

REGLEMENT INTERIEUR

DES TEMPS PERISCOLAIRES ET DU CENTRE DE LOISIRS

1- Définition des temps périscolaires

Les temps périscolaires sont tous les temps qui proposent une prise en charge des enfants avant, pendant et après l'école (le matin, la pause méridienne et le soir).

Ces temps sont facultatifs et nécessitent (pour la sécurité des enfants) une inscription de chaque enfant au préalable.

Ils sont mis en place par la Commune qui est responsable des enfants pendant ces temps. Ils répondent à des objectifs définis en comités de pilotage.

Dès lors que les parents sont présents, ou toute autre personne autorisée pour venir les récupérer, les enfants sont sous leur responsabilité.

2- Horaires

	LUNDI	MARDI	JEUDI	VENDREDI
7h30 – 8h35	Accueil périscolaire	Accueil périscolaire	Accueil Périscolaire	Accueil Périscolaire
8h35-8h45	Accueil scolaire	Accueil scolaire	Accueil scolaire	Accueil scolaire
8h45 – 12h00	Classe	Classe	Classe	Classe
12h00 – 13h50	Restauration scolaire	Restauration scolaire	Restauration scolaire	Restauration scolaire
13h50-14h00	Accueil scolaire	Accueil scolaire	Accueil scolaire	Accueil scolaire
14h00 – 16h45	Classe	Classe	Classe	Classe
16h45 – 17h00 ou 17h30 ou 18h00	Accueil périscolaire	Accueil périscolaire	Accueil périscolaire	Accueil périscolaire

3- Locaux

Les activités périscolaires se déroulent principalement dans les locaux de l'école, mais peuvent aussi se dérouler dans les salles communales du village ainsi qu'au stade pour des activités sportives

L'accès au périscolaire se fait par le portillon vert devant l'école.

L'accès par le portillon du multi-accueil « Les Lutins » est **formellement interdit**.

L'accès aux locaux est interdit à toute personne étrangère au service.

4- Encadrement

Les temps périscolaires sont assurés par une équipe d'animation diplômée (BAFD, BAFA, CAP petite enfance) et des agents polyvalents qui assurent le service de restauration et l'entretien des locaux.

Des bénévoles (associations, personnes du village, ...) peuvent intervenir avec les animateurs dans le cadre du projet d'animation mis en place par l'équipe. Des interventions ponctuelles peuvent être mises en place selon le projet d'animation.

5- Organisation

- ***Le matin avant la classe***

Les enfants sont accueillis au fur et à mesure de leur arrivée entre 7h30 et 8h35 par un accueil individualisé pour respecter le rythme de chacun. Des espaces leur sont proposés pour commencer la journée (lecture, détente, jeux de société, coloriages, ...).

Une table « petit déjeuner » pourra être mise en place pour les enfants qui n'ont pas le temps de se restaurer à la maison (le petit déjeuner est fourni par les familles).

A partir de 8h00, les enfants peuvent également aller jouer dans la cour.

- ***La pause méridienne***

Elle propose une prise en charge des enfants avec un service de restauration. La restauration est assurée par un traiteur qui livre les repas en liaison chaude. Deux services sont organisés : le premier pour les enfants de maternelle et le second pour les élémentaires.

Les maternelles : en accord avec la directrice de l'école, les enfants de maternelles sont récupérés à 11h50 en classe. Après un passage aux toilettes, les enfants vont directement dans la salle de restauration. Pendant le repas, les enfants sont encadrés par une ATSEM qui mange avec les plus petits ainsi que des animateurs qui veillent au bon déroulement et apportent un soutien aux enfants. Ce temps est un temps éducatif pendant lequel l'enfant se nourrit et apprend à vivre en collectivité.

Les élémentaires : les enfants inscrits à la pause méridienne sont récupérés par les animateurs dans chaque classe à 12h00. Les enfants ont accès à des animations organisées par les animateurs. Vers 13h00, ils vont en salle de restauration après un passage aux toilettes. Pendant le repas, des animateurs (trice) veillent au bon déroulement de celui-ci.

- ***Le soir***

Le temps périscolaire du soir se déroule sur un créneau de 1h15 (16h45-18h00)

CENTRE DE LOISIRS DU MERCREDI

Le Centre de Loisirs est déclaré auprès de la Direction Départementale de la Jeunesse et de la Cohésion Sociale. L'inscription se fait pour une demi-journée (matin ou après-midi) ou une journée entière.

