



REGLEMENT INTERIEUR 2018-2019
Accueils périscolaires de la commune de PLEMET
(A conserver)

Le règlement intérieur soumis à l'approbation du conseil municipal précise les modalités d'organisation et de fonctionnement du mode d'accueil. Il est affiché dans les locaux afin d'être accessible aux familles. Il peut être évolutif et modifié si besoin.

Conditions d'admission et modalités d'inscription

Pour que l'enfant puisse y être accueilli (dans la limite de la capacité d'accueil) : Le représentant légal de l'enfant doit avant la première fréquentation du service :

- Remplir lisiblement et impérativement le dossier d'inscription et le retourner signé et accompagné des pièces justificatives à la mairie. Tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte et sera retourné à la famille.
- L'attention des parents est portée sur le fait que seuls les enfants ayant 3 ans révolus à l'inscription peuvent être admis dans le service.
- seuls les enfants propres seront accueillis (pas de couche).

La famille doit absolument prévenir de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone en cours d'année pour pouvoir la joindre à tout moment si nécessaire.

Lieux d'accueil

Deux accueils périscolaires sont mis en place par la Commune de PLEMET pour les enfants scolarisés en maternelle et en élémentaire, l'un dans les locaux de la Maison de l'Enfance, derrière la résidence EHPAD, et l'autre dans les locaux de l'Ecole Privée St Joseph, Rue des Etangs.

Personnel encadrant

Ecole primaire publique

Responsable : Mme Aurore ANDROUET

Ecole privée St Joseph

Responsable : Mme Marie-Annick CHAPEL

Le personnel encadrant, salarié de la commune de PLEMET, est majoritairement titulaire du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur et d'Animateur ou titulaire du CAP Petite Enfance ou en cours de formation. Le taux d'encadrement varie en fonction des effectifs.

Horaires d'ouverture

L'accueil des enfants est organisé pour les jours d'école :

- pour l'école primaire publique :
 - le matin de 7h15 à 9h – les enfants sont transférés de la maison de l'enfance vers l'école maternelle et élémentaire par les agents du périscolaire et sont confiés aux enseignants sur la cour ou dans la classe à partir de 8h50.

- Le soir de 16h30 à 18h30 – les enfants sont confiés à la sortie de la classe par les enseignants aux agents du périscolaire dans le hall de l'école maternelle et dans le couloir du rez-de-chaussée à l'école élémentaire puis partent à la maison de l'enfance à partir de 16h40.
- Pour l'école privée St Joseph :
 - le matin de 7h15 à 8h45 - les enfants sont confiés par le personnel périscolaire aux enseignants à partir de 8h35 dans la classe ou sur la cour.
 - le soir de 16h15 à 18h30 – les enseignants confient les enfants à partir de 16h15 au personnel communal dans le local de l'accueil périscolaire.

Tarifs au 1^{er} septembre 2018 :

Une tarification modulée basée sur le quotient familial est mise en place dès cette rentrée scolaire.

Aussi, il est impératif que les parents fournissent le numéro d'allocataire en l'indiquant sur le dossier d'inscription périscolaire. Dès lors que le quotient familial (QF) n'a pas été transmis à la mairie, la tarification la plus haute sera facturée jusqu'à ce que la famille fournisse les informations et sans effet rétroactif.

Quotient familial	Tarif à l'heure
Tranche 1 : Inférieur ou égal à 512 €	0.77€/heure
Tranche 2 : Compris entre 513 € et 662 €	1.15€/heure
Tranche 3 : Compris entre 663 € et 872 €	1.23€/heure
Tranche 4 : Compris entre 873 € et 1136 €	1.30€/heure
Tranche 5 : Compris entre 1137 € et 1304 €	1.37€/heure
Tranche 6 : Supérieur à 1304 €	1.45€/heure

En cas de dépassement d'horaire avant l'ouverture ou après la fermeture du service, il sera facturé 5€ pour chaque quart d'heure entamé.

Conditions d'arrivée et de départ des enfants - Imprévus

La personne responsable de l'enfant est tenue de le conduire impérativement jusqu'à l'entrée de l'accueil périscolaire (entrée de l'espace 3-6 ans à l'intérieur de la Maison de l'Enfance) pour l'école primaire publique et à l'intérieur du local pour l'école privée St Joseph et de le confier à l'équipe encadrante.

Le matin, l'enfant reste sous la responsabilité des parents jusqu'à ce qu'il soit confié aux agents.

Si l'enfant n'est pas accompagné, la famille sera avisée par courrier. M. Le Maire se réserve le droit de refuser l'accès à l'accueil périscolaire.

