de retard après la fermeture du centre.

## CHAPITRE 4 – Encadrement

Toutes les activités périscolaires sont encadrées par des agents municipaux : une équipe d’animation, une équipe de restauration, des ATSEM de l’école 3 Moulins sous la responsabilité de la coordinatrice du Service Enfance.

## **CHAPITRE 5 – Conduites à respecter**

### **Article 1 : Personnel d'encadrement**

Les agents sont responsables des enfants dès la sortie des écoles pour le midi et le soir et jusqu'à l'ouverture de l'école le matin et l'après-midi. Un temps de transmission entre les animateurs et les enseignants est mis en place pour une cohérence éducative et le bien-être de l'enfant.

Les équipes d'encadrement sont garantes de la sécurité des enfants sur les trajets et les lieux d'activités. Les agents ont pour mission de faire appliquer les règles de vie mises en place visant au respect des personnes et du matériel.

### **Article 2 : Les enfants**

Les enfants doivent respecter les règles de vie qui se traduisent par :

- le respect du personnel d'encadrement
- le respect des camarades
- le respect des locaux et du matériel

L'ensemble des règles de vie sera présenté aux enfants en début d'année et rappelé au cours de l'année si besoin.

### **Article 3 : Sanction et exclusion**

En cas de non-respect des règles de vie citées ci-dessus, les enfants s'exposent à des sanctions :

- 1er avertissement : Verbal par l'animateur ou l'agent de restauration avec rappel des règles et des sanctions
- 2ème avertissement : Verbal par la directrice du Pôle Enfance
- 3ème avertissement : Un écrit aux parents
- 4ème avertissement : Convocation des parents pour trouver une solution commune
- 5ème avertissement : Rendez-vous avec les parents pour une exclusion du service

## **CHAPITRE 6 – Santé**

### **Article 1 : Maladies et accidents**

Les parents sont systématiquement prévenus lorsqu'un enfant présente des signes de maladie.

En cas d'urgence ou d'accident grave, il est fait appel en priorité aux services d'urgence.

### **Article 2 : Traitements médicaux**

Des traitements médicaux peuvent être administrés par un adulte si un protocole d'accueil individualisé (PAI) a été mis en place.

## **CHAPITRE 7 – Assurance et responsabilité**

La commune et les intervenants sont assurés au titre de la responsabilité civile pour les accidents pouvant survenir de leur fait et de leur manquement durant le temps où les enfants sont pris en charge. Les familles doivent contracter une police responsabilité civile pour les dommages que pourrait causer leur enfant à des tiers du fait de leur agissement. En complément de l'assurance obligatoire, il est fortement recommandé de souscrire à une « assurance individuelle accident »

couvrant les dommages corporels (souvent déjà préconisée par l'école).

En aucun cas, les familles ne doivent laisser à leurs enfants des objets dangereux, de valeur, ou d'argent. En cas de perte, de vol, ou de dégradations, la responsabilité de la commune ne pourra être engagée.

## CHAPITRE 8 – Tarification et facturation

### **Article 1 : Tarifs** (Délibération du Conseil Municipal du 13 juin 2019)

La tarification est votée chaque année par le Conseil Municipal et varie selon le quotient familial.

Pour l'accueil périscolaire, les présences de l'enfant sont facturées au ¼ heure, sauf pour la tranche horaire de 16h15 à 16h45.

Le goûter est obligatoirement fourni par la collectivité et facturé avec les heures de présences.

**Prix du goûter : 0,65 €**

Tranche du quotient familial		Restaurant scolaire	Accueil périscolaire		T.A.P.	
De	À		Tarif 16h15/16h45	Tarif au ¼ d'heure	Annuel	Trimestriel
0	400	3,33 €	0,68 €	0,34 €	15 €	5 €
401	600	3,64 €	0,90 €	0,45 €	24 €	8 €
601	800	3,94 €	1,00 €	0,50 €	33 €	11 €
801	1000	4,34 €	1,10 €	0,55 €	42 €	14 €
1001	1200	4,49 €	1,20 €	0,60 €	51 €	17 €
1201	1400	4,65 €	1,28 €	0,64 €	60 €	20 €
1401	1600	4,80 €	1,36 €	0,68 €	69 €	23 €
1601	1800	5,05 €	1,44 €	0,72 €	78 €	26 €
1801	2000	5,35 €	1,50 €	0,75 €	87 €	29 €
2001 et +		5,96 €	1,54 €	0,77 €	96 €	32 €
Hors commune		6,71 €	1,54 €	0,77 €	96 €	32 €
Adulte		6,71 €				
PAI domicilié à Monnières		1,57 €				
PAI hors commune		3,43 €				

- Pour les familles séparées avec garde alternée et dont l'un des parents est domicilié à Monnières, le tarif appliqué correspondra au quotient de chacun des parents.

- Pour les familles séparées sans garde alternée et dont l'un des parents est domicilié à Monnières, le tarif appliqué correspondra au quotient du parent qui a la garde.

### **Article 2 : Factures**

Les factures sont envoyées mensuellement pour l'accueil périscolaire et le restaurant scolaire. Sur les factures de septembre, janvier et avril du restaurant scolaire vous trouverez le montant correspondant au T.A.P.

À Monnières, le 13/06/2019

Le Maire,

Benoît COUTEAU