Plusieurs possibilités d'accueil sont possibles pour vos enfants :

- le matin uniquement,
- le matin plus le repas,
- le repas et l'après-midi,
- l'après-midi sans repas,
- journée complète avec ou sans repas.

Attention Il n'y a pas de service de restauration, les enfants amènent un repas tiré du sac.

Horaires pour récupérer vos enfants :

Horaires	
7h30/8h45	Accueil des enfants
9h00/12h00	Activités de loisirs
12h00	Départ/Arrivée des enfants
12h15	Repas
13h30/14h00	Départ / Arrivée des enfants
14h00/16h45	Activités de loisirs
16h45/17h00	Ouverture portail
17h30	Ouverture portail
18h00	Ouverture portail

Le libre choix des activités est laissé aux animateurs dans leur programmation.

6- Les inscriptions accueil périscolaire et centre de loisirs (cf calendrier en annexe)

Afin de planifier les activités et organiser l'encadrement des enfants, les inscriptions au préalable sont obligatoires.

La fiche d'inscription est distribuée dans les cahiers de liaison de classe le vendredi précédant la dernière semaine du mois (ou le vendredi précédent la dernière semaine avant les vacances scolaires). Elle est également disponible sur le site de la commune <http://montpeyroux34.com>

Les familles doivent rendre la fiche d'inscription remplie, avec le paiement, en Mairie l'avant-dernière semaine du mois en cours aux horaires d'ouverture du secrétariat de Mairie (se référer à la fiche d'inscription) .

Un supplément de 2 € sera demandé pour tout rajout/modification en dehors des modalités d'inscriptions prévues ci-dessus.

7- Les modifications (cf calendrier en annexe)

A titre exceptionnel, les modifications sont possibles 15 jours après l'inscription ou 15 jours après la rentrée des vacances d'été en Mairie.

Un supplément de 2 € sera demandé pour tout rajout/modification en dehors des modalités de modifications prévues ci-dessus.

Pour le mercredi, possibilité d'inscrire les enfants 48h à l'avance, selon le nombre de places restantes, en Mairie.

8- Tarification par enfant

- Repas : 3.50 € pour un enfant
3.20 € à partir de deux enfants
- Périscolaire (matin et soir) : forfait unique de 25 €/an pour tous
Si inscription au cours de l'année : forfait unique de 25 €/an pour tous
- Mercredi : Tarification selon calcul du quotient familial (sur base de l'avis d'imposition)
Repas tiré du sac fourni par les familles
- Supplément : un supplément de 2 € sera demandé pour tout rajout en dehors des modalités d'inscriptions et de modification prévues ci-dessus.

9- Absence générant un avoir pour le mois suivant

Il faut remplir les deux conditions suivantes :

- **Appeler avant 9h00** le service
- L'enfant est absent **toute la journée**

A partir du 1^{er} juin de l'année scolaire en cours, pour toute modification engendrant un avoir, les parents doivent contacter Mme Claudine Pontier, en Mairie (04 67 96 61 07), pour régulariser le paiement (échange de chèque ou remboursement).

Aucun avoir ne peut être reporté sur le mois de septembre, correspondant à l'année scolaire suivante.

10- La restauration scolaire

La liaison chaude et la collectivité exigent une réservation au préalable afin d'organiser le service. Les familles doivent donc réserver et régler les repas lors de l'inscription. Les menus sont affichés chaque semaine devant l'école sur le panneau d'affichage, dans l'école à l'entrée de chaque bâtiment, et les menus au mois sont consultables sur le site de la Commune <http://montpeyroux34.com>

En cas de besoin, les familles peuvent commander des repas spéciaux : végétariens, sans porc, autres ...

Dans le cadre du Protocole d'Accueil Individualisé (PAI), où un régime médical doit être mis en place, le repas n'est pas pris en charge par la restauration collective. Les parents doivent fournir le repas dans une

glacière. **La réservation reste obligatoire.** Même si l'enfant ne mange pas à la cantine, et s'il fréquente le périscolaire le matin et/ou le soir, il faut informer la responsable du service de la mise en place d'un PAI (surveillance pour le goûter, ...).

A titre exceptionnel, un parent d'élève pourra manger à la restauration scolaire sur demande écrite en Mairie au moins une semaine avant et selon l'organisation du service.

Il devra s'acquitter du tarif en vigueur d'un repas, à savoir 3.50 €.