Le soir, l'enfant reste sous la responsabilité des agents du service jusqu'à ce qu'il soit confié aux parents ou accompagnants dûment identifiés et déclarés lors de l'inscription. En cas de doute de l'agent sur l'identité de la personne responsable de l'enfant, il sera demandé un justificatif d'identité.

En cas de refus de présentation d'une pièce d'identité, l'agent avertit M. Le Maire qui avisera.

Pour les plannings réguliers, les parents avertiront à l'avance, dans la mesure du possible, la veille (avant 18h30) pour le lendemain et le matin (avant 9h) pour le soir même, le personnel, des changements de planning de l'enfant, et devront respecter l'horaire de fermeture de l'accueil périscolaire. Ces mesures d'anticipations sont indispensables pour garantir le bon encadrement des enfants en prévenant les agents à mobiliser dans un délai raisonnable d'une part et d'autre part pour prévoir les bonnes quantités pour le goûter. En cas de manquement, les parents seront avisés et M. Le Maire avisera des sanctions à apporter.

Pour prévenir :

N° de téléphone de l'accueil périscolaire :

✓ pour l'Ecole primaire publique : **02.96.25.68.78**

✓ pour l'Ecole privée St Joseph : **06.88.76.67.44**

Et /ou Feuillet prévu à cet effet à remplir sur le site concerné.

Les présences et absences imprévues sont consignées par écrit et portées à signature des parents. Au bout de 3 cas imprévus, un courrier de rappel du règlement est envoyé à la personne responsable. Une majoration est appliquée au-delà sur chaque temps de présence de l'enfant jusqu'à régularisation de son inscription.

Sortie de l'Ecole et absence des parents

Les enfants inscrits au service sont pris en charge par les agents du service Accueil Périscolaire à la sortie de l'école primaire publique et accompagnés jusqu'aux locaux dans la maison de l'enfance ou jusqu'au local de l'accueil périscolaire à l'école privée St Joseph.

Les enfants non-inscrits au service sont sous la responsabilité des parents dès 16h30 à l'école primaire publique et dès 16h15 à l'école privée St Joseph.

Si les parents n'ont pas récupéré leurs enfants à 16h40, ces derniers seront pris en charge par l'agent communal du service périscolaire pour l'école primaire publique et à 16h25 pour l'école privée St Joseph. Le coût du service sera facturé dès lors que l'enfant aura été pris en charge par le personnel communal.

Facturation

La facturation est établie mensuellement à partir du pointage journalier par le personnel encadrant. La facture est adressée chaque mois au domicile de l'enfant ou à toute autre adresse précisée dans le dossier d'inscription périscolaire et sera à régler au Trésor Public de LOUDEAC, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public, par espèce ou par prélèvement automatique. Conformément au décret n°2017 du 7 avril 2017, modifiant l'article N° 1611-11 du CGCT, depuis la rentrée de septembre 2017, les factures sont adressées que si elles atteignent la somme de 15€. Si ce n'est pas le cas, le montant du pour le mois échu est reporté sur les autres mois.

En aucun cas, les agents du service d'accueil périscolaire ne peuvent accepter de paiement.

Projet pédagogique de l'équipe encadrante

Le projet pédagogique de l'équipe dans lequel sont retranscrites les grandes valeurs pédagogiques et leur mise en œuvre sur le terrain est affiché dans les locaux du service.

Les professionnels pourront, selon leur disponibilité, sur demande de l'enfant ou de ses parents, mettre en place des conditions adaptées pour la réalisation des devoirs*. Il ne s'agira ni d'une aide aux devoirs, ni d'un contrôle de connaissance. Le rôle de l'agent se limite à un rôle de surveillance.

**Règlementairement, il n'existe aucune obligation pour le personnel de l'accueil périscolaire d'aider aux devoirs. L'enfant sera conduit dans une salle adaptée à la réalisation des devoirs.*

Médicaments

Le personnel communal n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants, sauf dans le cadre d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) à jour ou renouvelé, dont les documents et la trousse médicale d'urgence ont été fournis à l'inscription de l'enfant ou au plus tard le 1^{er} jour d'accueil de l'enfant.

Vêtements et objets personnels

Le personnel ne peut être tenu pour responsable de la détérioration ou de la perte d'effets personnels des enfants.

Goûter - Collation

Il n'est nullement autorisé d'apporter des denrées alimentaires que ce soit pour le matin ou pour le soir.

Un goûter est servi à l'enfant après 16h40. Il comprend alternativement du pain, des fruits, du lait, de l'eau, des biscuits et compotes. Il est obligatoire et ne peut faire l'objet de réfaction s'il n'est pas pris par l'enfant.