- **Repas d'urgence le jour même**
 - Appeler le service avant 9h00 au 06 14 39 69 44
 - Supplément de 2 € sur la tarification du repas

- **Absence repas engendrant un avoir il faut :**
 - Toujours appeler le service avant 9h00 au 06 14 39 69 44
 - Aucun texto et aucun mail ne seront pris en compte.

11- Récupération des enfants

Après la classe vous pouvez récupérer vos enfants :

à 12h00, de 16h45 à 17h puis à heures fixes soit à 17h30, 17h30 ou 18h00.

Seuls les parents, ou personnes autorisées, des maternelles sont autorisés à rentrer dans l'école pour récupérer les enfants. Les élémentaires qui ne restent pas au périscolaire (midi/soir) sortent seuls de l'école.

Les parents des élémentaires ne sont pas autorisés à rentrer dans l'école, sauf exceptionnellement pour se rapprocher de l'animateur.

Après avoir récupéré l'enfant, il serait souhaitable que les parents quittent la cour de l'école pour permettre aux animateurs une surveillance plus sécurisante. Les jeux de la cour de l'école sont réservés à l'usage des temps scolaires et périscolaires.

- **Retard des parents**

Les enfants doivent être repris par leur famille au plus tard le soir à 18h. Au-delà de 18h, les parents sont responsables du coût généré par la prise en charge exceptionnelle de leur enfant. Il en est de même pour le mercredi au-delà de 12h (pour les enfants ne restant que le matin) et au-delà de 18h (pour les enfants de l'après-midi).

Après deux rappels par courrier, les familles seront redevables d'une pénalité¹.

A partir de 18h15, (et 12h15 le mercredi) les services de police peuvent être avertis. Ils sont les seuls habilités à engager la recherche des parents et à organiser les modalités de prise en charge de l'enfant.

Le service doit être impérativement averti de tout retard par téléphone et non par texto ou mail.

Comme chaque année, nous vous demandons de bien remplir et vérifier le dossier d'inscription avec les numéros de téléphone des personnes autorisées à récupérer l'enfant.

- **Prise en charge des enfants non-inscrits au périscolaire (midi et soir)**

Les enfants qui ne sont pas inscrits au temps périscolaire et qui ne sont pas récupérés par les familles sont sous la responsabilité de l'éducation nationale. Après contact avec la famille, ils peuvent être pris en charge par l'équipe du périscolaire (le règlement et le supplément doivent être fait au plus vite en Mairie). Si cela se produit plusieurs fois, et après deux courriers envoyés aux familles, celles-ci peuvent être convoquées par le service.

« Vivre ensemble »

Les temps périscolaires sont des temps de vie collective où chacun doit respecter les règles de vie. Tous les acteurs doivent avoir un comportement et un vocabulaire respectueux des autres : enfants, parents, personnels encadrants, intervenants extérieurs, bénévoles...

Pour permettre au mieux ce vivre ensemble, Les enfants ne doivent pas venir avec des objets de valeurs et des jeux personnels.

La Commune n'est pas responsable en cas de perte ou de vol d'objets ramenés de la maison.



Mairie de Montpeyroux : 04 67 96 61 07

Service Enfance Jeunesse : 06 14 39 69 44

Approuvé par la Commission Enfance Jeunesse, le 18 juillet 2017.

Les Elus de la Commission Ecole : Mr ALAÏMO Norbert et Mme FRYDER Marie-Claire

Les objectifs éducatifs des temps périscolaires à Montpeyroux

Favoriser la socialisation

- *Créer un climat affectif sécurisant*
- *Développer les relations avec les autres, favoriser les partenariats*
- *Favoriser le respect mutuel*
- *Faire respecter les règles de vie, les jeux, l'environnement*

Favoriser l'épanouissement

- *Respecter le rythme de vie de chaque enfant*
- *Favoriser les capacités physiques, manuelles et intellectuelles des 5 sens (la vue, l'ouïe, l'odorat, le goût et le toucher)*
- *Faire découvrir l'environnement naturel et culturel*
- *Favoriser le « jouer » à tous moments*
- *Favoriser le lien entre les différents groupes d'âge et l'intergénérationnel*

Favoriser l'autonomie

- *Assurer l'intégration de l'enfant dans la structure*
- *L'amener à se prendre en charge et à prendre ses responsabilités*
- *Favoriser la prise de décision et la liberté de choix*

**Attestation de prise de connaissance
du règlement intérieur des temps
périscolaires
et du Centre de Loisirs**

Pour le ou les enfant(s):

.....

.....

.....

Nom du ou des parent(s):

.....

Date :

Signature :